



**UNPHU**

**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
VICERRECTORÍA DE POSTGRADO  
Escuela de Postgrado**

**ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, BASADO EN EL  
MARCO INTEGRAL DE CONTROL INTERNO 2013, ZONA METROPOLITANA,  
DISTRITO 10-03, PERÍODO ESCOLAR 2016-2017, EN LA REPÚBLICA  
DOMINICANA**

**SUSTENTANTE:**

**ROSANNA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ**

**Para la Obtención del Grado de Magister  
En la Maestría de Contabilidad de Gestión y Auditoría Integral**

**ASESOR**

**Dr. Enrique Cambier Marmolejos**

**SANTO DOMINGO, DN, REPÚBLICA DOMINICANA**

**Enero, 2019**

### Autorización de presentación Tesis

Yo: Dr. Enrique Cambier Marmolejos, asesor, de la Escuela de posgrado, de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña. Hago constar que la Tesis titulada Análisis del programa de alimentación escolar basado en el marco integral de control interno 2013, zona metropolitana, en la República Dominicana en el período 2016-2017. Realizada bajo autoría del maestrante Rosana Jiménez Hernández, la asesoría, reúne todas las condiciones exigibles para ser presentada y defendida públicamente, considerando tanto la relevancia del tema como del procedimiento metodológico utilizado: revisión teórica adecuada, contextualización, definición de objetivos, variables estudiadas y estructuración de los datos pertinentes a la naturaleza de la información recogida, así como las conclusiones aportadas. Por todo ello, manifiesto Dr. Enrique Cambier Marmolejos, acuerdo para que sea autorizada su presentación, el 15 de enero, del año, 2019.

---

Firma del asesor

## Declaración de autor de obra intelectual original

Declaración de autor de obra intelectual original para la presentación de la tesis de Maestría de acuerdo con disposiciones vigentes de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña. Yo Rosanna Jiménez Hernández, Cedula de identidad No. 001-0278665-4, Declaro ser la autora de la tesis que lleva por Título Análisis del programa de alimentación escolar basado en el marco integral de control interno 2013, zona metropolitana, en la República Dominicana en el período. 2016-2017, Asesorado por el Dr. Enrique Cambier Marmolejos, quien representa a la Escuela de Graduados, para que sea defendida y evaluada en sesión pública. Que la tesis es una obra original. Además, puede ser libremente consultable. Que me consta que una vez la tesis haya sido defendida y aprobada, su divulgación se realizará bajo licencia de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña. Que el contenido de la tesis y su publicación no infringe derechos de propiedad intelectual, industrial, secreto comercial o cualquier otro derecho de terceros, por lo que exoneró a la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña, de cualquier obligación o responsabilidad ante cualquier acción legal que se pueda suscitar derivada de la obra o de su publicación. Estos datos no vulneran derechos de terceros y por lo tanto asumo cualquier responsabilidad que se pueda derivar de las mismas y de su publicación, como constancia, firmo el presente documento. Santo Domingo, República Dominicana, a los 15 día, del mes de enero, del año, 2019.

---

Firma de la Estudiante

## Agradecimientos

A la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU):

Por ser la casa de estudio que me abrió las puertas para sumarle valor a mi profesión, mediante estándares eficaces, eficientes y éticos de más alta calidad a nivel nacional como internacional.

. A mi asesor:

Dr. Enrique Cambier Marmolejos:

Por ser más que un asesor, un ejemplo a seguir, un amigo, un profesional con vocación y ganas de transmitir sus conocimientos y experiencias a los demás, motivando a los estudiantes a ser profesionales éticos y capacitados para salir de su zona de confort.

Gracias.

A mis maestros:

A los Maestros/as por aportar su granito de arena en el camino del saber, atreves del período transcurrido dentro de esta casa de estudios.

A mis compañeros:

A mis compañeros de maestría por su apoyo en todo el trayecto y por compartir sus conocimientos conmigo.

Rosanna Jiménez

## Dedicatoria

A DIOS:

Gracias a Dios por esta meta cumplida, ya que me otorgo el privilegio de recibir su fuerza, su amor y su luz para que pudiera completar este recorrido.

A mi madre, Estela Hernández por ser el impulso en todos los proyectos de mi vida, por su apoyo incondicional y por su amor inconmensurable.

A mis hijos, Bryan, Rennie y Brannie, que son los que me impulsa a sacar lo mejor de mi cada día. A todos en mi familia por su gran valor y apoyo.

A mis amigos especiales Natividad Pantaleón, Joel Sánchez, Elsa mora que creyeron en este proyecto y me impulsaron a llegar a feliz término.

## Tabla de contenido

Carta autorización asesor para presentación de tesis .....	2
Declaración de autor de obra intelectual original .....	3
Agradecimientos .....	4.
Dedicatoria .....	5
Resumen.....	9
Parte 1. Marco introductorio .....	10
Introducción .....	10
Capítulo 1: Presentación del problema .....	12
1.1 Planteamiento del problema .....	12
1.2 Delimitación del problema .....	13
1.3 Objetivos de investigación .....	14
1.3.1 Objetivo general:.....	14
1.3.2. Objetivos específicos: .....	14
Parte 2. Marco teórico.....	15
Capítulo 2. Marco legal.....	15
2.1 Antecedentes del Ministerio de Educación (MINERD):.....	15
2.2. Historia del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).....	17
2.3 Programa de alimentación escolar (PAE) 2016-2017.....	19
Capítulo 3, Marco Integrado control Interno Gubernamental.....	22
3.1 Definición y objetivo del control interno. ....	22
3.2 Antecedentes del marco del control interno gubernamental en la Republica Dominicana. ....	23
3.3 Marco de control interno (MICI). ....	25
3.4 Normas básicas de control interno (NOBACI). ....	27
3.5 Forma de ejecución del control enterno. ....	28
3.6 Guías, componentes y propósitos de las normas básicas de control interno.....	29
3.7 Concepto de las normas. ....	29
3.8 Objetivos de las normas. ....	29
3.9 Vigilancia del cumplimiento de las normas. ....	30
3.10 Ambiente de control.....	30
3.11 Desarrollo de los elementos del ambiente de control.....	32
3.12 Valoración y administración de riesgos.. ....	40
3.13 Proceso de valoración y administración de riesgos. ....	42
3.14 Monitoreo y evaluación. ....	44

3.15 Actividades de Control.....	43
3.16 Desarrollo de los elementos de las actividades de control.....	44
3.17 Información y Comunicación.....	45
3.18 Monitoreo y Evaluación.....	46
3.19 Desarrollo de los elementos del monitoreo y evaluación. ....	47
3.20 Informes de las evaluaciones y formulación de recomendación.....	47
3.21 Modelo de Evaluación.....	48
3.22 Taller de Orientación.....	48
3.23 Las Encuestas.....	49
3.24 Evaluación del control interno.....	49
Capítulo 4. Programa de alimentación escolar.....	52
4.1 Programa de Alimentación Escolar.....	51
4.2 Responsabilidades de los centros educativos.....	52
4.3 Recepción, servicio y consumo del almuerzo escolar.....	53
4.4 Manual del programa de alimentación escolar-jornada escolar extendida. ....	56
4.5 Gestión de la calidad del Programa de Alimentación Escolar.....	55
4.6 Comité de alimentación y nutrición escolar.....	59
4.7 Funciones generales del CANE.....	58
4.8 Estructura, roles y funciones del CANE.....	59
4.9 Conformación del CANE.....	60
4.10 Lineamientos del programa de alimentación escolar jornada extendida.....	62
Parte 4. Marco metodológico.....	67
Capítulo 5. Metodología de la investigación. ....	67
5.1 Base metodológica. ....	67
5.2 Perspectiva metodológica. ....	67
5.3 Tipo de investigación. ....	68
5.4 Diseño de la investigación. ....	71
5.5 Objetivos de la investigación. ....	72
5.6 Fases del proceso de la investigación diseño utilizado.....	73
5.7 Procedimiento determinación de variables.....	73
5.8 Población y determinación de la muestra. ....	74
5.9 Fuentes de recolección de información.....	75
Parte 5. Resultados, Conclusiones y Recomendaciones.....	77

Capítulo 6. Resultados, Conclusiones, Recomendaciones .....	77
6.1 Resultados .....	77
6.2 Conclusiones .....	80
6.3 Recomendaciones.....	85
PARTE 6. Referencias bibliográficas .....	89
Referencias Bibliográficas .....	98
PARTE 7. Anexos.....	105



## Resumen

El programa de alimentación escolar ha sido una revolución en el sistema educativo el cual ha llegado a modificar el modelo tradicional para insertarlo en el modelo llamado jornada escolar extendida. Debido estos cambios se han tenido que adecuar el Ministerio de Educación como órgano rector del sistema educativo, los centros educativos como beneficiado de los programas, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil como el garante de suministrar la logística con que se cumplen los programas de alimentación, y también el estado dominicano con el aporte que conlleva un presupuesto, como indica la ley el 4% del PIB para el sistema educativo y sus programas. Los centros educativos están llamados a alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales y asegurar el cumplimiento y funcionamiento de las políticas, procedimientos y lineamientos de control interno que rige el programa de alimentación. Así mismo los entes reguladores del programa realizan evaluaciones de certificación para comprobar el aseguramiento de los programas, lo cual garantice su éxito. La metodología de investigación se caracteriza por aspectos holísticos que combinan métodos cualitativos y cuantitativos que en su conjunto conforman un contexto mixto. Los instrumentos utilizados fueron la observación de los procesos del programa en los centros educativos, el cuestionario de percepción aplicado al personal de la dirección de los centros educativos, lo que arrojó resultados considerables, ya que en los centros educativos cumplen parcialmente con los procedimientos y lineamientos vigentes.

***Palabras claves:*** programa de alimentación, control interno, procedimientos.

## **Parte. 1. Marco introductorio**

### **Introducción**

El programa de alimentación escolar se considera como primordial en el desarrollo íntegro del estudiante ya que sienta las bases nutritivas para poder asimilar la enseñanza que recibe en sus respectivos centros educativos. Dentro de los factores que han favorecido en crecimiento en los programas de alimentación están: el Ministerio de Educación con la ley 66-97 de Educación que prevé la alimentación y nutrición en los estudiantes del sistema público de educación, el compromiso del Estado Dominicano que honra la misma ley presupuestando el 4% del Producto Interno Bruto (PIB), el apoyo de la Organización de las Naciones Unidas para la alimentación y agricultura (FAO) con su programa para la alimentación y la agricultura familiar, Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) que garantiza la alimentación y nutrición de los estudiantes, a los centros educativos que apoyan la inserción de una alimentación completa y la sociedad que entiende provechoso esta política de inversión social en beneficio de los estudiantes del sector público, estos factores han contribuido que los estudiantes completen su ciclo de estudio pre-universitario disminuyendo de manera gradual y ascendente la deserción escolar.

El modelo del programa de alimentación escolar está basado en el modelo de Brasil que en coordinación con la FAO han dado las pautas para un desarrollo conjunto y sostenible enmarcado en políticas, procedimientos y normas ajustable a cada país y su cultura en cuanto a alimentación y manejo de las políticas publica se refiere.

El programa de alimentación escolar es ejecutado con una partida presupuestaria que indica por Ley un monto del 4% del PIB, en tales condiciones y por la razón de que se desarrolla con dinero del estado se contempla medidas de control para asegura el desarrollo del programa de una manera eficiente ya que: “Una actividad independiente y objetiva de

aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar la operación de una organización, ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno” (The IIA, 2013).

Las políticas, normas y procedimientos con los cuales se cumple el programa de alimentación escolar están dado por el INABIE, el cual a su vez cuenta con el apoyo del Ministerio de Educación, no obstante, las normas y procedimientos están enmarcado dentro del control interno con el objetivo de ser ejecutores de las evaluaciones que conlleva.

El objetivo del programa es garantizar una alimentación diaria, variada, balanceada, de calidad y adecuada a los requerimientos nutricionales, a través de un menú contextualizado, en congruencia con los parámetros socioculturales y económicos del entorno, así como la disponibilidad de los productos e insumos alimenticios característicos de las regiones y el desarrollo de los componentes en materia de seguridad alimentaria, con la participación de los docentes, la familia y la comunidad.

## **Capítulo 1: Presentación del Problema**

### **1.1 Planteamiento del Problema**

Esta investigación presenta la importancia de evaluar el Sistema de Control Interno en Centros Educativos de la República Dominicana durante el periodo 2016-2017, en el marco del programa de alimentación escolar en dichos planteles educativos, el mismo, está basado en el Marco Integral de Control Interno, la Ley No. 10-07 que instituye las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), se considera que el Programa de Alimentación Escolar, utilizado en el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), se lleva a cabo para reducir la vulnerabilidad en niños y niñas de edad escolar, por lo tanto se llevarán a cabo levantamientos de información y encuestas realizadas en los planteles escolares que son beneficiarios del programa, con el objetivo de verificar las constantes insinuaciones sobre el mal manejo de los programas que se ejecutan en los centros educativos.

La evaluación tiene como finalidad obtener resultados fiables y transparentes, determinando el grado de aplicación y cumplimiento de los procedimientos preestablecidos como parte de la planificación del INABIE, puesto que, el programa se desarrolla con recursos del Estado Dominicano destinados a alcanzar los objetivos propuestos, y el mismo, presentará en qué manera se ejecutan dichos programas y las posibles adopciones de medidas de subsanación, y a la vez informar a la sociedad sobre la calidad del servicio y como se están invirtiendo los fondos públicos.

Se considera que la evaluación muestra el estado institucional, su estructura, la gestión de los procesos y sus resultados e impactos en los planteles educativos, bajo el Marco Integral del Control Interno (COSO 2013) y las NOBACI. Además de la inserción

de los interesados en el proceso como vigilantes, creando las condiciones para el proceso desde un punto de vista crítico e independiente.

Los resultados de las evaluaciones del cumplimiento de los controles internos certifican el nivel de funcionalidad con el cual se está trabajando, ya que el control interno está enmarcado en un conglomerado de iniciativas para el funcionamiento del PAE y así alcanzar los objetivos generales de la institución, siendo a la vez, “el control interno un proceso que implica sub-procesos de diseño, implementación, mejoramiento, evaluación, auditoría y supervisión del control interno a partir de un mismo criterio de control”. (Mantilla, 2013).

## **1.2 Delimitación del Problema**

Esta investigación busca analizar el comportamiento del Programa de Alimentación Escolar y su grado de cumplimiento en lo que concierne al Control Interno ya que es un proceso bajo rectoría y evaluación permanente, ejecutado bajo el ámbito de las normas de control interno, y así lograr los objetivos institucionales.

Se considera que con esta evaluación se persigue conocer el marco legal que rigen en el sector Educativo, los procedimientos y lineamientos y su grado de su grado de cumplimiento al programa de alimentación escolar, el cual nos llevará a identificar las funciones realizadas, tanto interna como externa, así identificar debilidades de los programas de alimentación en recintos escolares como el ente designado para recibir los beneficios otorgado a los estudiantes. Tras obtener los resultados, se harán sugerencias a la entidad evaluada para mejorar y/o incluir los elementos necesarios.

## **1.3 Objetivos de Investigación**

### **1.3.1 Objetivo General:**

Analizar del programa de alimentación escolar (PAE) basado en el marco integral de control interno 2013, en la República Dominicana en el período. 2016-2017.

### **1.3.2 Objetivos Específicos:**

Describir el Marco Legal de las instituciones responsables del programa de alimentación escolar.

Detallar el Marco Integral del Control Interno, COSO 2013

Describir el funcionamiento interno y los controles del programa de alimentación escolar.

## **Parte 2. Marco Teórico**

### **Capítulo 2. Marco Legal**

Se considera que la educación es un proceso gradual mediante el cual se transmiten un conjunto de conocimientos, valores, costumbres, comportamientos, actitudes y formas de actuar que el ser humano debe adquirir y emplear a lo largo de toda su vida, además diversas formas de ver el mundo que nos rodea; todo ello para poder desenvolvernos de manera activa y participativa en sociedad. Todos los elementos anteriores son transmitidos por la influencia que el ser humano recibe del ambiente social, durante toda su existencia.

Se plantea que el individuo recibe estas influencias, las asimila de acuerdo a sus inclinaciones y predisposiciones y enriquece o modifica su comportamiento y valores dentro de sus propios principios personales; estos valores pueden durar toda la vida o sólo un cierto periodo de tiempo.

Valenzuela Trigueros. M. (2010), afirmó la autora que la educación también se puede definir como el proceso de socialización de los individuos. Al educarse, una persona asimila y aprende no tan sólo conocimientos, además asimila todo lo nombrado anteriormente valores, comportamientos y creencias. La educación también implica una concienciación cultural y conductual, donde las nuevas generaciones adquieren los modos de ser de generaciones anteriores. La educación formal o escolar, por su parte, consiste en la presentación sistemática de ideas, hechos y técnicas a los estudiantes.

#### **2.1 Antecedentes del Ministerio de Educación (MINERD)**

Se considera que los antecedentes del Ministerio de Educación, sus inicios se ve como un sistema educativo que abre las puertas del saber a nuevas generaciones, el cual

incluyera bases sólidas en lo concerniente al desarrollo de un esquema donde las personas puedan desenvolver un potencial educativo de calidad. Las etapas evolutivas nacen desde el año 1844, iniciando a la función educativa a cargo del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública, suprimido mediante la Ley No.79, del 28 de enero de 1931. La Ley No. 89 del 21 de febrero del mismo año, se asignó las atribuciones relacionadas con la instrucción pública y las Bellas Artes a la Superintendencia General de Enseñanza. Luego de esta fecha y tras haber transcurrido más de 85 años, se establece la que hoy llamamos Ministerio de Educación de la República Dominicana, (MINERD), esta hace eco en fomentar el derecho a la educación, ya que “toda persona tiene derecho a una educación integral, de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitación que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones”. (Art. 63. Constitución, 2015).

La educación, en el marco legal de referencia, donde se indica el objetivo y alcance, la presente ley garantiza el derecho de todos los habitantes del país a la educación. Regula, en el campo educativo, la labor el Estado y sus organismos descentralizados y la de los participantes que reciben autorización o reconocimiento oficial a los estudios que imparte. (Art.1, Ley 66-97);

Se considera en lo que concierne a los cambios de hoy en día, el Ministerio de Educación no solo recibió la obligación de trabajar con la enseñanza a nivel primario y secundario, sino que también, se le asignaron las atribuciones de las Bellas Artes y Cultos, como se puede apreciar en el transcurrir de los años.



Leyes, Decretos y Ordenanzas	Fecha	Disposiciones
Ley No.79	28 de enero de 1931	Se suprime función educativa a cargo del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública.
Ley No. 89	21 de febrero de 1931	Asignan las atribuciones relacionadas con la instrucción pública y las Bellas Artes a la Superintendencia General de Enseñanza.
Ley 786	30 de noviembre de 1934	Fue creada la Secretaría de Estado de Educación y Bellas Artes
Ley Orgánica No. 29-09	5 de junio de 1951	Estableció la base normativa que rigió la vida institucional del Sistema Educativo
Decreto No.16	4 de septiembre de 1965	Asumió el nombre de Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos
Ley No. 66-97	9 de abril 1997	Secretaría de Estado de Educación y Cultura (actual Ley de Educación)
Decreto 56-10	6 de febrero del año 2010	La Secretaria de Educación pasa a ser Ministerio de Educación.

Tabla 1, Antecedentes Ley Educación Fuente: Ministerio de Educación Elaboración: Propia

El Ministerio de Educación en los últimos 4 años ha evolucionado, como prueba de ello, la tasa de cobertura educativa se aproxima al 95% en la geografía nacional. Se considera que, el sistema educativo enfrenta importantes aportes a entregar a los estudiantes que toda la nación, entre los indicados en la ley de educación sobre la nutrición y salud que: “son determinantes básicos para el rendimiento escolar, por lo que el Estado fomentará la elevación de estas”. (Art. 4, Ley No. 66-97). El estado dominicano prevé dentro de la misma ley de educación que los gastos son constituidos como inversión social;

La ley No. 66-97 de Educación crea el Instituto de Bienestar Estudiantil, antigua Dirección General de Bienestar Estudiantil (DGBE), como organismo gubernamental descentralizado del Ministerio de Educación.

## 2.2. Antecedentes del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).

Se plantea que los antecedentes del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, se ha implementado el Sistema de Gestión de la Calidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) a través de una herramienta tecnológica, la cual está llevando registros de incidentes, inspección de Proveedores y Centros Educativos, y Gestión de Documentos. Se tiene

previsto que para el año 2018/19, dicha herramienta será utilizada para la automatización de todos los procesos del INABIE, de forma paulatina de manera que se puedan continuar mejorando la eficiencia en la entrega de los servicios a los ciudadanos.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), concluyó:

El organismo descentralizado, adscrito a la Secretaría de Estado de Educación y Cultura. Este organismo tendrá por finalidad promover la participación de los estudiantes en las diversas actividades curriculares, curriculares y extracurriculares y promover la organización de servicios, tales como: transporte, nutrición escolar y servicios de salud, apoyo estudiantil en materiales y útiles escolares, clubes científicos, tecnológicos y de artes, becas e intercambios de trabajo social, de turismo estudiantil, trabajo remunerado en vacaciones y de gobierno estudiantil. (Art. 177, Ley General de Educación 66-97).

Leyes y Ordenanzas	Establecen
Ley de Educación 66-97 establece en su artículo 178.	El desayuno escolar como suministro regular, eficiente y gratuito.
Ley de Educación 66-97 establece en su artículo 179.	El INABIE tendrá fondos propios Provenientes del Estado.
Ordenanza número 12-2003 de fecha 9 de Diciembre del 2003	Establece el Reglamento del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) por el Consejo Nacional de Educación.
Ordenanza No.04-2017	Establece el Reglamento de Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) Y modifica el reglamento no. 12-2003

Tabla 2. Ley Educación-ordenanzas Fuente: Ministerio de Educación Elaboración: propia

El INABIE actualmente cuenta con tres programas sustantivos, el Programa de Alimentación Escolar (PAE), Servicios Sociales y de Apoyo Estudiantil, y Salud y Nutrición, los cuales requieren de un aumento de la cobertura y calidad de los servicios.

Desde el año 2016 el INABIE ha obtenido importantes avances en el proceso de fortalecimiento institucional, entre estos se cuenta con un reglamento aprobado para la estructura de organización y salarial, regionalización de los servicios, evaluación de procesos internos para incorporar planes mejoras y automatización de procesos para ofrecer un servicio de calidad a los ciudadanos, desde el Ministerio de la Administración Pública, MAP.

Se considera que la estructura del INABIE fue aprobada mediante Resolución No. 01-2017, del Consejo Directivo del INABIE, y refrendada por el Ministerio de Administración Pública en el mes de octubre. A principio del 2017, se iniciaron las actividades administrativas en la Regional Cibao Norte, lo que ha dado como resultado un flujo en el análisis, verificación y pago de los expedientes depositados en dicha regional, por parte de los proveedores del Programa de Alimentación Escolar (PAE), específicamente los proveedores del almuerzo de Jornada Extendida.

Plantea el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, como compromiso asumido por el Gobierno Dominicano de asignar y ejecutar el 4% del Producto Interno Bruto (PIB) para mejorar el sistema educativo dominicano, con un ambiente educativo digno y con los recursos necesarios para un buen aprendizaje, incluyendo el desayuno y el almuerzo escolar. La conjugación de ambas variables ha ameritado una restructuración inmediata del INABIE, a la vez que asumen y ejecutan eficientemente el mayor presupuesto asumido en la historia del sector Educación.

### **2.3 Programa de Alimentación Escolar (PAE).**

Se considera que el programa de alimentación escolar es un programa de inversión social con el propósito de garantizar la atención alimentaria y nutricional del sistema

educativo que contempla niños, niñas y adolescentes en la República Dominicana. El cual sostiene una visión integral de cubrir parte de las necesidades alimentarias diarias de los estudiantes y la reducción del ausentismo y la deserción escolar.

El programa de alimentación escolar está insertado en un marco que incluye, la constitución de la República Dominicana que establece obligatoriedad de la educación, la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), al 2021, la ley número 1-12 sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, la Ley General de Educación número 66-97, el artículo 45 de la Ley 136-03 sobre el Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, los compromisos y acuerdos nacionales e internacionales firmados por el país, el Plan Decenal de Educación 2008-2018, el Pacto Nacional por la Reforma Educativa en la República Dominicana 2014-2030, entre otros aspectos.

El Programa de Alimentación Escolar se concibe dentro del contexto de cuatro modalidades las cuales representan una coyuntura histórica vista desde el ámbito político, social, territorial y económico. Estas modalidades la conforman el programa de alimentación escolar, Raciones Escolares con Alimentos Locales (PAE-REAL) y otros programas de alimentación escolar dirigidos a objetivos similares.

El Programa de Alimentación Escolar (PAE), se implementa en todos los centros educativos en cuatro modalidades de atención, considerando los criterios de ubicación geográfica y las condiciones de infraestructura de los mismos. Aplica a los de Jornada Escolar Extendida.

El Programa de Alimentación Escolar responde a los lineamientos establecidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo en su acápite 2.3.4.13 a través del cual se establece el mandato de “garantizar un programa de alimentación escolar de calidad para la población

estudiantil en condiciones de riesgo alimentario”, así como también en la política No.7 del Plan Decenal 2008-2018 la cual plantea la aspiración de lograr que los y las estudiantes de los sectores sociales más vulnerables cuenten con apoyos para que puedan acceder y progresar en la educación y el resultado 7.2.2 sobre el apoyo a todos los estudiantes de los Niveles Inicial y Básico con desayuno escolar.

### **Capítulo 3. Marco Integrado Control Interno Gubernamental.**

Se considera que el desarrollo nacional, es el eje rector de las políticas públicas en un país, en donde la producción de bienes y la prestación de servicios públicos por parte del aparato de gobierno busca generar condiciones de bienestar social. Tal función gubernamental recae sobre los titulares y el resto del personal de las instituciones del sector público, cuya tarea ineludible consiste, entre otras cosas, en ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos que impulsen el cumplimiento del mandato, la misión, visión y sus objetivos; promuevan la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción, y garanticen el mejoramiento continuo del quehacer gubernamental.

En este sentido, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo representa una herramienta fundamental que aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.

#### **3.1 Definición y objetivo del Control Interno.**

Se plantea el control interno realiza un ordenamiento y regulación en cada uno de los procesos internos de las entidades, este es efectuado por el consejo de administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado para brindar una seguridad razonable en relación al logro de los objetivos en las categorías de eficacia y eficiencia de las

operaciones, confiabilidad de los informes financieros y cumplimiento con las leyes y regulaciones.

Se puede apreciar como el control interno es un proceso bajo rectoría y evaluación permanente para todos los servidores públicos de cada entidad u organismo para proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y debido manejo e inversión de los recursos públicos, rendir cuentas de la gestión institucional para lograr los objetivos institucionales de: efectividad, eficiencia y economía operacional, protección de activo, confiabilidad de la información, responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión, cuidado y protección del ambiente. (Ley 10-07 Sistema Nacional de Control Interno).

### **3.2 Antecedentes del marco del control interno gubernamental en la República Dominicana.**

Se considera que desde la década de los 80's se comenzaron a ejecutar una serie de acciones en diversos países desarrollados, con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el control interno en el ámbito internacional, ajustados obviamente al entorno empresarial característico de los países capitalistas.

En la República Dominicana se inicia con el concepto de control interno como la emisión de los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno del Sector Público Dominicano tiene como propósito esencial señalar los fundamentos en que deberá basarse el diseño y establecimiento del proceso de control interno al interior de las entidades públicas, para alcanzar los objetivos y metas institucionales en desarrollo de los planes y programas de gobierno y asegurar el adecuado recaudo, manejo e inversión de los fondos y recursos públicos. En su elaboración, se ha contado con la cooperación del programa de

Administración Financiera Integrada, PAFI, de la Secretaria de Estado de Finanzas, auspiciado por el Banco Interamericano de Desarrollo, BID. (Decreto 405 de 2004).

Se considera que los principios y preceptos son especialmente convencionales y por tanto, no tienen un carácter epistemológico. Se han inspirado sí, en los principios universales de probidad pública, legalidad de los actos administrativos y responsabilidad fiscal en el manejo de la cosa pública, así como en los principios clásicos de administración científica, que son la conceptualización del control interno contenida en el Informe del Comité de las Organizaciones de Apoyo de la Comisión Treadway (Informe COSO), y en el análisis tanto de la costumbre administrativa gubernamental como de las experiencias técnicas, las mismas, derivadas del desarrollo de sistemas integrados de gestión pública y control en América Latina.

El marco que constituye las pautas para la evolución del control interno en la República Dominicana se inicia con la resolución 65 de 2004. Con las normas básicas de control interno, la cual fue sustituida por la resolución No.001-11, que indica emitir las normas básicas de control interno contenidas en el documento normas básicas de control interno del sector Público dominicano, que se emite en dicha resolución, junto con los principios y preceptos de Control Interno creados mediante la Ley No. 10-07 y su reglamento, constituyen el marco fundamental para el establecimiento y desarrollo de un control interno moderno y eficaz en las instituciones y organismos bajo el ámbito de la Contraloría General de la República.

Ley No. 10-07 del 2007 instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), y la Contraloría General de la Republica. El sistema Nacional de Control Interno instituido por el artículo 3 de la Ley No.10-07, en adelante denominado el SINACI, prevé una serie de atributos que debe tener la gestión de los recursos públicos, que se derivan de la



aplicación de los principios de probidad y ética, legalidad, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, efectividad, economía y eficiencia , en que se fundamenta el sistema, los cuales para fines de aplicación de la mencionada Ley y de su desarrollo por la Contraloría General de la República dictamina que la contraloría General de la Republica es el órgano del Poder Ejecutivo rector del control interno, ejerce la fiscalización interna y la evaluación del debido recaudo, manejo, uso e inversión de los recursos públicos y autoriza las órdenes de pago, previa comprobación el cumplimiento de los trámites legales y administrativos, de las instituciones bajo su ámbito, de conformidad con la ley. (Art. 247, Constitución Dominicana, 2015).

### **3.3 Marco Integral de Control Interno (MICI).**

Los procesos se ejecutan en un ambiente de cumplimiento para presentar operaciones y transacciones según las leyes y normativas vigentes y el fortalecimiento de la transparencia e integridad en una institución, siempre que la misma esté sujeta al marco de control interno, puesto que, se fundamenta en un conjunto de decisiones administrativas sobre las operaciones con el fin de lograr los objetivos.

Se considera que el control interno representa el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección, para ofrecer una garantía razonable de que se han cumplido los objetivos generales...” (Organización Internacional de la Entidades Fiscalizadoras Superiores, 2004).

Lo que se persigue es que en las instituciones evalúen bajo un marco integrado las acciones internas, las cuales deben garantizar el uso íntegro y transparentes de sus operaciones se vieron afectadas por una cadena de fraudes empresariales que estaban interfiriendo con su estabilidad política. En su entendido de encargada de proteger inversionistas y mantener la integridad de los mercados de valores, la Securities and

Exchange Comisión (SEC) de los Estados Unidos, emitió regulaciones tendentes a disminuir los fraudes corporativos, exigiendo elaboración de informes y estados contables para poder mitigar los impactos negativos que estaban sucediendo.

Se plantea que para el 1992, el control interno se transformó en un proceso sistemático del cual surgió un modelo de control que se le asignó como nombre COSO, para definir el Marco de Control Interno, aunque siguió su evolución debido a la necesidad imperante en las instituciones para una debida gestión, pasado de COSO a COSO Gestión del Riesgo Empresarial (GRE), en el 2004 y posteriormente en el 2013 se definió el control interno como:

“Es un proceso, efectuado por el directorio de una entidad de administración, gestión y otro personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos relacionados con las operaciones, elaboración de informes y cumplimiento”. (*COSO 2013*).

En sus 5 componentes existentes, fueron agregados 17 principios y 79 puntos de enfoques, lo cual pretende asegurar la confianza en la gestión y como marco preferencial mitigar el fraude, teniendo como prioridad que los objetivos sean alcanzables y medibles.

El marco de control interno COSO establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos de control interno, como son el operativo, que se relaciona con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad, haciendo referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones y su rendimiento financiero;

El objetivo de información, que se refiere a la preparación de reportes para uso de la entidad, los mismos deben ser fiables, oportunos y transparentes, cuyo objetivo de cumplimiento fue relacionado con las leyes y regulaciones a lo cual está sujeta la entidad

para el desarrollo de sus funciones. Los principios de control permiten diseñar la implementación y realización de los procedimientos que darán paso a accionar al personal y garantizar razonablemente que los diferentes controles trabajen en conjunto, elaborando medidas para mitigar los riesgos y la prevención al fraude.

### **3.4 Normas básicas de control interno (NOBACI).**

Se plantea que a través del alcance en crear estándares que limiten las acciones y decisiones en las instituciones, se han creado las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) y estas están basadas en los estándares internacionales promulgados por COSO e INTOSAI de las cuales se destacan los conceptos fundamentales para el Control Interno.

El control interno es un proceso que constituye un medio para un fin, pero no un fin en sí mismo. Este refleja las normas propuestas para lograr el cumplimiento en los programas que impactará en los estudiantes matriculados en las escuelas de todo el territorio nacional y de los cuales debe reconocerse como una parte integral de los sistemas que utiliza la administración para regular y guiar sus operaciones.

El control interno debe ser ejecutado por personas que están comprometidas con el conjunto de acciones y mecanismos establecidos para prevenir los riesgos e impulsar el logro de objetivos, ya que estas son el punto neurálgico del control interno. Al proponer un entorno del control interno, este debe proporcionar una seguridad razonable, la cual incluye principios básicos, como la relación de beneficio/costo, lo que significa que no debe ser más costoso que lo que pretende prevenir o impulsar.

El control interno en el sector gubernamental se basa en principios establecidos en la Ley No.10-07 y su reglamento, dentro de los mismos se puntualizan la probidad, la legalidad, la responsabilidad, la transparencia, la confiabilidad, la eficacia o efectividad, la economía, la eficiencia; estos deben ser el punto focal en las entidades gubernamentales

incluyen los centros educativos que son beneficiados con los programas de alimentación escolar.

Las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno, para que el sector público prepare los procedimientos y reglamentos específicos del funcionamiento de sus SAC (Sistema de administración y control). Igualmente, toda norma, disposición interna o procedimiento administrativo que establezca el INABIE en los programas que maneja, deberá estar en concordancia con esta norma, ya que aplican en todos los aspectos de la planeación, programación, organización, funcionamiento y evaluación de una entidad.

### **3.5 Forma de ejecución del control interno.**

Se considera que la Ejecución del Control Interno, comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

Las Normas Básicas de Control Interno, 2011 (NOBACI), concluyó:

**Control Interno Previo:** Los ejecutores directos de la aplicación de los lineamientos y procedimientos que se deben cumplir en una institución, son responsables de aplicar los controles internos previos, con la finalidad de determinar su cumplimiento de las normas de ejecución de las disposiciones que las regulen.

**Control Interno Posterior:** Sin perjuicio del control interno previo, deben supervisar el cumplimiento de los controles internos y los indicadores que los representan en forma posterior a su cumplimiento. Por tal motivo, no debe entenderse el control posterior como acciones alejadas del momento en que se ejecuten las acciones. Ya que un seguimiento posterior al hecho dará a conocer la efectividad y eficiencia en la cual se está logrando los objetivos.

### **3.6 Guías, componentes y propósitos de las normas básicas de control interno.**

Las Normas Básicas de Control Interno, están basadas en la Guía de control interno para el sector público sugerida por la INTOSAI (Organización internacional de Entidades Fiscalizadoras), la cual, a su vez, está basada en el informe COSO. La mayor parte de los países de América Latina y el Caribe han ajustado sus marcos legales de control interno a dichos estándares internacionales, ya que los mismos son un catalizador para un logro eficiente de las funciones que se desarrollan en todas las instituciones.

### **3.7 Concepto de las Normas.**

Las Normas Básicas de Control Interno definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el control interno del sector público, representando esta las bases para que puedan ser evaluadas. Mediante la correcta aplicación de las normas se alcanzan los objetivos del sistema de control interno (SCI).

### **3.8 Objetivos de las normas.**

Las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), sirven de guía para que las entidades ajusten sus propios sistemas de administración y control. En este sentido, los lineamientos, procedimientos o equivalentes deberán reflejar la efectividad con la cual se implantan las NOBACI en las instituciones, ya que las mismas sirven de herramienta para llevar a cabo la evaluación del diseño y efectividad del funcionamiento del control interno y la responsabilidad de los servidores públicos relacionado con este;

### **3.9 Vigilancia del cumplimiento de las normas.**

Se puede decir que la responsabilidad de la institución y de sus empleados en el diseño, ajuste, implantación y operación adecuada de los controles y las normas con base en las NOBACI, forman parte de la vigilancia continua para el cumplimiento de las normas. Adicionalmente, el apoyo técnico mediante consultas, visitas de seguimiento, publicación de guías y pautas e inducción y capacitación son el punto focal.

Se plantea que la entidad debe ocuparse directamente y mediante evaluación de pertinencia y efectividad del funcionamiento del SCI. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, en funciones de auditor interno, podrá intervenir en asuntos relacionados con la estructura y evaluación del SCI.

### **3.10 Ambiente de control.**

Se considera que el ambiente de control es quien define la base del accionar en su conjunto de los principales factores de conducta, disciplina, filosofía, integridad, responsabilidad y el grado de independencia según su estructura, además de un clima que influya en la calidad del control interno en todos los niveles. Este conglomerado tiene una influencia general en la manera en la que se establecen las estrategias y objetivos para que sean logrados.

La dirección debe establecer y mantener un ambiente mediante el cual se diseñe, ejecute y de seguimiento al sistema de control interno para su mejoramiento continuo. Su ejemplo será un factor determinante para que todo el personal contribuya al logro de los objetivos institucionales.

Los elementos claves en los cuales descansa la norma está compuesto por la integridad y ética pública, el compromiso del personal con el control interno en un ambiente de confianza, competencia del talento humano basado en la filosofía y estilo de

administración, con una estructura organizacional con acciones coordinadas y coherentes que va de acuerdo a la asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad apegada a las políticas institucionales y específicas aplicables, documentación de los sistemas y procesos de políticas y prácticas de gestión de recursos humanos.

El ambiente de control sostiene siempre que quienes ostenten autoridad y potestad para planificar, dirigir y supervisar la gestión pública, entiendan la naturaleza, objetivos y beneficios del control interno, y se comprometan y demuestren el apoyo a la ejecución, funcionamiento y monitoreo de este, para lograr estructurar, integrar y mantener activos estos elementos, el cual es la clave para generar un ambiente de control que sostenga las demás normas del SCI.

### **3.11 Desarrollo de los elementos del ambiente de control.**

La integridad personal y profesional y los valores éticos de los servidores públicos constituyen un principio fundamental del control interno. Las instituciones que están comprometidas con las normas podrían no alcanzar su objetivo si quienes planifican, dirigen, supervisan y ejecutan operaciones con los recursos públicos buscan un beneficio que perjudique el patrimonio del estado;

El personal de toda entidad es el representante del control interno, ya que su comportamiento en lo que concierne a valores y reglas demostrara su utilidad para el logro de los objetivos sociales de toda entidad. Y para lograr el compromiso de los empleados con el control interno se sugieren las siguientes medidas. Se plantea la familiarización con la entidad y su compromiso con el control interno, manteniendo una relación basada en las responsabilidades que les sean asignadas, entregadas bajo capacitación institucional que incluya el control interno. En el entendido que se realizarán evaluación donde se demuestren que conocen y entienden sus responsabilidades con el control interno.

El ambiente de control se apoya en la confianza, la cual sugiere adoptar políticas para expresar con claridad a los empleados lo que se espera de su desempeño profesional y personal, aclarando a tiempo las incertidumbres que planteen las personas sobre el que debe ser su comportamiento.

La competencia es entendida como la interacción armoniosa de las habilidades, conocimientos, valores, motivaciones, rasgos de personalidad y aptitudes de cada persona que determinan y predicen el comportamiento que debe conducir a la consecución de los resultados u objetivos previstos por una organización.

García Fraile, 2009), afirmó el autor que, las personas son competentes cuando pueden desempeñarse integralmente para identificar, interpretar, argumentar y resolver problemas del contexto con idoneidad y compromiso ético, articulando el saber ser, el saber hacer y el saber conocer. Se plantea que el ambiente de control refleja la condición filosófica de quienes disponen de autoridad en una entidad. Por consiguiente, impera la visión de qué es el control interno, cuáles son sus beneficios y cuál es su papel. Dentro de los cuales se fomentará una cultura de cumplimiento sobre las políticas que se deben seguir;

En la estructura organizacional las personas deben saber dónde están ubicadas y hacia donde se dirigen, que espera de ellas y cómo se organizarán para atender dichos requerimientos, ya que la coherencia en las acciones depende de la calidad de la programación operativa, y como he de esperarse, de la competencia de quien toma las decisiones.

### **3.12 Valoración y Administración de Riesgos.**

Se considera que la evaluación de riesgo es el proceso de identificación y análisis de los riesgos que afecten las actividades de la organización para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar una respuesta apropiada. Dado que las condiciones regulatorias



y operacionales están en constante cambio, la evaluación de riesgo debe ser un proceso constante. Esto Implica la investigación y análisis de condiciones modificadas y oportunidades de evaluación del riesgo, para ello se requiere la adaptación del control interno para dirigirlo hacia los riesgos cambiantes.

La valoración y administración de riesgos es la mejor práctica recomendada para encarar los desafíos del futuro en escenarios de incertidumbre, lo que conlleva a un conocimiento de la entidad de manera que puedan identificar sus puntos débiles.

Con esta norma una entidad puede tomar decisiones oportunas para lidiar con situaciones que tiendan a limitar o impedir el logro de los objetivos propuestos para un determinado periodo.



Figura 1. Componentes del Control Interno

Fuente. COSO 2013.

El ambiente de control impulsa la valoración y administración de riesgos (VAR), sin el cual no tendría sentido la gestión de riesgo. Esto impulsa las actividades de control creando la necesidad de diseñar y poner a funcionar mecanismos específicos para controlar la gestión en la práctica y lograr administrar el riesgo.

### 3.13 Proceso de Valoración y Administración de Riesgos.

El proceso de valoración periódica de las evaluaciones debe basarse en comunicación y consulta permanente mediante el monitoreo de las respuestas adoptadas y la actualización. La respuesta al riesgo son el resultado del análisis de beneficio/costo y, por consiguiente, no necesariamente todo riesgo identificado y aceptado debe tener una respuesta.

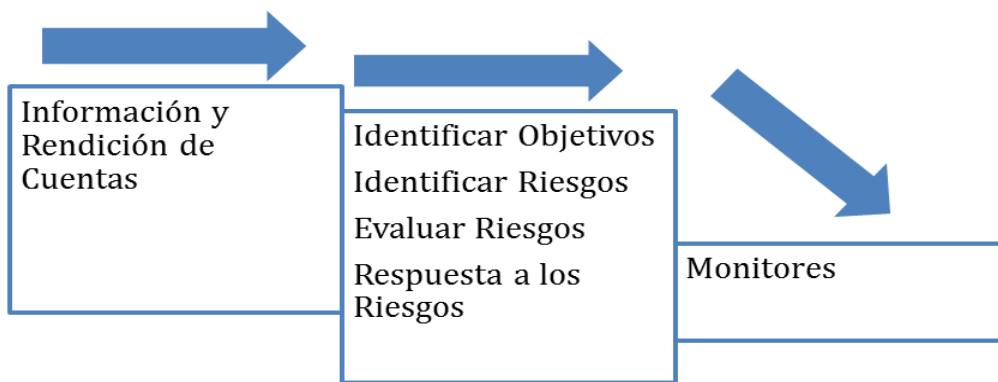


Figura 1. Proceso de Valoración y Administración de Riesgos. *Elaboración. Propia.*

Se considera que la transparencia en los procesos de la entidad conlleva a rendir cuenta de los resultados de la VAR y, a su vez, la oportunidad de aclarar a los interesados sobre la gestión de los recursos. Por tales motivos, la rendición de cuenta debe verse como una oportunidad para realimentar el modelo de VAR. Las observaciones, recomendaciones, opiniones, etc., proveniente de quienes deben tomar decisiones, contribuyen a mantener actualizada la información sobre riesgos y a generar insumos apropiados que apoyen nuevas decisiones.

### **3.13 Proceso de valoración y administración de riesgos.**

Se plantea que el desarrollo de los elementos de valoración y administración de Riesgos, son identificados los objetivos institucionales estos deben ser claros, es decir el tiempo en que se esperar lograrlos y, de ser posible una medición cuantitativa. Al diseñar los objetivos se deben conocer sus implicaciones, ya que facilita la identificación posterior al riesgo, es decir los supuestos para alcanzarlos como son los recursos, respaldo de autoridad e información entre otros.;

Se considera que las instituciones deben identificar sus objetivos específicos o metas las cuales se pueden clasificar en operacionales, de cumplimiento y de información o rendición de cuentas. Esto significa que se debe identificar hacia donde se dirige el mayor esfuerzo. Para las instituciones el punto neurálgico, es presentar sus objetivos estratégicos, ya que con este se dictará lo que se espera lograr en el mediano y largo plazo. Generalmente son objetivos de alto nivel, alineados con la misión y visión de la entidad.

Los objetivos operacionales o de resultados se deberán referir al logro de la eficacia, eficiencia y economía en la gestión de los recursos, en el cumplimiento se refieren al acatamiento de las normas y regulaciones para el desarrollo de las operaciones y, de cualquier tipo de intervención con la que esté relacionada una entidad o sus dependencias.

En cuanto a los objetivos de información o rendición de cuentas se refieren a la generación de información e informes internos y externos confiables que soportan las operaciones y sirven de medio para rendir cuenta de la gestión.

Se plantea el escenario en la valoración y administración del riesgo podemos observar situaciones que pueden acontecer como son:

<b>Escenarios de Incertidumbre para los objetivos</b>	<b>Posibles incertidumbres por desarrollarse</b>
<b>Estratégico</b>	La estrategia de la entidad cuando no es efectiva no puede contribuir con los objetivos institucionales. Esto afecta las políticas y la manera sobre cómo utilizarán los recursos para atender tales requerimientos.
<b>Operativo</b>	Recursos: La inefectiva obtención y uso de los recursos presupuestales, ingresos propios o financiamiento disponible. Gestión interna: Por debilidades o mal funcionamiento de los procesos, no se alcanzan los objetivos.
<b>Informes y Rendición de Cuentas</b>	Los informes internos y externos pueden estar distorsionados, lo que limita su confiabilidad y desorienta a los interesados.
<b>Cumplimiento</b>	Pueden ser incumplidas la constitución, las leyes y otras normas.

Tabla 3. Incertidumbre en los objetivos. Fuente. NOBACI Elaboración: Propia

La identificación de los riesgos tiene como perspectiva considerar que todo objetivo está expuesto a imprevistos y circunstancias externas e internas que la limitan parcial o totalmente. Por lo que, se considera una buena práctica identificar oportunamente lo que puede salir mal y pueda afectar los objetivos.

Se debe tomar en cuenta que los juicios sobre riesgos son estimaciones de algo que puede llegar a suceder y, no declaraciones sobre hechos cumplidos. Cuando los hechos tienen lugar ya no se habla de riesgo, sino de siniestro. Es decir, los daños ya se han producido.

La identificación de los riesgos es el primer paso para valorar su gravedad, tomar medidas para mitigarlos y asignar responsabilidades para la gestión de tales riesgos.

En el análisis retrospectivo se toma en cuenta experiencias de años anteriores que puedan estar relacionadas con el objetivo analizado.

La anticipación a posibles escenarios se trata de un análisis prospectivo.

La lista predeterminada es la guía que se utiliza para inventarios de riesgos.

Como valor agregado, la identificación de riesgos puede llevar ocasionalmente a replantear los objetivos. Es decir, puede ser que se identifiquen objetivos que no sean viables o cuya relación beneficio/costo es negativa.

Dentro de los factores que influyen en la valoración de riesgos se puntualizan factores internos y externos los cuales son:

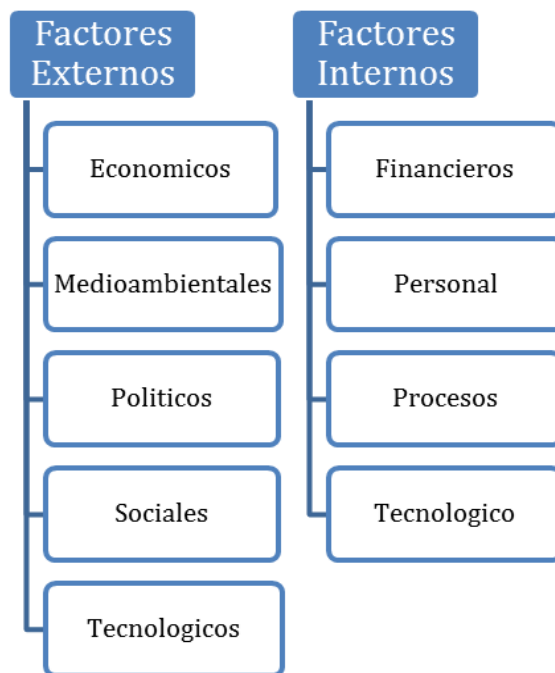


Figura 3. Factores que influyen en la valoración del riesgo. Fuente. NOBACI Elaboración: Propia

La evaluación de los riesgos consiste en establecer el nivel de importancia, y así determinar el control de este y considerar su impacto y probabilidad.

En la evaluación del impacto del riesgo se refiere a las consecuencias que llegarían a presentarse si este ocurriera.

Los factores de impacto indican las razones para su calificación, lo que determinara si son alto, medio o bajo, estos factores no están estandarizados, sencillamente derivan, en el campo cualitativo de consideraciones sobre la materialidad de un daño que puede registrarse, como un valor monetario, valor absoluto o un intervalo de valor.

Factores de Impacto	Significado	Calificación
<b>Alto</b>	Cuando afecta en forma material el objetivo o los resultados que lo representan. Tomando en cuenta que es una estimación vinculada al juicio razonable y no a un valor exacto.	3
<b>Medio</b>	Es donde se considera la materialidad menor que alto. Los análisis revelan un efecto importante el cual no afectará la totalidad del objetivo.	2
<b>Bajo</b>	No modifica el resultado de manera importante como para tomar medidas.	1

*Tabla 4. Niveles de Impacto en los riesgos.*

*Fuente. Nobaci*

*Elaboración:*

*Propia.*

La evaluación de probabilidad de los riesgos es la proyección cuantificable de que no exista un riesgo. Tomando en cuenta que la probabilidad es sinónimo de posibilidad, dada estas razones el impacto puede volverse un siniestro o producir daños que generen impacto.

El riesgo es una afirmación del incidente no deseado para el cual se debe diseñar un plan de mitigación. Cuando tomamos en cuenta los factores de probabilidad estos son representados por las circunstancias que indican que el riesgo tendrá mayor o menor posibilidad de ocurrencia.

Se requiere valorar las probabilidades ya que en ocasiones no se dispone de los datos apropiados, tomando en cuenta que determinadas condiciones pueden suceder una vez al año.

En las probabilidades pueden contar con tres fuentes indicadora que son alta, medio y bajo como se indica a continuación:

Probabilidad	Significado	Calificación
<b>Alta</b>	La frecuencia reincidente indica la regularidad de las incidencias.	3
<b>Medio</b>	La frecuencia de las incidencias se representa como menor que alta.	2
<b>Bajo</b>	Baja probabilidad, o factores inexistentes.	1

Tabla 5. Niveles de Probabilidades de riesgo.

Fuente. NOBACI

Elaboración. Propia

En la evaluación agregada de los riesgos influyen el impacto y la probabilidad, ya que cuando son altos, la ponderación sugiere un riesgo alto. Cuando el impacto es medio pero la probabilidad alta, el riesgo se considera alto, es decir a mayor impacto y probabilidad, mayor gravedad del riesgo.

En la ponderación al desarrollo de respuestas en la gestión de riesgos se toma en cuenta la tolerancia al riesgo y el riesgo residual.



Figura 4. Ponderación del riesgo.

Fuente. Nobaci

El objetivo en la tolerancia al riesgo expresa que los objetivos se diseñan para ser logrados, el cual debe ser diseñado tomando en cuenta un perfil de riesgo en el entendido de considerarlo de mediana o alta gravedad.

Las decisiones que impacta el riesgo residual es un nivel de tolerancia que se asume ante la decisión de no evitar o no poder evitar la totalidad del riesgo. Estas decisiones son críticas para la administración de los recursos públicos y tienen implicaciones de responsabilidad. La respuesta al riesgo se puede clasificar al menos en cuatro tipos que son: evitar el riesgo, reducir el riesgo, compartir el riesgo y aceptar el riesgo. Evitar el riesgo es una técnica de mitigación que se encarga de evitar el impacto, la probabilidad o ambos.

Reducir el riesgo ya que el mismo siempre está presente y no es posible evitarlo, entonces se deciden medidas que, si se ejecutan, cambiarán la gravedad del riesgo.

### **3.15 Actividades de Control.**

Las actividades de control son políticas, lineamientos y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos y lograr los objetivos de la entidad. Se deben trazar e implementar para que contribuyan al cumplimiento de las medidas para la mitigación de los riesgos y a la medición de la efectividad de estas misma. Los manuales de las normas se relacionan con los controles integrados e inmersos, en el análisis de costo/beneficio de los controles, las actividades de control de los objetivos operacionales del sistema de información y del cumplimiento y acatamiento legal, así como del cuidado y protección del ambiente.

### **3.16 Desarrollo de los elementos de las actividades de control.**

El objetivo es ofrecer procedimientos que ayuden a las entidades a establecer medios para el diseño o mejoramiento de las actividades de control, los procesos llevado a cabo como normales de la entidad estarán incorporados con los controles integrados e inmersos.



Las actividades de control se diseñan para lidiar con los riesgos inherentes a la naturaleza de las operaciones de una entidad y otros riesgos que pueden limitar el logro de los objetivos. Las entidades deben identificar las actividades de control para cada proceso en la gestión de riesgo, incorporando la relación con los riesgos evaluados previamente.

De acuerdo con los estándares y mejores prácticas recomendados para el sector público las actividades de control más frecuentes son “procedimientos de autorización y aprobación: La autorización y ejecución de transacciones y eventos deben ser hechas solo por personas que estén dentro del rango de autoridad”. (INTOSAI).

En cuanto a los procedimientos de autorización estos deben ser comunicados a los directores y empleados detalladamente documentados y claramente comunicados que deben incluir condiciones específicas hechos bajo autorización.

Los deberes y responsabilidades deben ser asignados a un personal específico para asegurar revisiones efectivas apoyando la segregación de funciones que incluye la autorización, procesamiento, archivo, custodia y revisión, esta ramificación pretende reducir el riesgo de error, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar problemas, el cual apoyara el acceso a recursos, bienes y archivos que limitaran las acciones bajo su custodia y autorización. Este grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y el riesgo a pérdidas. En el entendido que las transacciones y eventos deben ser objeto de verificación antes y después de los procesos, lo que incluye las conciliaciones.

Revisión de operaciones, procesos y actividades en línea: deben ser periódicamente revisadas para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos en vigor y con el resto de los requisitos.

En el análisis de los controles y su incidencia en el costo/beneficio para determinar su viabilidad, eficacia y aporte de los objetivos, se analizan en las siguientes vertientes como

son: costos tangibles que son los recursos monetarios que invertir y costos intangibles que son los costos cualitativos que provocan la reacción de los usuarios. Los beneficios que pueden ser medibles y los intangibles que no se pueden cuantificar.

Para el logro de los objetivos de las operaciones se desarrollan actividades de control que permiten informarse oportunamente de cómo está evolucionando el cumplimiento de los objetivos y que los mismos vayan en miras del logro de las metas de la entidad, comúnmente desempeñadas por personal en varios niveles de la entidad, lo que incluye revisiones de alto nivel en lo referente a presupuestos y períodos anteriores, para medir el logro de los objetivos, ya que las actividades de supervisión se realiza en aras de mejorar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión.

En cuanto a las actividades de control que no reflejen el cumplimiento y acatamiento legal, denota una administración que no ejecuta procesos de control eficaz y la misma propicia que los objetivos institucionales no sean alcanzados. En las instituciones se debe diseñar, implementar y divulgar entre todos los empleados, actividades de control del cuidado y protección del ambiente con una política clara sobre su protección en los aspectos relacionados con la operación de cada entidad y en concordancia con las normas generales previstas por el organismo correspondiente.

### **3.17 Información y Comunicación.**

Se plantea la información y comunicación son las políticas y procedimientos que contribuyen a revelar los hechos que tienen lugar en una entidad, a transmitir los datos necesarios para que fluyan las operaciones, y a comunicar los resultados intermedios y finales, la misma se inicia en la institución recorriendo todos los niveles y funciones;

La información deberá ser preparada y comunicada a todos en una entidad, de tal forma que apoye en el cumplimiento de los objetivos propuestos por la institución y

contribuya a la rendición transparente de cuentas. Los principales elementos que se consideran en esta norma son: calidad y suficiencia de la información;

La transparencia es el principal requisito para que esta norma cumpla su objetivo. Sin una información y comunicación apropiada, no se puede avanzar en las operaciones ni rendir cuenta sobre la entidad. El objetivo es ofrecer lineamientos que ayuden a las entidades a establecer medios para mejorar la calidad y suficiencia de la información. La información tiene calidad y es suficiente cuando es:

Calidad	Requerimiento
Apropiada	Información necesaria y sirve para propósito relevante.
Oportuna	Esta cuando se necesita.
Actualizada	Cuenta con lo producido recientemente.
Exacta y Significativa	Es real y entendible.
Objetiva y verificable	No esta sesgada se puede comprobar.
Accesible	Obtenida fácilmente por las partes.
Consistente y uniforme	Puede ser comprobable.

*Tabla 6. Cualidades de la información. Fuente. NOBACI Elaboración: Propia.*

Se considera que al mantener un esquema de información que esté acorde a las necesidades de la institución en un componente de cambios constantes que evolucione rápidamente. Los sistemas integrados, con excepciones, favorecen la unidad de contenido de toda la información que se procesa en una entidad, de acuerdo con los conceptos afectados. Con situaciones similares a los sistemas de gestión operativa, los cuales son influidos por el tipo de operaciones que se requiere gestionar.

En la República Dominicana se dispone del SIGEF (sistema integrado de gestión financiera), llamado a servir de medio para procesar en forma centralizada las transacciones comunes que se nutren o utiliza el presupuesto del Gobierno Central y los fondos de la Cuenta Única del Tesoro. Se considera que este sistema de control interno impacta en aspectos de la tecnología de la información, tales como la administración, ya que es quien establece políticas y toma decisiones de cómo aplicar y administrar los recursos para ejecutar la estrategia de la entidad;

Se considera que, en los procesos tanto administrativo, financiero y operacionales, se aplican controles para actividades específicas de la entidad. Los procesos están automatizados e integrados con los sistemas aplicativos a la tecnología de la información proporciona servicios, así como procesos operativos y de desarrollo de que se proveen a toda la entidad.

### **3.18 Monitoreo y Evaluación.**

Se plantea que el control interno es una actividad dinámica que tiene que ser adaptada continuamente según los cambios y riesgos que la entidad tenga que enfrentar, el seguimiento del sistema de control interno es necesario para procurar asegurar que el control interno esté a tono con los objetivos, el entorno, los recursos y el riesgo;

Se debe evaluar la calidad del control interno sobre una base permanente de tiempo, para confirmar su vigencia y efectividad, así como para establecer que las recomendaciones resultado de las auditorías y otras evaluaciones son asimiladas. Los elementos principales de esta norma son: la supervisión permanente de la efectividad de los controles, una autoevaluación del control interno que evalúe la efectividad del proceso de control interno y de la gestión institucional. Una evaluación efectiva de la información financiera y

administrativa, informes de las evaluaciones y formulación de recomendaciones y su seguimiento;

El monitoreo se entiende como el proceso mediante el cual se establece el estado o condición del SCI, considerado como seguimiento. La evaluación se refiere al establecimiento de la condición de los controles. Es decir, sirve para establecer si un control o conjunto de controles sigue representando una relación positiva de beneficio/costo.

Además, el monitoreo y evaluación son complementarios y con frecuencia se pueden hacer simultáneos y se toman como sinónimos, aunque los cuales debe apoyarse en tres principios, el de independencia, comunicación oportuna y seguridad de los resultados.

### **3.19 Desarrollo de los elementos del monitoreo y evaluación.**

La técnica del evaluador consiste en aplicar un efectivo control interno cuando logra los objetivos propuesto, es decir, que funcionan como está previsto y no producen eventualidades que hagan poner en tela de juicio del beneficio de dicho control o los riesgos son insignificantes, los cuales por su naturaleza de supervisión se refiere pura y simplemente a la verificación del control interno para los propósitos que fue creado y se puede supervisar de tres formas diferentes: directamente, que asigna responsabilidades en los diferentes procesos, por un Control de calidad, que busca verificar que incluso las intervenciones del supervisor cumplen con los procedimientos y controles establecidos para el proceso. La autoevaluación, que personas con responsabilidad en el proceso lo revisa para establecer si los controles fueron cumplidos.

Se considera que la supervisión por parte de la entidad: Utilizada para supervisar los controles internos desde la entidad: Supervisión en línea, con los manuales se identifica las actividades de control, las funciones que deben cumplirse y la forma en que el supervisor

deja evidencia de su intervención, preparar informes sobre medidas, lecciones aprendidas y ajustes para mejorar la efectividad con programas de seguimientos posteriores para su verificación;

Se plantea que la supervisión se hace en forma separada de las operaciones en marcha, son practicadas por personas que no tienen participación directa en los procesos en que se aplica el monitoreo y evaluación, pero tienen capacidad y técnica para hacerlo, se practican autoevaluaciones las personas responsables desarrollan las lecciones aprendidas y aportan ideas para mejorar la calidad del control interno.

### **3.20 Informes de las evaluaciones y formulación de recomendación.**

Se considera en el informe de las evaluaciones y formulación de recomendación, las actividades se deben dejar como resultado evidencia documental e informes que permitan hacer mediciones con el marco legal y optimizar la probabilidad de lograr los objetivos determinados para cada entidad. Se plantea que dentro de las evaluaciones internas o autoevaluaciones ya realizadas se concluye con los informes, los cuales deben poseer el listado de inconsistencias encontradas en la evaluación, el memorándum o informes y dentro de estos debe tener observaciones, conclusiones y las recomendaciones;

El listado de inconsistencias que se observaron en las operaciones constituye la evidencia principal de los errores, omisiones o irregularidades en los procesos. Los supervisores deben identificar caso a caso las inconsistencias y utilizarlas como medio para identificar causas y soluciones. Las inconsistencias recogidas deben estar en el memorándum, ya que es un catalizador de las medidas necesarias a corregir y prevenir en el futuro, la cual debe contribuir a la preparación de las estadísticas que permitan comparar las inconsistencias a medida que se practica la supervisión.

Se considera que parte de este informe debe prepararse planes de acción en los cuales se indique que se debe hacer para evitar que en el futuro se presente la inconsistencia, quién responde por ejecutar los cambios, quien por supervisar que se lleven a cabo, que recursos o insumos se requieren y las fechas de compromisos para terminar el ajuste o cambio necesario.

El seguimiento de las recomendaciones establece el medio para establecer su efectividad requiriendo la planificación del seguimiento en lo estipulado en los memorándum, informes y planes de acción, esto significa que las personas dispongan del tiempo y recursos necesarios para corregir y hacer verificaciones y los mismos deben realizarse en una fecha determinada.

En el seguimiento a los informes debemos utilizar las medidas correctivas, ya que representan una declaración de las autoridades responsables de los controles internos observados, en los cuales afirman que ya no están presentes las causas que originan las inconsistencias, dentro de la reconocimiento de planes de acción con los responsables de las medidas correctivas mediante entrevistas, buscando establecer que las partes interesadas asumen la existencia de problemas sin solucionar y cuál será la ruta a seguir para los casos no atendidos, esto aportara pruebas que indique si las medidas correctivas fueron implementadas, concluyendo con el informe de seguimiento que aportará las conclusiones relacionadas con la adopción parcial o total de las recomendaciones formuladas, la justificación de no adoptar las recomendaciones, la previsión de nuevos riesgos o persistencia de los mismos y los pasos siguientes que se hayan convenido.

### **3.21 Modelo de Evaluación**

El control interno nos da el acceso a saber si se está trabajando como debe, y si incluye el nivel de cumplimiento por el personal, de lo cual en lo adelante establecer una

aplicación metodológica que permita involucrar el interés tanto de la institución regente como de los centros educativos en la gestión de los programas que manejan.

### **3.22 Taller de Orientación**

Los talleres están orientados a identificar las debilidades o incumplimientos de control interno, gestión y supervisión del riesgo y como perfilar los controles que disminuyan los riesgos encontrado, además, complementan los resultados de las encuestas.

En los talleres se definen los objetivos a lograr por la institución y dejan en evidencia del control que existe para contribuir a sus metas, el mismo disminuye el efecto del riesgo y hasta que nivel se pueden aceptar los mismos. En los casos que se refiera a riesgos se buscará identificar las posibles exposiciones, que impedirían el logro de los objetivos.

En los programas de Alimentación Escolar se puede observar que han sufrido cambios en su estructuración de los distintos procesos en que se desarrolla y se requiere identificar los diferentes procesos con sus diferentes propuestas, para determinar si los procesos realizados son válidos, actualizados y mejorados, las actividades de trabajo se realizan bajo anonimato de los colaboradores, para lograr consenso en las decisiones del curso de la acción a realizarse.

### **3.23 Las Encuestas.**

En esta modalidad evaluativa es de carácter anónimo para resguardar al encuestado ante una posible reprimida de los supervisores y/o entrevistados, antes los resultados, se aplica una serie de preguntas cerradas relacionadas a preocupaciones acerca de procesos, actividades o procedimientos, esta encuesta se realiza dentro de un ambiente donde puedan ser entendibles, aunque las mismas no pueden ser útiles en la evaluación de los controles internos. Las encuestas se realizan en los centros educativos ubicados en diferentes



localidades en específico la zona urbana, aunque el programa abarca toda la geografía nacional. La preparación de esta involucra el caso de estudio, con preguntas planificadas según tipo de componentes y principios del control interno.

Se considera que el cuestionario debe estar conformado de acuerdo a los componentes de las NOBACI que a su vez está basado en el Marco Integral del Control Interno (COSO) 2013, que integran los puntos de enfoque para la evaluación.

Componentes NOBACI y/o MICI 2013	Principio	Cantidad de Preguntas
Ambiente de Control	1. Demostrar compromiso con la integridad y los valores éticos	
	2. Ejercer la responsabilidad de supervisión, asignación de responsabilidad y delegación de autoridad	
	3. Establecer la estructura, acciones coordinadas y coherentes	
	4. Demostrar compromiso con la filosofía y las competencias	
	5. Aplicar la rendición de cuentas	
Evaluación de Riesgo	6. Especificar objetivos adecuados	
	7. Identificar y analizar los riesgos	
	8. Evaluar los riesgos	
	9. Identificar y analizar cambios significativos	
Actividades de Control	10. Seleccionar y desarrollar actividades de control	
	11. Seleccionar y desarrollar controles generales	
	12. Implementación a través de políticas y procedimientos	
Información y Comunicación	13. Utilizar información relevante	
	14. Comunicación interna	
	15. Comunicación externa	
Monitoreo y Evaluación	16. Realizar evaluación continuas	
	17. Evaluar y comunicar las deficiencias	

Figura 5. Componentes de la NOBACI/MICI 2013.

Fuente. Nobaci.

Las preguntas que contienen el cuestionario deben estar conformada de acuerdo a los componentes de las NOBACI y el Marco Integral del Control Interno 2013, de manera que se integren los puntos clave a ser evaluados. El componente es descrito en el principio de cada sección, actividades y las preguntas para que los participantes expresen su opinión según el formulario de evaluación. En lo adelante se asignará una calificación, que corresponda a cada componente, ya que es considerado de importancia en el MICI 2013, por ser un sistema holístico y la cantidad de preguntas tendrán opciones de respuestas “SI”, “NO”, “NI SI/ NI NO” valoradas en el siguiente ejemplo:

Opción de Respuestas	Puntuación	Definición
SI	3.5	La actividad señalada se cumple y la documentación soporte existente es posible generarla.
NO	1.7	La actividad señalada se cumple, pero la documentación soporte existente se genera insatisfactoriamente.
NI SI/ NI NO	0	La actividad no cumple, carece de documentación y requiere acciones de corrección y mejoras.

Figura 6. Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía de México. Elaboración: Cambier, E.

### 3.24 Evaluación del control interno

La metodología que se utiliza en la evaluación está basada en el control interno, comprende 5 componentes, 17 principios y 79 puntos de enfoque, los cuales se efectúan de acuerdo a los procesos, objetivos y alcance de la organización. Dentro de las técnicas que se utilizan para la comprensión de los aspectos del control interno tenemos:

La narrativa, instrumento de recolectar información de las actividades de los procesos, los cuales se describen de una forma llana y simple, donde no se distorsionarían la percepción, se toma en cuenta la documentación y las visitas in situ;

Se considera que la lista de chequeo es la relación de preguntas sobre los controles y procesos que se afectan, esperando respuestas cerrada (Si/No). Tomando en cuenta que esta técnica no brinda una respuesta concluyente. Plantilla punto de enfoque, es una herramienta que de forma organizada permite evaluar el control interno tomando en cuenta los parámetros establecido en cada componente y principio del control interno.

## **Capítulo 4. Programa de Alimentación Escolar.**

Se considera que el programa de Alimentación Escolar, tiene el propósito de garantizar la atención alimentaria y nutricional a la población de niños, niñas, adolescentes y jóvenes estudiantes del sistema educativo de la República Dominicana. Con este programa se cubre parte de las necesidades alimenticias diarias de los alumnos de los centros educativos, este programa ha creado una disminución del ausentismo y deserción escolar en todo el territorio nacional.

### **4.1 Programa de Alimentación Escolar.**

Se plantea que los Programa de Alimentación Escolar, durante el periodo 2016-2017, fueron beneficiados un millón ochocientos doce mil novecientos siete (1, 812,907) personas, esto incluye estudiantes, docentes, personal administrativo y de apoyo, en sus diferentes modalidades tales como almuerzo, desayuno y merienda. de los cuales un millón seiscientos treinta y un mil seiscientos dieciséis (1, 631,616) corresponden a estudiantes de niveles inicial, primaria y secundaria. en ese orden, se distribuyeron quinientos setenta y siete millones ciento noventa y uno mil cuatrocientos sesenta y seis (577, 191,466) raciones alimenticias, durante ciento noventa y nueve (199) días del año escolar; a razón de dos millones novecientos mil cuatrocientos sesenta (2, 900,460) raciones diarias.

Se considera que países, entre ellos la República Dominicana han replicado la experiencia exitosa de los programas de alimentación que desarrolla Brasil, el cual se ha convertido en un país de referencia internacional en este concepto. Desde el 2009, el gobierno de Brasil está aportando recursos, en el ámbito del Programa de Cooperación Internacional Brasil-FAO, para promover la implementación de los programas de alimentación, ya que esta constituye una práctica fundamental para el mantenimiento y el desarrollo de actividades diarias de los seres humanos.

Se plantea que la alimentación y el impacto económico y social que genera no solo para los estudiantes sino también para los padres, ya que se ve como un aumento la economía familiar por el costo directo que significaría este si los estudiantes fueran a recibir la alimentación a sus casas. El programa de alimentación escolar juega un papel importante en las necesidades nutricionales que poseen los estudiantes, ya que el menú diseñado está basado en cubrir estas necesidades en el desayuno, almuerzo y merienda, por lo que podemos decir que un alimento tiene calidad nutricional si cubre las necesidades de nutrientes y energía de quienes las absorbe, lo que nos indica que “la calidad se asocia a garantizar la cobertura de las necesidades mínimas de nutrientes recomendadas para la población” (Lutz y León, 2009).

Se plantea que la calidad de los alimentos debe tomarse en cuenta la subjetividad, ya que la apariencia, el olor y el sabor son elementos contundentes y que son un elemento influyente para la ingesta y categorización de este. El Ministerio de Educación de la Republica Dominicana destaca que los programas de alimentación escolar cubre todo el territorio nacional, otorgando al INABIE el manejo de dicho programa el cual incluye un sistema de supervisión y controles de calidad activos sobre el programa de alimentación, el cual incluye un monitoreo constante de los sistemas de preservación, preparación, transporte, suministro y manejo de los productos que componen la dieta escolar diaria a fin de garantizar la calidad de almuerzo y productos recibidos y de este modo evitar el surgimiento de eventos desfavorables para los consumidores, llámese estudiantes, personal docente y administrativo.

## **4.2 Responsabilidades y condiciones de los centros educativos.**

Se considera que las responsabilidades de los centros educativos asumen un compromiso ante el ministerio de educación y la sociedad dominicana de las condiciones en que deben permanecer los centros educativos para pertenecer al programa de jornada escolar extendida, el cual incluye dentro de la oferta educativa el beneficio de recibir el desayuno, el almuerzo y la merienda como apoyo a esta jornada que representa 8 horas diarias dentro del plantel por parte de la población estudiantil y personal que labora en el mismo;

Se plantea que el centro educativo debe mantener el orden, la limpieza y desinfección del centro, especialmente en las áreas utilizadas para la recepción, servicio y consumo del almuerzo escolar, que garantice un ambiente adecuado, libre de contaminación. Para esos fines deberá definir un programa de limpieza y desinfección diaria y otro de limpieza profunda periódica ya sea semanal o mensual. Ese programa debe definir las áreas, equipos, frecuencia de la limpieza, productos requeridos, métodos de limpieza y el responsable;

Estos deben establecer y ejecutar un programa de control de plagas con el apoyo de las autoridades competentes del Ministerio de Educación, que incluya la definición de tipos de plagas y medidas de control, esto en lo que concierne a fumigación, colocación de productos químicos, tipo de productos químicos, mapa de aplicación, frecuencia, formatos de control, responsables, seguimiento;

Pero además la eliminación de los desechos sólidos (basura) que se genere en el centro, de manera especial los del proceso de alimentación escolar. Para estos fines se deberá definir un plan de recolección y disposición de basura que incluya la definición de los lugares donde deben colocarse zafacones, elaboración de un mapa de ubicación, definir

cantidades de zafacones con tapa y funda plástica requerido, frecuencia de la recolección de la basura, personal responsable de la recolección, área de depósito final de fundas de basura, responsabilidad de la disposición final (ayuntamiento u otra entidad), frecuencia, higienización del área de disposición final.

En cuanto a la disponibilidad de áreas para el servicio del almuerzo escolar, los centros que no dispongan de comedor escolar deben definir los lugares donde se realizara el servicio del almuerzo o cantidad de estaciones de servicio, los cuales deberá estar ordenados, limpios y protegidos de contaminantes que puedan afectar la calidad de los alimentos.

#### **4.3 Recepción, servicio y consumo del almuerzo escolar.**

En el recibimiento del programa de alimentación se debe apreciar las condiciones del transporte y envasado que se recibe el almuerzo escolar y la calidad de los alimentos que entrega el proveedor, antes de su recepción definitiva. Para esto deberá tener constituida una comisión de recepción, que realice las evaluaciones correspondientes y apruebe su aceptación. Si los alimentos no son aprobados, el centro comunicará al proveedor de manera escrita las razones del rechazo y también comunicará al INABIE su decisión.

En el centro educativo deberá verificarse diariamente que los alimentos entregados coincidan con el menú establecido. El centro y el proveedor podrán realizar cambios en los platos con los alimentos de intercambio ya descrito. Estos cambios deben ser comunicados al INABIE.

El centro debe velar por que el proceso de servicio de los alimentos que ejecuta el personal designado por el proveedor se realice de acuerdo con las disposiciones establecidas por el INABIE, como son vestimenta, protección de pelo y boca, comportamiento durante el servicio y que la entrega de las porciones del almuerzo escolar sea la establecida para

cada grupo. Podrá designar personal del centro educativo para auxiliar al suplidor en el proceso del almuerzo escolar y para el lavado de desinfección de los utensilios utilizados, en los casos que sea necesario. Garantizar el suministro de utensilios para el consumo del almuerzo escolar como son platos, cucharas y vasos, los cuales deberán estar debidamente limpios y desinfectados al momento de su uso. El centro educativo será responsable de la higienización desinfección de los utensilios luego de su uso y de guardarlos en condiciones de seguridad.

Se plantea que estos garanticen el orden y disciplina de los estudiantes durante el servicio del almuerzo escolar y su acompañamiento durante el consumo, en especial de los de menor edad., si el consumo del almuerzo escolar se realiza en las aulas, el centro educativo realizará el transporte de los alimentos bajo condiciones de protección, para evitar su contaminación durante el trayecto hacia las aulas.

#### **4.4 Manual del programa de alimentación escolar-jornada extendida.**

El sistema de gestión de la calidad del programa de alimentación escolar (PAE) está orientado a controlar todas las etapas de ejecución del proceso de alimentación escolar en el centro educativo: selección, recepción, almacenamiento, preparación, elaboración, envasado, transporte, distribución y manejo de los desechos. Este sistema de gestión se apoya en las reglamentaciones internacionales sobre los principios y prácticas generales de higiene y manipulación de los alimentos, con el objetivo de garantizar que los mismos se manejen en condiciones sanitarias adecuadas y se reduzcan los riesgos de contaminación;

Los lineamientos establecidos en este documento deben ser de cumplimiento a lo largo de toda la cadena alimentaria, por lo que su aplicación en los centros educativos es vital para el logro de los objetivos del PAE.



Se describen las medidas de control definidas para los factores de riesgos que están presente durante la manipulación de alimentos y cuya aplicación reduce las posibilidades de contaminación. El objetivo es servir como marco de referencia para establecer, implementar y mantener los requerimientos generales del programa de alimentación escolar y los principios básicos de higiene y manipulación de los alimentos, que contribuyan a disminuir los riesgos presentes en el programa.

El alcance del presente manual aplica a los centros educativos que elaboran alimentos y a los que reciben productos del proveedor, desde la selección, recepción, la entrega al consumidor final hasta el manejo y disposición de los desperdicios. Dentro de los roles y responsabilidades para los directores regionales y distritales es de apoyar la ejecución del programa de alimentación escolar en los centros educativos bajo su jurisdicción.

El director de centro educativo debe garantizar el cumplimiento de los requisitos específicos en el manual para favorecer la gestión del PAE en el centro educativo y lograr sus objetivos. Apoyar al Comité de alimentación y nutrición escolar (CANE) en las acciones de vigilancia de alimentación y nutrición que se deben realizar en el centro educativo.

Los técnicos de alimentación escolar (TAE) deben acompañar y asesorar la gestión del PAE en los centros educativos asignados a través de acciones de vigilancia en la alimentación y nutrición del escolar. Conformar y capacitar los comités de alimentación y nutrición escolar (CANE) para el buen funcionamiento de la gestión del PAE, enfocándose en ejecutar acciones sobre la educación alimentaria y nutricional, a través de charlas de alimentación saludable e inocua y manejo higiénico de alimentos en los centros educativos, realizar actividades para la prevención de brote de ETA, además de notificar de forma

inmediata cualquier situación adversa que ocurra, en función a lo establecido en el protocolo de eventos de salud;

Aplicar encuestas en los centros educativos para medir la satisfacción del servicio de alimentación, realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de los controles establecidos para la correcta ejecución del PAE en todas las etapas: recepción, almacenamiento, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución y manejo de los desechos y los acuerdos contractuales establecidos para el servicio. El personal docente, administrativo y de apoyo de los centros educativos, CANE, deben colaborar con el director del centro educativo para garantizar el cumplimiento de los requerimientos del programa de alimentación escolar, apoyando las acciones recomendadas por el TAE para el buen funcionamiento del PAE;

#### **4.5 Gestión de la calidad del Programa de Alimentación Escolar PAE en el centro educativo.**

La calidad del PAE en el centro educativo es el resultado de una gestión integral de aspectos pedagógicos y operacionales en torno a la alimentación de los estudiantes y está determinada por el cumplimiento de requerimientos propios del programa y de reglamentaciones locales e internacionales que regulan el consumo y manejo de los alimentos. Para acoger el PAE un centro educativo debe contar con las condiciones específicas que permitan la gestión de la calidad, que garantice la inocuidad y una alimentación nutritiva, variada y balanceada. Dentro de los requisitos generales se pueden citar que el centro educativo debe tener un técnico de alimentación escolar asignado por el INABIE. Disponer de un comité activo y funcional de alimentación y nutrición escolar CANE.

#### **4.6 Comité de Alimentación y Nutrición Escolar.**

Los centros educativos que están incluidos dentro del programa de alimentación escolar están llamados a integrar en el desarrollo de las actividades que desarrolla a la comunidad educativa, ya que la adopción de menús escolares adecuados y saludables, la implementación de huertos escolares pedagógicos, las condiciones de las cocinas y comedores forman parte de las responsabilidades que deben tener para recibir un programa de calidad.

El CANE es el conjunto de personas que vigilan y controlan todas las fases del proceso de la alimentación escolar de un centro educativo, con la finalidad de que el PAE se ejecute correctamente. El mismo está conformado por docentes, estudiantes, padres, madres y amigo/as de la comunidad educativa, y que forman parte de una escuela sostenible, esto implica que participen activamente en el cuidado del centro educativo (cocina, comedor, área de alimentación, en patio donde se manejan los desechos sólidos, baños o áreas de higiene).

Los representantes deben poseer características que avalen el desempeño de las funciones que llevarán a cabo, de las cuales tenemos:

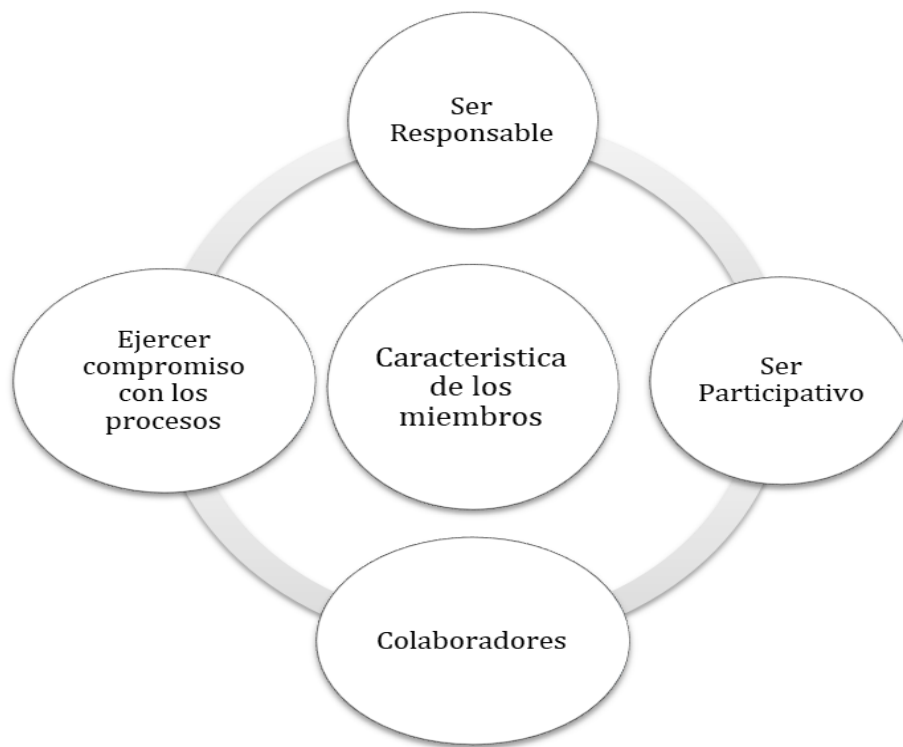


Figura 7. Características de los miembros del personal. Fuente INABIE Elaboración: propia

#### **4.7 Funciones generales del CANE.**

El CANE debe mantener un alto nivel de motivación, proactividad y autogestión de medios y recursos necesarios para la ejecución de sus actividades, planificando y realizando reuniones ordinarias y extraordinarias por comisiones, que vigilen las diferentes fases del PAE en el centro educativo con la finalidad de que se ejecute de forma adecuada todos los días.

#### **4.8 Estructura, roles y funciones del CANE.**

Se plantea que está estructurado con un coordinador/a quien es la representación del comité y debe ser un docente, manteniendo informado y actualizado al director del centro sobre la ejecución del plan de trabajo y demás acuerdos. Un coordinador, un secretario/a, que en ausencia del coordinador lo representará, y dentro de sus funciones estará el de elaborar una agenda de la reunión, la convocatoria a los miembros del comité. El debido llenado del registro de participantes, leer y comentar al inicio de la actividad la agenda y el

acta de la reunión anterior. Redactar y actualizar el plan de trabajo y redactar el acta de la reunión.

La comisión educación alimentaria y nutricional debe orientar a toda la comunidad a través de charlas, talleres y conferencias sobre el contenido nutricional para motivar el consumo de alimentos saludables, prácticas de hábitos alimentarios y de salud. Comisión infraestructura y servicios para la alimentación es la encargada de apoyar a la dirección del centro educativo en gestionar que las condiciones de infraestructura, servicios sanitarios básicos e higiene sean adecuadas para la ejecución correcta del PAE.

#### **4.9 Conformación del CANE.**

Se plantea que la fase de conformación consiste en realizar una serie de reuniones de sensibilización a las instancias institucionales competentes y a nivel de centro educativo. La misma concluye con la constitución en Asamblea. Estos involucrados son el Director Regional y del Distrito Educativo.

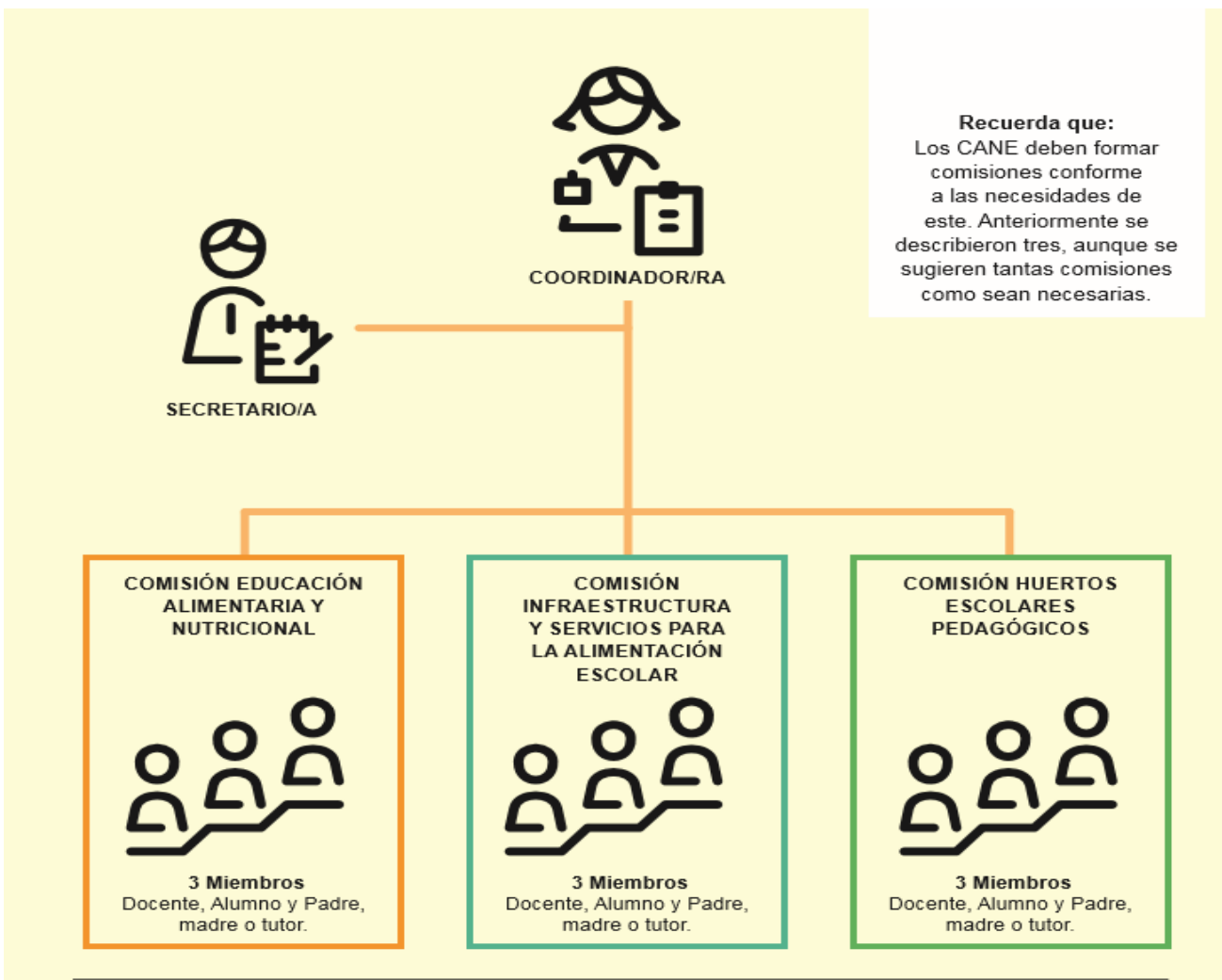


Figura 7. Fases de Conformación. Comité de Nutrición. Fuente. CANE Elaboración: INABIE

#### 4.10 Lineamientos del programa de alimentación escolar jornada extendida (PAE-JEE).

El programa de Alimentación Escolar promueve una alimentación saludable, la misma esta supeditada a algunos acuerdos los cuales deben ser acatados y cumplidos por el suplidor del programa y los centros educativos que reciben el beneficio para su buen desarrollo, que incluyen: La variación del menú debe ser acorde a las especificaciones y requerimientos establecidos por el INABIE;

El espacio destinado para la ingesta de la Alimentación Escolar es un lugar de promoción de buenos hábitos alimentarios, higiene, convivencia armoniosa y trabajo colaborativo. Los alumnos, docentes y personal administrativo deben dar a conocer el beneficio de los alimentos que componen el menú como motivación antes del consumo diario. Cumplir con las especificaciones del menú establecido y colocarlo en un lugar visible, tanto en la empresa proveedora como en el centro educativo. Utilizar el recetario para la elaboración de las recetas que conforman el menú del día, así como los ingredientes y procedimientos recomendados en el mismo;

Respetar el orden del menú, según semana cíclica, y las raciones según grupos de edad, y cuando amerite algún cambio del menú establecido debe existir acuerdo verbal entre el suplidor y el director del centro educativo, considerando los alimentos de intercambio. Para los cambios justificados en el menú, el suplidor debe comunicar con una semana de antelación a los directores de centros educativos, estos a su vez al técnico de alimentación escolar, y este último informa vía correo electrónico al departamento de nutrición, esto se debe realizar antes de aplicar el cambio en el menú;

TABLA DE ALIMENTOS DE INTERCAMBIO				
No. Orden	Clasificación de los Alimentos	Grupo de Alimentos	Alimento Base*	Alimentos de Intercambio
1	Origen Vegetal	Cereales, Viveres, Tuberculos, Musaceas.	Arroz	Trigo, Yuca, Plátano, Papas, Ñame, Dumpling, Pastas Alimenticias
		Verduras y Hortalizas (Vegatales)	Repollo	Brócoli, Coliflor, Auyama, Berenjenas, Pepinos, Zanahorias, Vainitas, Remolacha, Rábanos, Tayota, Tomate, apio, espárragos, espinaca, acerga, zuchini, Pimiento Morrón.
		Otras Verduras y Condimentos	Cebolla	Ajo, Ajies, Apio, Puerro, Cilantro, Perejil, Bija, Azafrán, Orégano, Pimienta, Sal.
		Leguminosas y Granos	Habichuelas Rojas	Habichuelas Blancas, Negras, Guandules, Garbanzos, Habas, Frijoles, Lentejas, Arvejas, Judías, Maiz, Guisantes
		Grasas	Aceite de Soya	Aceite de Canola, Aceite de Oliva, Leche de Coco, no utilizar margarina.
2	Origen Animal	Cárnicos (Carnes bajas o moderadas en grasa y sin Huesos)	Pollo ó Huevos	Pollo, Pavo, Res sin Grasa, Cerdo sin Grasa, Bacalao, Arenque, Sardinas, Conejo.
		Grasas	Matequilla	Sustituir por aceites de origen vegetal, no manteca.

Figura 6. Tabla de alimentos de intercambio.

Fuente. INABIE

Se considera que cualquier anomalía relacionada con la ingesta de los alimentos del menú se debe notificar al técnico de alimentación escolar, quien a su vez rendirá informe vía correo electrónico al departamento de nutrición, esto permite evitar la entrega de pastas alimenticias y huevos de forma consecutiva,

En el caso de proporcionar carnes de pollo o aves solo utilizar las partes comestibles como son: muslo ancho, muslo largo o pechuga sin piel (no cortar los muslos en dos). La carne de cerdo debe ser sin piel, sin grasa y sin hueso. La carne de res debe ser sin nervio, sin grasa y sin hueso. Las pastas alimenticias deben ser preparadas con condimentos naturales indicados en el recetario.

Las materias primas utilizadas para preparar el almuerzo escolar deben ser sanas, frescas y en buen estado. Se deben cocinar bien los alimentos, de acuerdo con la



temperatura y tiempo requerido para su cocción. En el menú del almuerzo siempre incluir vegetales (verduras y hortalizas) cocidos. Los únicos vegetales crudos permitidos serán el pepino, tomate, aguacate y zanahoria rayada. Consumir huevo una vez a la semana e identificar cuál es la mejor forma de presentación y aceptación de este en el Centro Educativo. Se prohíben alimentos fritos; y usar condimentos naturales. Se prohíbe el uso de caldos de pollo industrializados, salsas de tomates enlatadas, mayonesa, margarina para la preparación de las recetas.

Evitar el exceso de grasa y sal en la preparación de los alimentos del menú. Estos ingredientes tampoco deben ser agregados luego de la cocción de estos. Las raciones del almuerzo escolar deben estar compuesta según la tabla de equivalencia, según su grupo de edad como se detalla a continuación:

Equivalencia en Oz por Unidad de Medida	
1/2 Media Taza	1.7 Onzas
1 Taza	3.5 Onzas
1 1/2 Taza y media	5.2 Onzas
2 Tazas	7 Onzas
220-240 Mililitros (Ml)	8 Onzas Líquidas
Estas medidas fueron condideradas con alimentos cocidos	

Tabla de Equivalencia			
Grupo Alimentario/ Tipos de Alimentos	Raciones por Edades		
	6-9 años	10-14 años	15-18 años
Lácteos y Derivados	8 Onzas líquidas	8 Onzas líquidas	8 Onzas líquidas
<b>Vegetales y Verduras</b>			
Vegetales Crudos y Cocidos	1/2 Taza	1 Taza	1 Taza
<b>Hidratos de Carbono</b>			
Arroces (moros, arroz blanco, locrios, arroz con maíz)	1 Taza	1 1/2 Taza	2 Taza
Plátano	1 Unidad equivalente a 1/2 Taza en Mangú	1 1/2 Unidad equivalente a 1 Taza en Mangú	2 Unidades equivalente a 1 1/2 Taza en Mangú
Guineos Verdes			
Pastas Alimenticias(Coditos, Espaguettis, Mostachones, entre otras)	1 Taza	1 1/2 Taza	2 Taza
<b>Proteínas</b>			
Carnes y Pescados (pollo, res, cerdo, sardina, bacalao, arenque)	2 Onzas (Parte Comestible)	2 Onzas (Parte Comestible)	2 Onzas (Parte Comestible)
Huevo	1 Unidad equivalente a 1/2 Taza Revuelto	1 Unidad equivalente a 1/2 Taza Revuelto	1 Unidad equivalente a 1/2 Taza Revuelto
<b>Leguminosas y similares</b>			
Habichuelas (negras, rojas, blancas, lentejas, arvejas, habas, guandules, entre otros)	1/2 Taza	1 Taza	1 Taza
Salcocho de habichuelas con trozos de carne, vegetales y víveres	1 Taza	1 Taza	1 1/2 Taza

Tabla de Equivalencias

Fuente. INABIE

## **Parte 4. Marco Metodológico**

### **Capítulo 5, Metodología de la investigación.**

Se plantea la metodología de la investigación enmarca un conjunto de técnicas de carácter científico aplicadas a un objeto de estudio, la misma es para obtener resultados de la problemática presentada. Los procedimientos utilizados para lograr el desarrollo desde la perspectiva del tipo, diseño, objetivos y las fases de la investigación.

#### **5.1 Base metodológica.**

La investigación esta enfocada en función conocer las causas o motivos que propician la ocurrencia de diferentes tipos de eventos, obteniendo información sobre temas de interés, es decir que, esta investigación conduce al concepto más elemental de “descubrir o averiguar alguna cosa, seguir la huella de algo, explorar”. (Grajales, 2000).

Se utiliza la investigación para indagar desde diferentes fuentes un mismo tema cuyo hecho genera curiosidad y, de los cuales se pueden apreciar diferentes perspectivas y “conducen, cada uno, a un tipo de investigación diferente: exploratoria, descriptiva, analítica, explicativa, predictiva, proyectiva, interactiva, confirmatoria y evaluativa. (Hurtado, 2011).

#### **5.2 Perspectiva metodológica.**

La evaluación del contexto elegido se realiza con una recopilación de acuerdo con las normas de control, cuyo objetivo constituye: “una construcción del investigador para abordar un tema o problema de la realidad a partir del marco teórico seleccionado”. (Sautu, R. 2005, p36).

Los procesos de gestión, de gestión del riesgo y el control interno aportan una vigilancia continua a los procesos, evitando desviaciones y contribuyendo a las mejoras constantes para el logro de los objetivos.

Estos procesos de obtención de conocimientos de manera sistemática y disciplinada, se conoce como método científico. La investigación utiliza una serie de políticas, normas y procedimientos amparados en las normas básica de control interno y las políticas internas de la organización que incluye normas y procedimientos orientados en una base legal, que utiliza para lograr resultados que signifiquen cambios a favor del bienestar institucional y social. La metodología se corresponde a una búsqueda de soluciones ante situaciones surgidas como incumplimientos y los posibles efectos que pueden surgir.

### **5.3 Tipo de investigación**

La metodología utilizada en cuanto a la investigación es holística, ya que ésta “proporciona criterios de apertura como una metodología integral y permite trabajar un proceso global, evolutivo, integrador, concatenado y organizado a manera de estudios” (Prada,2009).

Lo que indica, por consiguiente, la investigación como:

Explicativa, ya que expresa la importancia de implementación de políticas, las cuales deben determinar las razones u origen del riesgo y sus consecuencias que podrían impactar en el logro de los objetivos, por tal razón se fundamenta en una base eficacia de implementación de políticas, las mismas combinadas para su estudio la observación, descripción y comparación, utilizando técnicas de aplicación: “los estudios de este tipo implican esfuerzos del investigador y una gran capacidad de análisis, síntesis e interpretación” (UAPA, 2014).

**Exploratoria,** Las evaluaciones se realizan a temas poco desarrollados el cual se basa en la observación y el registro: “La investigación exploratoria es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimientos (Arias F., 2006). El resultado de dichas informaciones dará como resultado los procesos que se realizan para establecer el manejo que se lleva a cabo en el programa de alimentación escolar, debido a que se conocerá la entidad y las políticas establecidas.

**Descriptiva,** Las características cuantitativas y cualitativas consisten en comprobar las anomalías a evaluarse, lo que comprende los componentes y las ocurrencias, ya que, “la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. (Fidias G. Arias, 2012). Esta permite realizar un diagnóstico sobre las condiciones iniciales y desarrollar la investigación tomando en cuenta el cuestionamiento, la observación, el registro y la definición.

**Investigación Explicativa:** En los procesos de evaluación se debe determinar el riesgo, su origen y sus efectos lo que lleva a investigar el “porque” de lo que sucede o ha sucedido, puesto que, “la investigación explicativa al proceso orientado, no sólo a describir o hacer un mero acercamiento en torno a un fenómeno o hecho específico, sino que busca establecer las causas que se encuentran detrás de éste”. (El pensante, 2016), por tal motivo, mitigar los riesgos.

**Evaluativa:** Se investiga si mediante los lineamientos preestablecidos se logran alcanzar los objetivos propuestos, ya que, “la investigación evaluativa, es un proceso sistemático, diseñado intencional y técnicamente de recogida de información valiosa, valida

y fiable, orientado a valorar la calidad y los logros de un programa como base para la posterior toma de decisiones”

Comparativa, consiste en realizar comparaciones que resalten el cumplimiento de las normas y determina el grado de desempeño logrado en relación a estas, utilizando el cuestionamiento, registro, definición y contrastación, en el entendido de que, “la investigación comparativa implica la catalogación sistemática de la naturaleza y/o comportamiento de dos o más variables, y la cuantificación de su relación entre ellos”. (Capri A., Egger A. 2014).

Predictiva, el investigador identifica y analiza los factores de riesgos, dentro de estos están los internos y externos, con la finalidad de proyectar el comportamiento acerca de los hechos y se anticipa a los posibles efectos a ocurrir, es decir que, “la investigación predictiva tiene como propósito predecir la dirección futura de los eventos investigados”. (Puello, Méndez y Angulo, 2014). Dando como resultado las mejoras o modificaciones que deben adelantarse al posible impacto del riesgo.

**Proyectiva**, la investigación implica acciones factibles y viables, que puedan representar planificaciones futuras, esto implica “la investigación proyectiva, es una modalidad de la ciencia determinada por el propósito de elaborar propuestas susceptibles de ser llevadas a feliz término”. (Morales, 2013). Las mismas surgen de investigaciones realizadas a procedimientos y/o situaciones no resueltas.

**Interactiva**, en la investigación de los reportes y los seguimientos, se busca presentar el desempeño del proceso basado en los lineamientos, normas y políticas establecidas, por lo que, “implica acción por parte del investigador sobre el evento de estudio. Una acción planificada y dirigida al logro de los objetivos”. (Sánchez, 2014).

**Confirmatoria**, la verificación entre los hechos acontecidos y los que por su naturaleza están predispuestos a que ocurran en lo sucesivo, esto “consiste en indagar acerca de las posibles relaciones entre eventos a partir del control de una serie de variables”. (Medina, 2013).

**Evaluativa**, los informes son presentados como sustento para las decisiones que repercuten en la administración y todos los beneficiarios por el cumplimiento de los controles, “como ya se ha enunciado, una de las características principales a destacar

#### **5.4 Diseño de la investigación.**

El diseño de la investigación tiene como objetivo el desarrollo de estrategia para obtener información que sustente lo requerido en la investigación, para que pueda aportar conocimientos que, “en cualquier tipo de investigación el diseño se debe ajustar ante posibles contingencias o cambios en la situación” (Hernández R., Fernández c., Baptista P., 2006).

El diseño de esta investigación está concebido bajo las normas básicas de control interno, para que sus resultados puedan aportar conocimiento, ya que: “los trabajos que lleva a cabo auditoría interna son realizados en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían según sus propósitos, tamaño y estructura, y por personas de dentro o fuera de la organización”. (The IIA Global, IPPF, 2013 p.1).

En todo caso el investigador debe desarrollar la creatividad para que pueda diseñar modelos de trabajo que tomen en cuenta los objetivos y alcance del trabajo a realizar, lo que indica, “estrechamente aliado con entrevistas, técnicas de diseño de encuestas y estudios de caso individuales, para reforzar y evaluar los resultados en una escala más amplia”. (Shuttleworth M., 2008).

El diseño de investigación por objetivo es de carácter holístico, es decir, que los cambios o modificaciones de uno de los objetivos variará la investigación por completo.

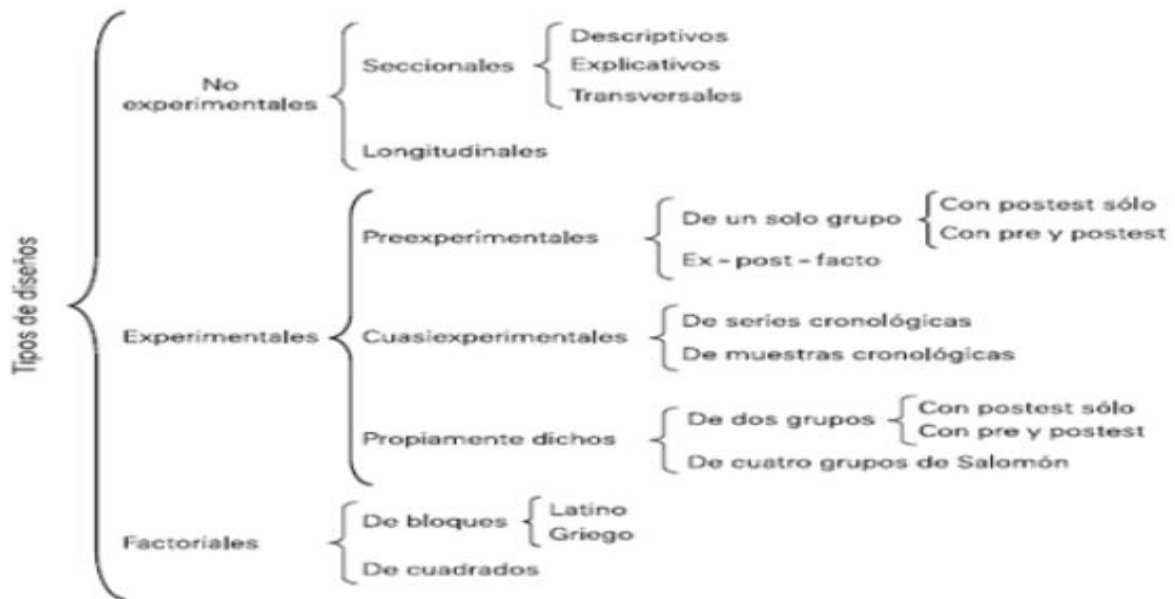


Figura 10. Tipos de diseño de investigación.

Fuente: Sierra R., 2007.

En los diseños de investigación y sus subdivisiones indican como las partes se relacionan entre sí.

### 5.5 Objetivos de la investigación.

El propósito busca definir la actuación de actores en los programas que se manejan por el estado dominicano a través del Ministerio de Educación, quien instituye al INABIE mediante ley, para proporcionar las bases hacia el programa de alimentación escolar.

La puesta en vigencia de las leyes del sistema educativo, la de los programas de alimentación escolar y las normas que la regulan, constituyen el marco fundamental para el establecimiento y desarrollo de un control interno moderno, el mismo precursor y eficaz en las instituciones y organismos gubernamentales en la República Dominicana. Dentro de esta ley se puede encontrar las especificaciones y los objetivos que deben establecerse para cada trabajo.



## **5.6 Fases del proceso de la investigación diseño utilizado.**

El proceso de planificación de la investigación a los programas de alimentación en los centros educativos de la República Dominicana se conforman para establecer en un marco introductorio que permita conocer el problema a fin de buscar soluciones, los cuales serán contestados por los objetivos planteados, conformado por un marco teórico que permita conocer el criterio sobre el tema de estudio.

Se establecerá una metodología propia de investigación para poder obtener resultados avalados por la realización de una entrevista y aplicación de una encuesta. Este tendrá como meta comprobar el alcance de los objetivos en unión al marco teórico.

## **5.7 Procedimiento determinación de variables**

La evaluación a los programas de alimentación escolar en la República Dominicana como caso de estudio, consta de variables evaluativas que no se miden y en otros casos no se definen, las mismas están sujetas a la intuición y a reglas, de las cuales se definen las siguientes:

La variable independiente o explicativa, que hace referencia al método holístico utilizado para la evaluación de los datos surgidos en la investigación, donde se obtienen los niveles de cumplimiento.

La variable dependiente, el comportamiento del programa de alimentación basado en las normas, que es el fenómeno que se desea conocer, para el caso de la investigación si los controles establecidos funcionan de acuerdo con el diseño vigente. En esta investigación se hará la evaluación en busca de validar si los involucrados cumple con los lineamientos y regulaciones que aplica.

La variable interviniente o externa, se refiere al órgano supervisor del cumplimiento de las normativas, en este caso, le compete al Instituto de Bienestar Estudiantil, que es la

encargada de velar que los centros educativos apliquen las normas y lineamientos establecidos.

### 5.8 Población y determinación de la muestra:

Centros educativos que en el período 2016-2017 laboraban bajo el marco del programa de alimentación escolar, según cifras oficiales del INABIE, la misma fue autorizado de manera verbal y corresponden a los centros educativos de la zona metropolitana de la Regional 10 Distrito 03 que laboran en esta modalidad, según se detalla a continuación:

Cantidad de Centros Educativos en el programa de alimentación escolar por regiones de planificación del país		
Regionales	Cantidad	Porcentajes
Cibao Norte	935	16%
Cibao Sur	639	11%
Cibao Nordeste	708	12%
Cibao Noroeste	434	7%
Valdesia	730	13%
Enriquillo	377	6%
El Valle	410	7%
Yuma	362	6%
Higuamo	533	9%
Metropolitana	685	12%
<b>Totales</b>	<b>5,813</b>	<b>100%</b>

Figura 11. Centros Educativos por región Fuente: Unidad de Estudios Económicos y Estadísticas  
Elaboración: INABIE 2016-2017.

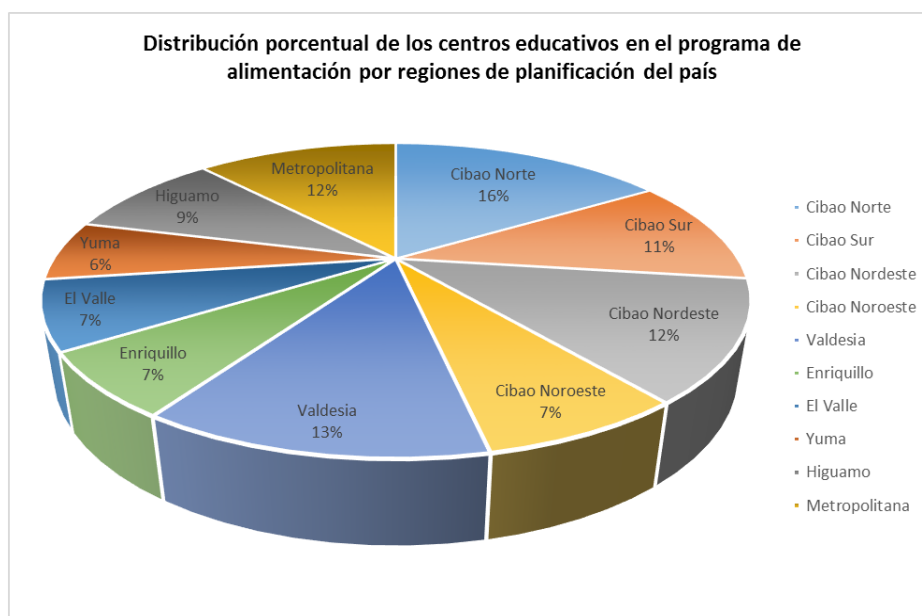


Figura 12, Unidad de Estudios Económicos y Estadísticas Elaboración: INABIE 2016-2017.

La muestra se realizó en los centros educativos que pertenecen a la Regional 10 Distrito Educativo 03, Santo Domingo Este de la zona metropolitana que se conforma por 89 centros de los cuales 68 pertenecen a los programas de alimentación escolar.

### 5.9 Fuentes de recolección de información

En el proceso de localización de información alcanza la búsqueda de datos relacionados al objeto de estudio que incluye la observación y experimentación y que “depende en gran medida, no solamente de las técnicas escogidas, sino del problema, del objetivo, de la muestra seleccionada, de la hipótesis y variables adoptadas”. (Niño, 2011).

De las fuentes de obtención de datos se destacan: las primarias, secundarias y digitales. Las fuentes primarias corresponden a datos de primera mano, se utilizaron como fuente de obtención de información, la encuesta a los directores de los centros educativos y los coordinadores como personas a cargo de administrar el programa en el centro educativo y 3 estudiantes por centro solo para percibir el grado de satisfacción como beneficiario final.

En las fuentes secundarias se utilizaron libros de textos, informes, estadísticas, artículos y las normas vigentes. De las fuentes de información electrónica, se obtuvo información de páginas oficinas de las entidades regente del programa y las normas, porque son las que sirven de referencia para el sector educación.

## Parte 4. Resultados, Conclusiones y Recomendaciones

### Capítulo 6. Resultados, Conclusiones, Recomendaciones.

#### 6.1 Resultados

Esta investigación se realizó con el objetivo de evaluar el cumplimiento de control interno en los centros educativos que pertenecen al programa de jornada escolar extendida en el marco integral del control interno, se utilizó un cuestionario con el propósito de obtener la percepción de los entrevistados, colaboradores y beneficiarios sobre las normas establecidas, el grado de conocimiento de éstas y el entorno de prevención de eventos que podrían ocurrir.

#### 6.2 Cuestionario de percepción

El cuestionario de percepción aporta información descriptiva acerca de cada una de las partes que la componen. Este instrumento de recolección de datos fue aplicado a 68 personas distribuidas en los centros educativos del distrito 10-03, de un universo de centros educativos de 89 que pertenecen a la región metropolitana.

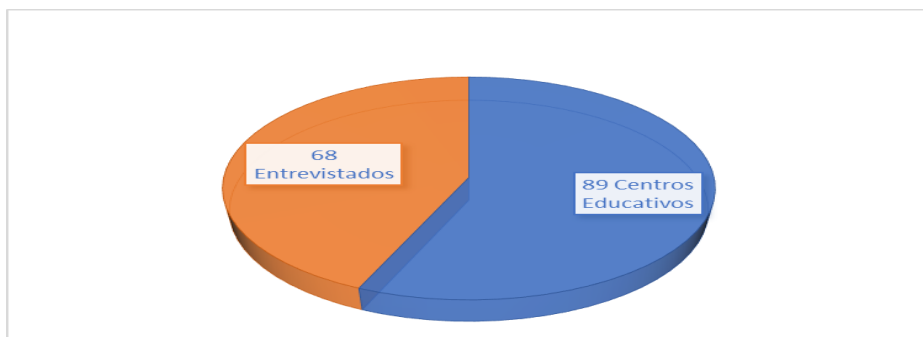


Figura 13, Centros Educativos encuestados Elaboración: propia (Excel).

El cuestionario de percepción se diseñó con dos apartados, a. perfil del entrevistado y b. elementos de control interno, el contenido de este fue mejorado en base a comentarios de auditores de control interno.

El apartado A. se basó en el perfil del entrevistado como edad, sexo posición y tiempo en la posición. Los resultados fueron organizados en tablas y gráficos elaborados en Excel.

DIMENSIONES	INDICADOR	ITEMS
Edad	Años	1
Sexo	F/M	2
Posición	Desempeño	3
Servicio	Años	4

*Tabla.7 Perfil del entrevistado (elaboración Excel)*

Sexo

SEXO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Femenino	52	76.5
Masculino	16	23.5
Total	68	100

*Tabla. 8, perfil del entrevistado por sexo (elaboración Excel)*

Los resultados obtenidos en este estudio, indican que dentro de los 68 colaboradores entrevistados 52 pertenecen al sexo femenino, lo que representa un 76%, mientras que los masculinos resultaron ser 16. De acuerdo con el estudio realizado por la Oficina Nacional de Estadística (ONE) de la República Dominicana, entidad encargada de “coordinar y promover el Sistema Estadístico Nacional bajo una normativa común, a fin de producir las informaciones estadísticas oficiales con calidad y transparencia, para potenciar el desarrollo nacional”. (ONE, 2017). Sobre la situación laboral de las mujeres ha registrado aumentos el mercado laboral a partir del 2010 sobre el estimado 47.6%.

## Edad

EDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
20 a 30 años	13	19.1
31 a 40 años	27	39.7
41 a 50 años	18	26.5
51 a 60 años	10	14.7
Total	68	100

*Tabla.9 Perfil edad del entrevistado (elaboración Excel)*

Esta tabla representa los resultados relacionados al apartado A. (perfil del entrevistado) conformado por 68 colaboradores de los centros educativos, de los cuales 13 representan un 19% con edades comprendida entre 20 a 30 años y 27 personas entre 31 a 40 años siendo un 39 %. De los grupos de 41 a 60 años está representado por 18 personas que laboraron en sus referidos centros.

## Tiempo

TIEMPO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1 a 2 años	3	4.41
3 a 4 años	18	26.47
5 ó mas años	47	69.12
Total	68	100

*Tabla 10. Perfil tiempo del entrevistado (elaboración Excel)*

El 69 % de los encuestados que representan 47 personas tienen 5 años o más en el centro educativo, lo que revela el grado de compromiso y lealtad y la continuidad en el servicio hacia el sector educativo. El 16 de los encuestados que representa 23% tiene 1 a 2 años en la posición actual que ocupa dentro de la institución, lo cual está directamente relacionada con el tiempo dentro de la misma. El 58% que representa 40 colaboradores poseen entre 5 años o más en la posición, lo cual puede evidenciar estabilidad en el área de trabajo.

Apartado B. Elementos de Control Interno, incluyo datos de las dimensiones de los cinco elementos de Marco Integrado de Control Interno 2013 y las Normas Básicas de Control Interno, asignándose a las formas de respuestas y las siglas que la identifican como:

5. Totalmente de Acuerdo (TDA).
4. De acuerdo (DA)
3. Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo (NA/NE)
2. Desacuerdo (D)
1. Totalmente en Desacuerdo (TED)

Ambiente de control 1. El personal administrativo y docente del Centro Educativo demuestra estar comprometido en cumplir los objetivos del programa de alimentación escolar.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	48	70.59
De Acuerdo	20	29.41
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	0	0.00
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

*Tabla 12. El personal administrativo y docente del Centro Educativo demuestra estar comprometido en cumplir los objetivos del Programa de Alimentación Escolar. Elaboración: propia.*



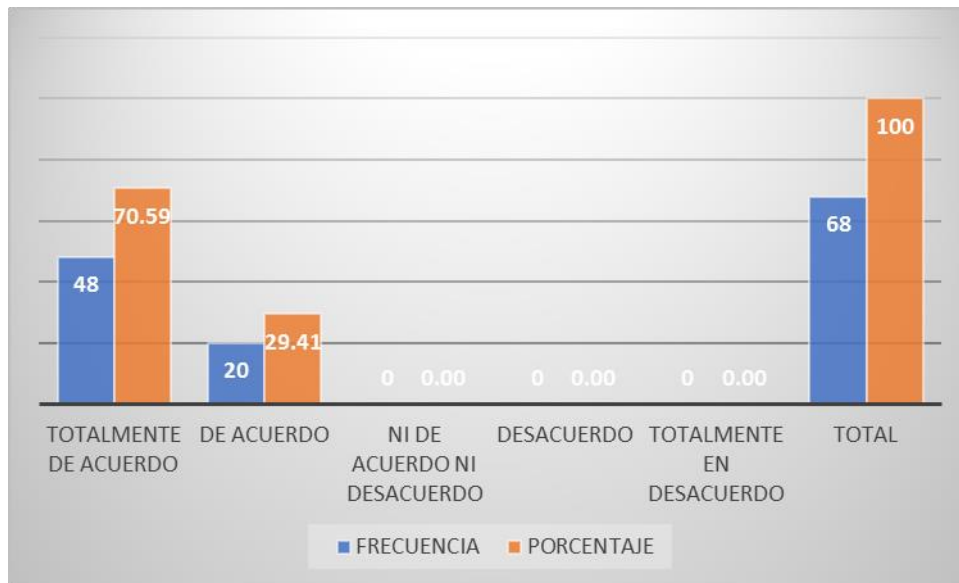


Figura 14.. El personal administrativo y docente del Centro Educativo demuestra estar comprometido en cumplir los objetivos del Programa de Alimentación Escolar. Elaboración: propia.

De acuerdo con los resultados el 100% del personal entiende que el personal administrativo y docente demuestra estar comprometido con los objetivos del Programa de Alimentación.

Ambiente de control 2. La Dirección del Centro Educativo promueve y supervisa las buenas prácticas de los programas de alimentación escolar tomando en cuenta los controles establecidos.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	19	27.94
De Acuerdo	45	66.18
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	4	5.88
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 13, La Dirección del Centro Educativo promueve y supervisa las buenas prácticas de los programas de alimentación escolar tomando en cuenta los controles establecidos. Elaboración: propia

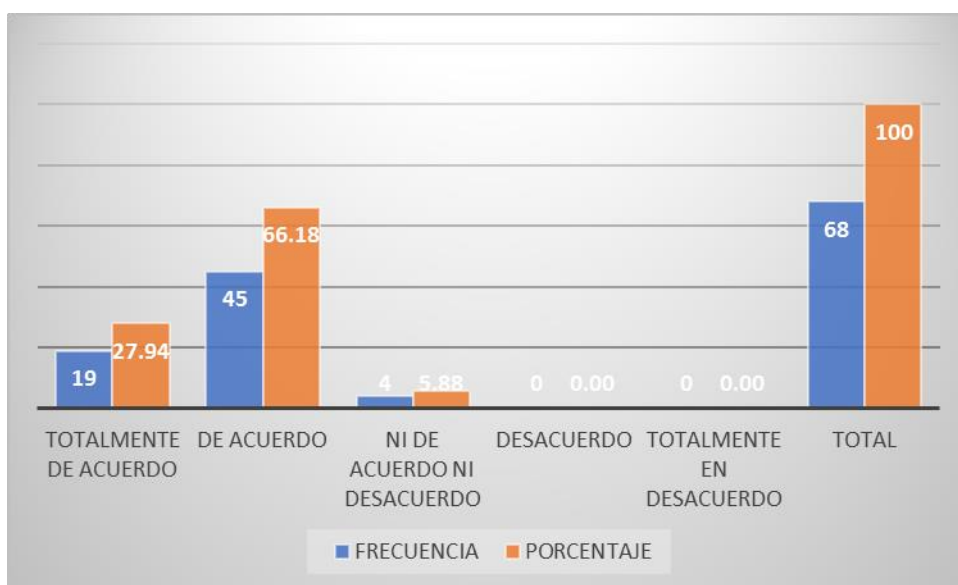


Figura 15.. La Dirección del Centro Educativo promueve y supervisa las buenas prácticas de los programas de alimentación escolar tomando en cuenta los controles establecidos.  
Elaboración: propia

En esta pregunta el 93% es decir 68 de los entrevistados confirmo que en el centro educativo se promueve y se supervisa los controles establecidos, pero esta percepción se basa solamente en la práctica diaria. Ambiente de control 3. La Dirección del Centro Educativo coordina realiza actividades para mantener actualizado al personal en los procedimientos del manejo del programa de alimentación escolar.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	20	29.41
De Acuerdo	31	45.59
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	10	14.71
Desacuerdo	5	7.35
Totalmente en Desacuerdo	2	2.94
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 14 La Dirección del Centro Educativo coordina realiza actividades para mantener actualizado al personal en los procedimientos del manejo del programa de alimentación escolar. .  
Elaboración: propia

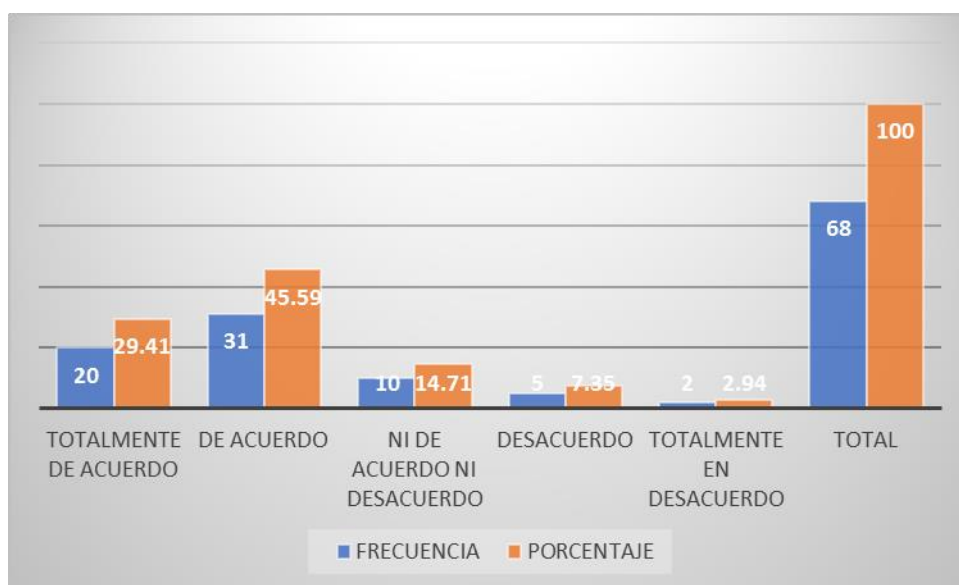


Figura 16. La Dirección del Centro Educativo coordina realiza actividades para mantener actualizado al personal en los procedimientos del manejo del programa de alimentación escolar.

La dirección del centro educativo promueve el conocimiento de los programas de acuerdo al 75% de los encuestados, el 25% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento que su centro educativo inicio en el programa hace poco tiempo y/o tienen poco tiempo en el programa.

Ambiente de Control 4. La Dirección del Centro Educativo cuenta con procedimientos internos que indique al personal el funcionamiento del programa de alimentación escolar.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	25	36.76
De Acuerdo	33	48.53
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	5	7.35
Desacuerdo	3	4.41
Totalmente en Desacuerdo	2	2.94
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 15 La Dirección del Centro Educativo cuenta con procedimientos internos que indique al personal el funcionamiento del programa de alimentación escolar. Elaboración: propia.

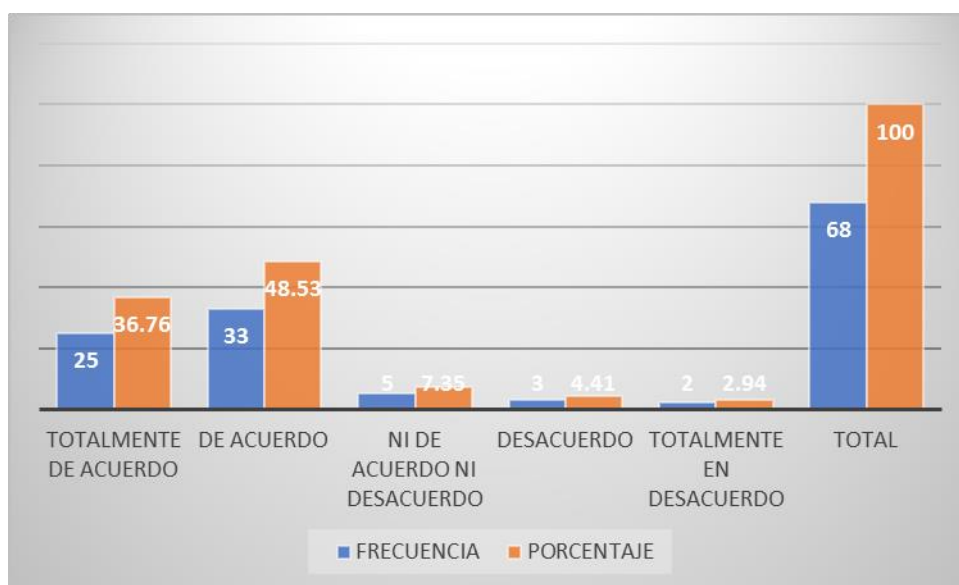


Figura 17 La Dirección del Centro Educativo cuenta con procedimientos internos que indique al personal el funcionamiento del programa de alimentación escolar. Elaboración: propia.

El 85% de los encuestados indican que cuentan con procedimientos del centro que le entrega el Ministerio de Educación para el manejo del programa de alimentación, el 15% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento que tiene poco tiempo en el puesto de trabajo en el centro educativo y no han realizado los talleres que le informan de tales fines.

Ambiente de control 5. La Dirección del Centro Educativo con la finalidad de que los programas cumplan su objetivo asigna responsabilidades del programa a su personal.

RESPUESTAS	FRECUCENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	32	47.06
De Acuerdo	22	32.35
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	13	19.12
Desacuerdo	1	1.47
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 16 La Dirección del Centro Educativo cuenta con procedimientos internos que indique al personal el funcionamiento del programa de alimentación escolar. Elaboración: propia

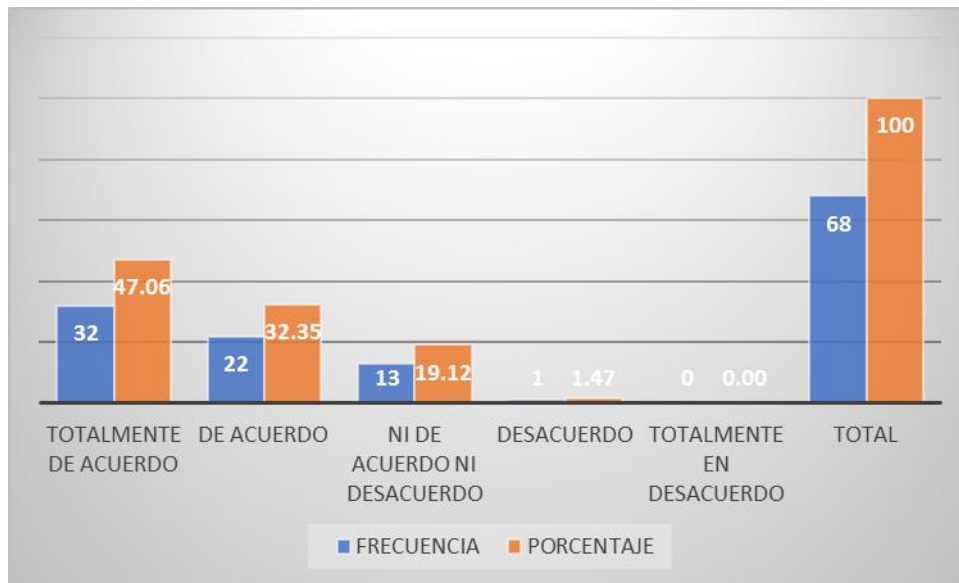


Figura 18 La Dirección del Centro Educativo cuenta con procedimientos internos que indique al personal el funcionamiento del programa de alimentación escolar. Elaboración: propia

Del personal entrevistado el 79% confirma que el centro educativo asigna responsabilidades en el manejo de los programas de alimentación escolar. El 21% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento que no tiene personal suficiente para la asignación de responsabilidades.

Ambiente de Control 6. La Dirección del Centro Educativo conoce el Manual de Conformación del Comité de Nutrición Escolar (Cane).

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	29	42.65
De Acuerdo	28	41.18
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	8	11.76
Desacuerdo	2	2.94
Totalmente en Desacuerdo	1	1.47
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 17, La Dirección del Centro Educativo conoce el Manual de Conformación del Comité de Nutrición Escolar (Cane) Elaboración: propia

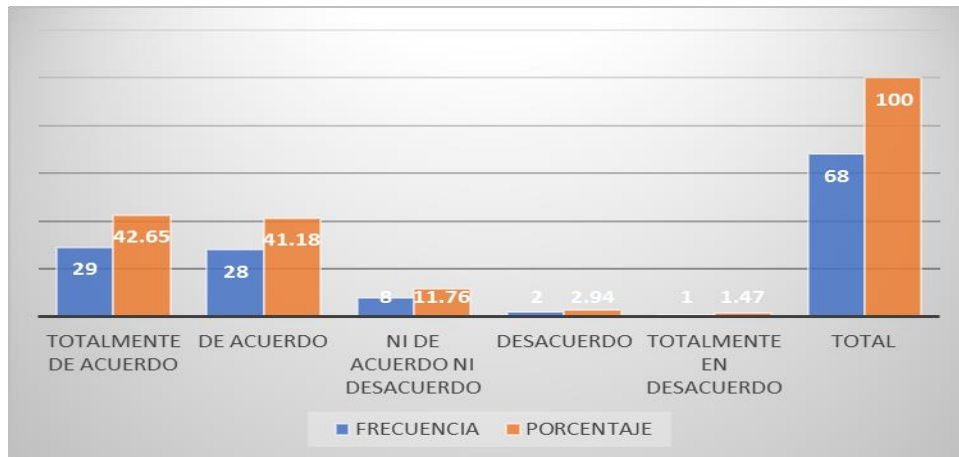


Tabla 17 La Dirección del Centro Educativo conoce el Manual de Conformación del Comité de Nutrición Escolar (Cane)  
Elaboración: propia

El 83% del personal entrevistado dice conocer el manual de conformación del comité de nutrición. El 17% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que solo lo sabe qué se debe conformar un comité de nutrición, pero no posee el manual.

Valoración y Administración del Riesgo 1.- La Dirección del Centro Educativo designo un personal para velar por el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los alimentos en el programa de alimentación escolar.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	24	35.29
De Acuerdo	29	42.65
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	11	16.18
Desacuerdo	3	4.41
Totalmente en Desacuerdo	1	1.47
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 18 La Dirección del Centro Educativo designo un personal para velar por el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los alimentos en el programa de alimentación escolar.  
Elaboración: propia

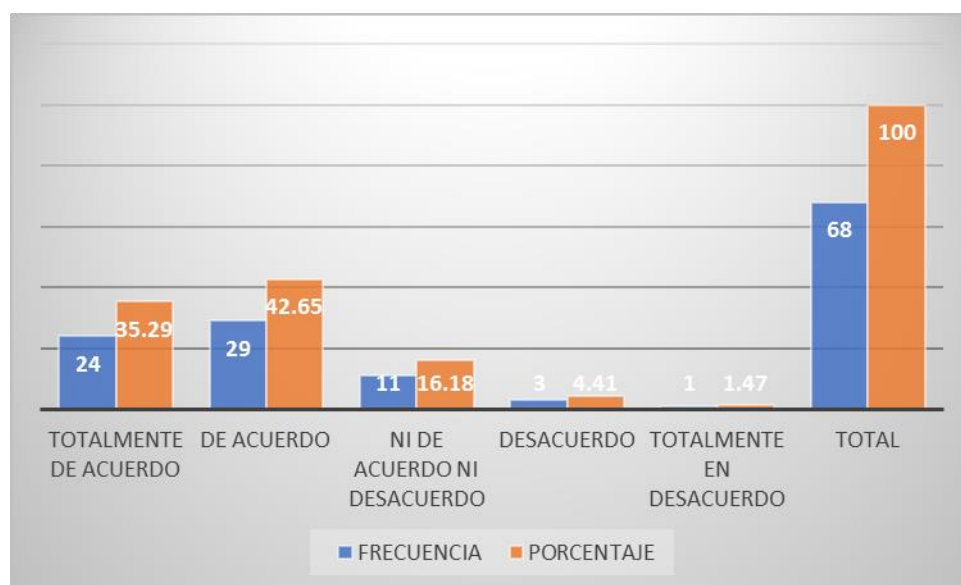


Figura 20. La Dirección del Centro Educativo designo un personal para velar por el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los alimentos en el programa de alimentación escolar. Elaboración: propia

El 78% del personal entrevistado dice designar un personal que valide las condiciones de los alimentos recibido para el programa de alimentación. El 22% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que no posee personal suficiente para validar las condiciones en que se reciben.

Valoración y Administración del Riesgo 2. El personal designado para recibir los alimentos en el Centro Educativo supervisa si los mismos reúnen las condiciones para la ingesta de los alimentos según los lineamientos establecidos.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	28	41.18
De Acuerdo	31	45.59
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	6	8.82
Desacuerdo	2	2.94
Totalmente en Desacuerdo	1	1.47
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 19 El personal designado para recibir los alimentos en el Centro Educativo supervisa si los mismos reúnen las condiciones para la ingesta de los alimentos según los lineamientos establecidos. Elaboración: propia.

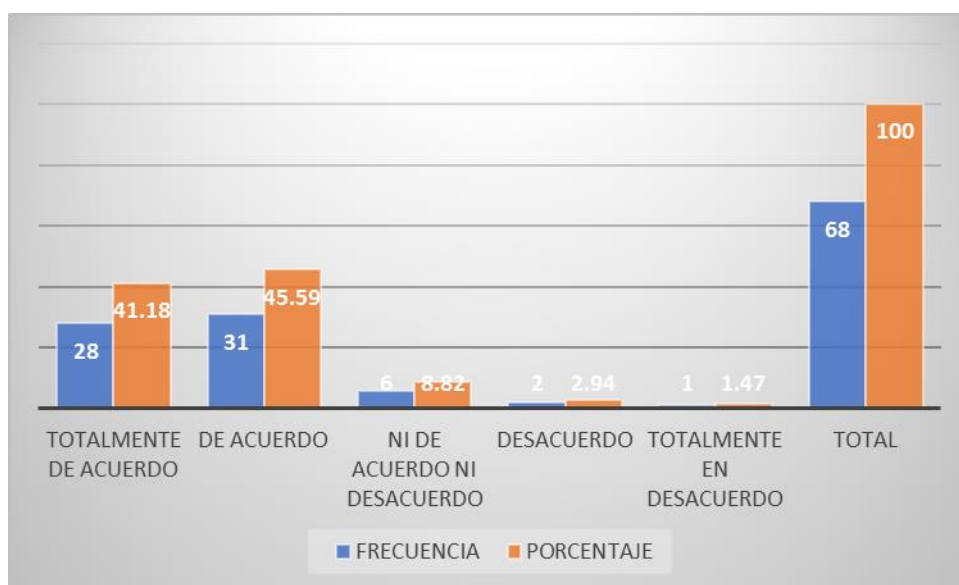


Figura. 21 El personal designado para recibir los alimentos en el Centro Educativo supervisa si los mismos reúnen las condiciones para la ingesta de los alimentos según los lineamientos establecidos. Elaboración: propia

El 86% del personal entrevistado dice que el personal asignado supervisa las condiciones de los alimentos para la ingesta recibido para el programa de alimentación. El 13% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que no posee personal para esos fines y si no está en condiciones para la ingesta o lo devuelve o no lo consumen dejándolo en el centro.

Valoración y Administración del Riesgo 3. El Centro Educativo cuenta con un manual de protocolo a seguir en caso de suceder un evento por la ingesta de los alimentos.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	27	39.71
De Acuerdo	25	36.76
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	8	11.76
Desacuerdo	7	10.29
Totalmente en Desacuerdo	1	1.47
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 20. El Centro Educativo cuenta con un manual de protocolo a seguir en caso de suceder un evento por la ingesta de los alimentos Elaboración: propia



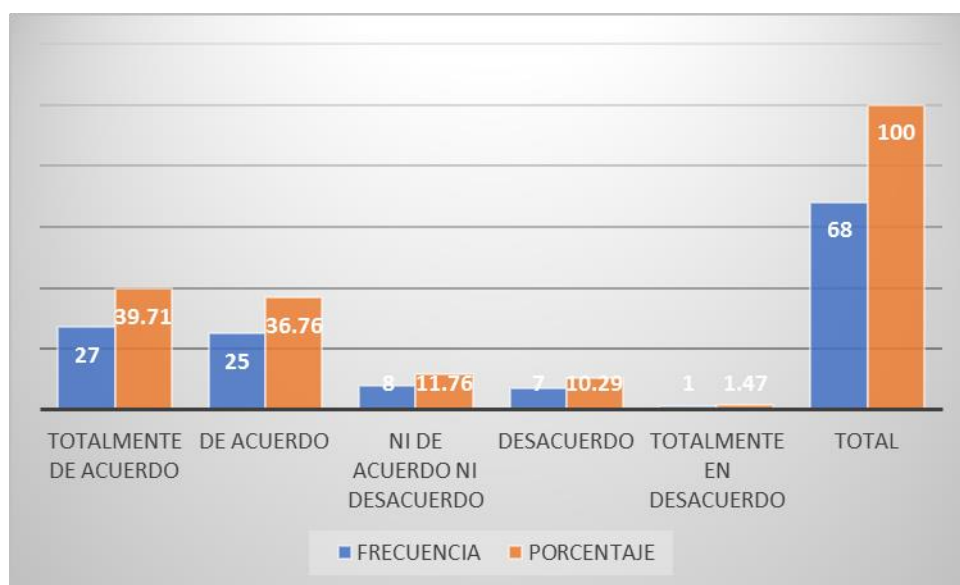


Figura 22. El Centro Educativo cuenta con un manual de protocolo a seguir en caso de suceder un evento por la ingesta de los alimentos  
Elaboración: propia

El 77% del personal entrevistado dice contar con el manual de protocolo a seguir en caso de eventos que suceden con la ingesta de alimentos. El 23% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que no contar con un manual, pero le han explicado verbalmente lo que debe hacer.

Valoración y Administración al Riesgo 4. El Centro Educativo cuenta con una programación visible acerca de que consumirán en el centro diariamente.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	40	58.82
De Acuerdo	18	26.47
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	7	10.29
Desacuerdo	3	4.41
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 21. El Centro Educativo cuenta con un manual de protocolo a seguir en caso de suceder un evento por la ingesta de los alimentos  
Elaboración: propia

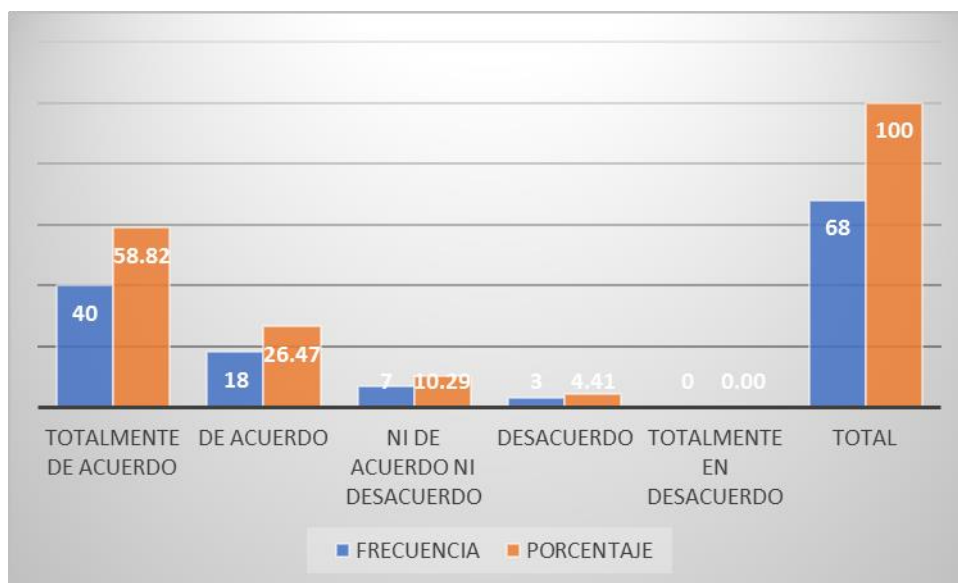


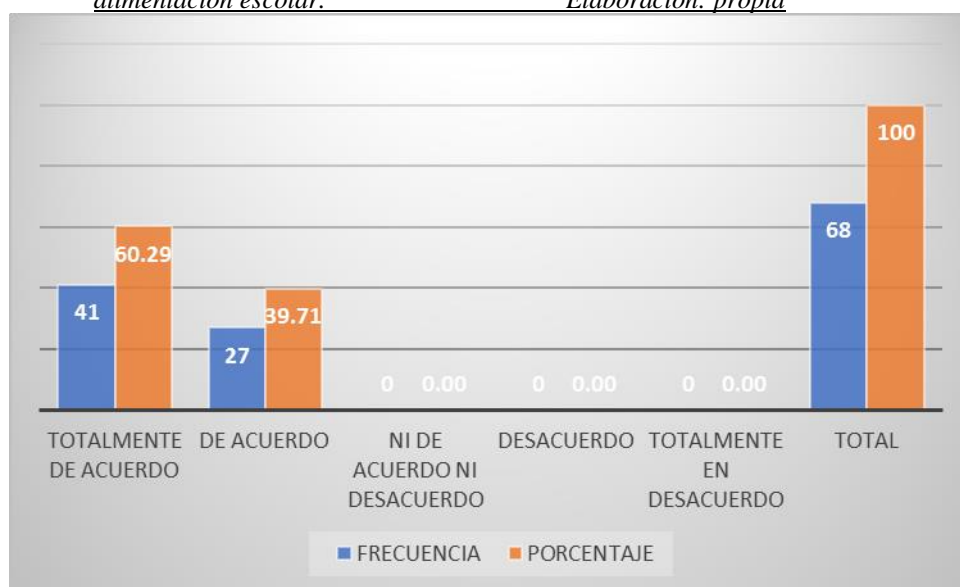
Figura 23. El Centro Educativo cuenta con un manual de protocolo a seguir en caso de suceder un evento por la ingesta de los alimentos Elaboración: propia

El 84% del personal entrevistado dice contar en el centro educativo con el menú asignado diariamente en un lugar visible. El 16% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que se lo han entregado o lo tiene en su correo y no lo ha impreso o que no pertenece a todos los programas y no lo necesita porque sabe que corresponde.

Actividades de Control 1. El Centro Educativo cuenta con documentación que indica quien entrega, que entrega y para que cantidad de personas entrega los alimentos del programa de alimentación escolar.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	41	60.29
De Acuerdo	27	39.71
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	0	0.00
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

*Tabla 22 El Centro Educativo cuenta con documentación que indica quien entrega, que entrega y para que cantidad de personas entrega los alimentos del programa de alimentación escolar. Elaboración: propia*



*Figura 24, Centro Educativo cuenta con documentación que indica quien entrega, que entrega y para que cantidad de personas entrega los alimentos del programa de alimentación escolar. Elaboración: propia*

El 100% del personal entrevistado dice contar en el centro educativo la documentación que indica lo que recibe, de quien lo recibe y para que cantidad lo reciben.

Actividades de Control 2. El director del Centro Educativo establece que los datos que contiene el documento con que reciben los alimentos del programa de alimentación escolar están acorde a lo que establece los lineamientos.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	30	44.12
De Acuerdo	27	39.71
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	10	14.71
Desacuerdo	1	1.47
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 2, director del Centro Educativo establece que los datos que contiene el documento con que reciben los alimentos del programa de alimentación escolar están acorde a lo que establece los lineamientos. .  
Elaboración: propia

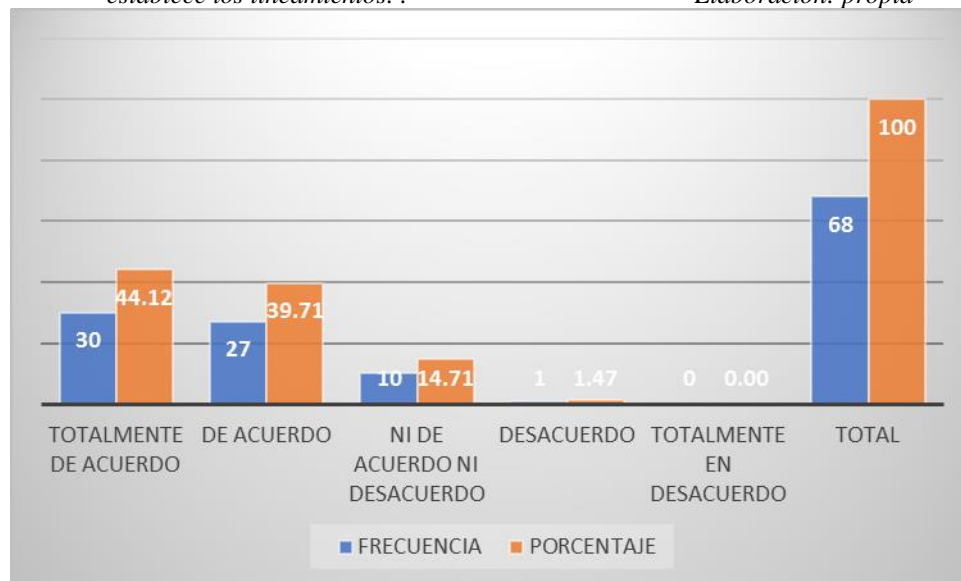


Figura 25, director del Centro Educativo establece que los datos que contiene el documento con que reciben los alimentos del programa de alimentación escolar están acorde a lo que establece los lineamientos. .  
Elaboración: propia

El 84% del personal entrevistado establece que los documentos cuentan con los datos correctos. El 16% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que reciben no conforme a su matrícula, puede que más o menos alimentos de lo que necesitan, ya que la matrícula varía constantemente.

Actividades de control 3. El Centro Educativo recibe la supervisión por parte del INABIE para confirmar el cumplimiento de los programas de alimentación escolar.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	37	54.41
De Acuerdo	29	42.65
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	2	2.94
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 24,. El Centro Educativo recibe la supervisión por parte del INABIE para confirmar el cumplimiento de los programas de alimentación escolar. Elaboración: propia

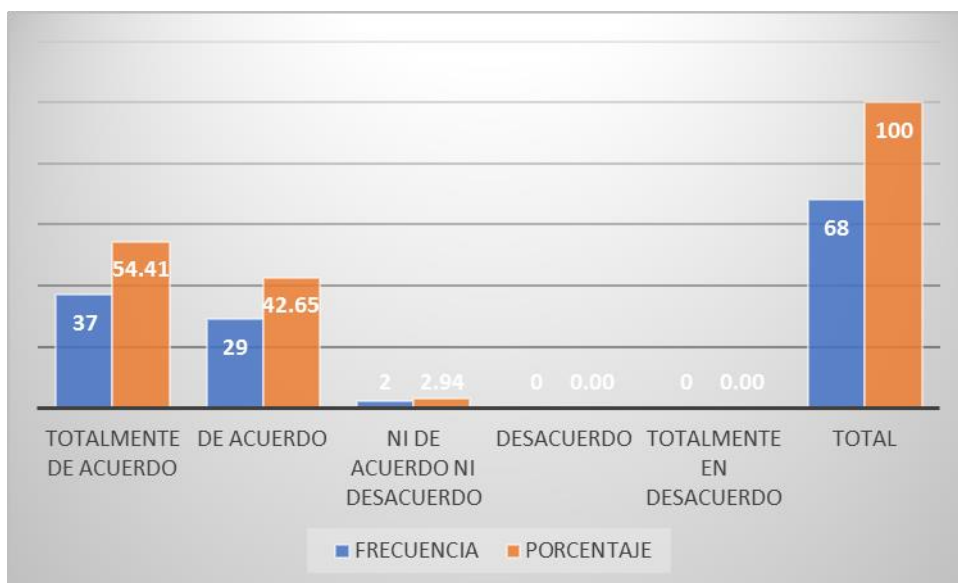


Figura 26 . El Centro Educativo recibe la supervisión por parte del INABIE para confirmar el cumplimiento de los programas de alimentación escolar. Elaboración: propia

El 97% del personal entrevistado indica haber recibido supervisión por parte del INABIE para la confirmación del cumplimiento de los programas de alimentación escolar. El 3% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de no encontrarse en el centro a la hora de la supervisión, ya que estaba otro director.

Actividades de Control 4. El Centro Educativo recibe supervisión por parte del INABIE para evaluar las condiciones en que se reciben los alimentos en el centro.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	27	39.71
De Acuerdo	31	45.59
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	10	14.71
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 25 El Centro Educativo recibe supervisión por parte del INABIE para evaluar las condiciones en que se reciben los alimentos en el centro. Elaboración: propia

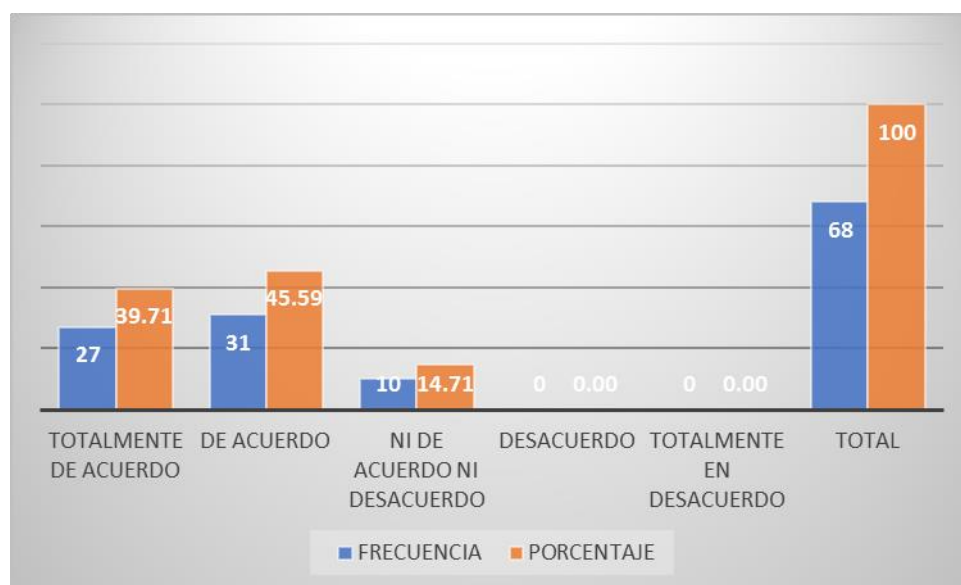


Figura 27, Centro Educativo recibe supervisión por parte del INABIE para evaluar las condiciones en que se reciben los alimentos en el centro. Elaboración: propia

El 86 % del personal entrevistado indica haber recibido supervisión por parte del INABIE para evaluar las condiciones en que reciben los alimentos en el centro. El 14% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que solo pertenece al desayuno escolar y/o tienen poco tiempo perteneciendo a los programas.

Información y Comunicación 1. El Centro Educativo determina e informa al INABIE la cantidad de estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo que será beneficiado del programa.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	52	76.47
De Acuerdo	16	23.53
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	0	0.00
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 26 . El Centro Educativo determina e informa al INABIE la cantidad de estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo que será beneficiado del programa. Elaboración: propia

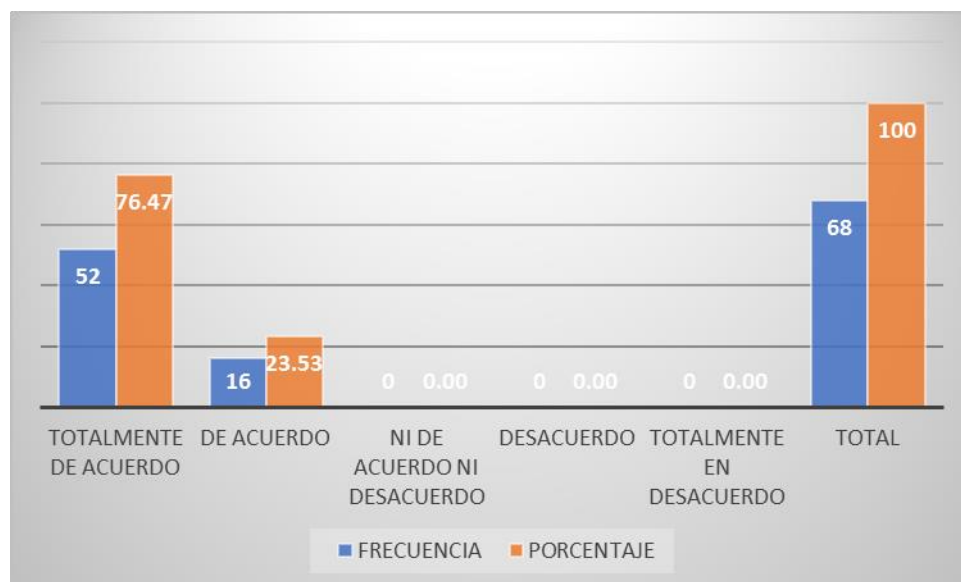


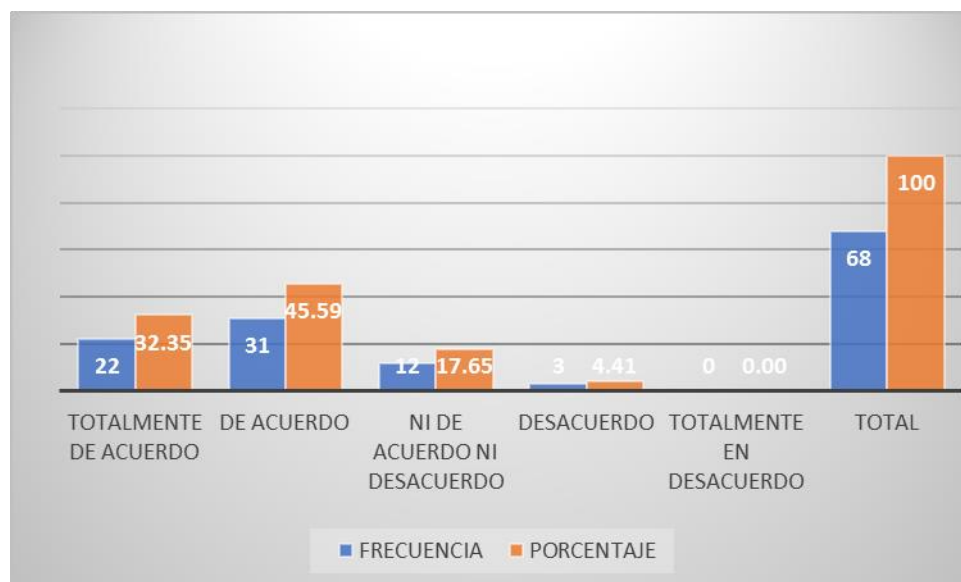
Figura 28 . El Centro Educativo determina e informa al INABIE la cantidad de estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo que será beneficiado del programa. Elaboración: propia

El 100% del personal entrevistado dice contar en el centro educativo la documentación que indica lo que recibe, de quien lo recibe y para que cantidad lo reciben.

Información y Comunicación 2. El Centro Educativo conoce e informa sobre la responsabilidad, cumplimiento y funcionamiento de los programas de alimentación.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	22	32.35
De Acuerdo	31	45.59
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	12	17.65
Desacuerdo	3	4.41
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

*Tabla 27. Centro Educativo conoce e informa sobre la responsabilidad, cumplimiento y funcionamiento de los programas de alimentación Elaboración: propia*



*Figura 28. Centro Educativo conoce e informa sobre la responsabilidad, cumplimiento y funcionamiento de los programas de alimentación Elaboración: propia*

El 78% del personal entrevistado indica conocer e informar sobre la responsabilidad, cumplimiento y funcionamientos de los programas de alimentación. El 22% que se mostró en Desacuerdo, Total Desacuerdo o Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de no poseer personal para tales fines.

Información y Comunicación 3. El Centro Educativo mantiene comunicación con el INABIE, los ayuntamientos, la asociación de padres, madres, y la comunidad acerca del funcionamiento de los programas de alimentación.



RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	37	54.41
De Acuerdo	27	39.71
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	4	5.88
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 28 Figura 28, Centro Educativo conoce e informa sobre la responsabilidad, cumplimiento y funcionamiento de los programas de alimentación Elaboración: propia

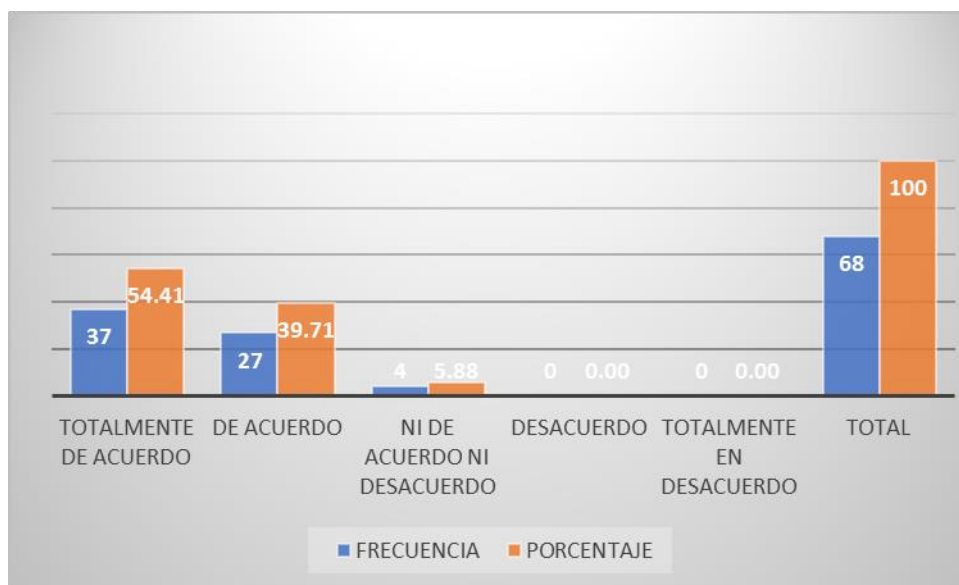


Figura 29, Centro Educativo conoce e informa sobre la responsabilidad, cumplimiento y Funcionamiento de los programas de alimentación Elaboración: propia

El 93 % del personal entrevistado indica mantener comunicación con el INABIE, los ayuntamientos, la asociación de padres y la comunidad, acerca del funcionamiento de los programas de alimentación. El 7% que se mostró Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que la comunidad no quiere participar en el programa de

alimentación. Monitoreo y Evaluación 1. El Centro Educativo recibe evaluaciones del INABIE sobre el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos del desarrollo de los programas de alimentación.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	37	54.41
De Acuerdo	21	30.88
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	10	14.71
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 30. El Centro Educativo recibe evaluaciones del INABIE sobre el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos del desarrollo de los programas de alimentación. Elaboración: propia

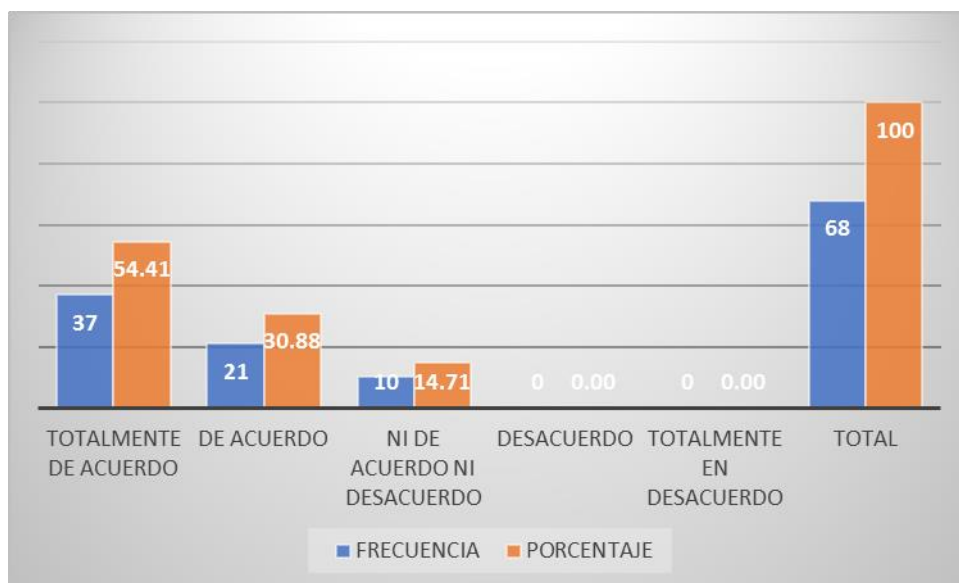


Figura 31. El Centro Educativo recibe evaluaciones del INABIE sobre el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos del desarrollo de los programas de alimentación. Elaboración: propia

El 86% del personal indica haber recibido evaluaciones del INABIE sobre el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos del desarrollo de los programas de

alimentación. El 14% que se mostró Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que se le incluyo en el programa recientemente.

Monitoreo y Evaluación 2. El INABIE informa a la Dirección del Centro Educativo con la finalidad de lograr acciones correctivas sobre los resultados de sus evaluaciones, oportunamente.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de Acuerdo	34	50.00
De Acuerdo	27	39.71
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	7	10.29
Desacuerdo	0	0.00
Totalmente en Desacuerdo	0	0.00
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Tabla 30. . El INABIE informa a la Dirección del Centro Educativo con la finalidad de lograr acciones correctivas sobre los resultados de sus evaluaciones, oportunamente. . Elaboración: propia

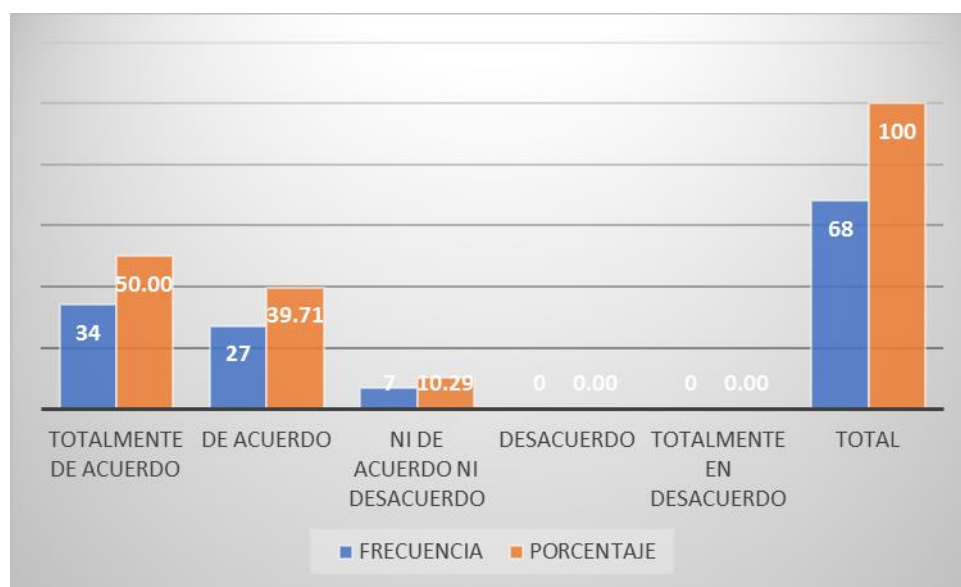


Figura 32. . El INABIE informa a la Dirección del Centro Educativo con la finalidad de lograr acciones correctivas sobre los resultados de sus evaluaciones, oportunamente. . Elaboración: propia

El 89% del personal indica haber recibido evaluaciones del INABIE sobre el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos del desarrollo de los programas de alimentación. El 11% que se mostró Ni de Acuerdo/ Ni Desacuerdo lo hizo bajo el argumento de que se le incluyo en el programa recientemente.

## **6.2 Conclusiones**

Una vez expuestos y analizados los resultados obtenidos a través de evaluaciones de percepción, entrevistas informales y levantamiento de información mediante encuestas, se presentan las conclusiones que responden a objetivos de la investigación. Además, para lograr los objetivos, se estableció el uso de criterios, autores didácticos, normativa instituciones y normas internacionales para el ejercicio del control interno, con la finalidad de dirigir estos conocimientos en un valor de referencia.

Tomando en cuenta cada objetivo se estableció en:

### **Describir el Marco Legal de los programas de alimentación**

El marco legal para el sistema educativo que rige en la Republica Dominicana inicia en la constitución de la República, donde indica que la educación debe ser integral, por tal motivo en ella convergen varios actores, dentro de ellos está la alimentación y nutrición de los estudiantes. De acuerdo con nuestra encuesta de percepción referente a los centros educativos que cuentan con el programa de alimentación escolar, indica que paulatinamente el ministerio de educación bajo el amparo de la Ley de Educación 66-97, los ha ido incorporando a través del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a medida que las condiciones geográficas y físicas para un mejor resultado de su ejecución los permita a todos los centros educativos públicos del país, lo que muestra que cada centro está dentro del programa de alimentación, ya sea el programa bajo la modalidad del Urbano Marginal y/o el programa de Jornada Escolar Extendida.

### **Describir el Marco Integral del Control Interno, COSO 2013**

La eficiencia en la ejecución de los programas de alimentación escolar que se ejecutan como asistencia social a través del Ministerio de Educación y el INABIE, son llamados a lograrse a través de políticas, normas y procedimiento en la gestión.

Luego de aplicar técnicas del diseño del control interno, se pudo establecer que los aspectos éticos, compromiso de trabajo, calidad del personal, segregación de funciones, comunicación adecuada, supervisión y evaluación, manejo de los riesgos se enmarcan en los aspectos aceptables por el programa.

### **Describir el funcionamiento interno y los controles del programa de alimentación escolar.**

El desarrollo de los programas de alimentación escolar se desarrollan sujeto a la modalidad bajo la cual rige en el centro educativo, las cuales se conciben como Urbano Marginal donde reciben los alimentos que comprenden el desayuno escolar para las zonas urbanas, de la cual es beneficiada los centros de la zona metropolitana que se le realizo la encuesta, este desayuno se compone de Pan y Galletas Nutritivas y Leche azucarada y/o con chocolate, el 100% de los centros educativos encuestados dicen pertenecer a este programa.

Se considera que existen para el desayuno escolar dos programas adicionales dependiendo de la zona geográfica de donde se encuentre el centro educativo que son el Pae-Real y el Pae-Fronterizo estos son preparados en los centros a base de productos del campo como son el plátano, arroz, gandules, sardinas, huevos y demás, aunque los centros encuestados no pertenecen a dichos programas. El programa de jornada escolar extendida abarca el desayuno, el almuerzo y la merienda por contar con ocho (8) horas continuas los estudiantes en los centros educativos.

Se plantea que el almuerzo es contratado a los centros educativos por el INABIE, quien a su vez cuenta con suplidores de alimentos para cubrir los centros beneficiados, los cuales poseen un procedimiento para antes, durante y después de la entrega del almuerzo, ya que el suplidor que está asignado al centro educativo debe llegar en vehículo que esté en

condiciones óptimas incluyendo la pulcritud del mismo, donde una parte de los centros no pueden verificar ya que no cuentan con personal suficiente para vigilar esta condición, los recipientes donde se recibe el almuerzo debe cumplir con estándares que los centros informan desconocer, el centro dispone en la mayoría de los casos con un personal que se involucra en el proceso de recibir y verificar si la comida cuenta con punto de cocción, sabor y condición para ser consumida por los estudiantes y el personal, en algunos casos el centro no cuenta con personal que cumpla con este proceso y cuando llega el momento de servir el almuerzo sino está en las condiciones prevista o se lo devuelven al suplidor alterando el horario de clases o solo lo dejan a un lado.

El centro educativo recibe el almuerzo escolar con un documento (conduce), el cual indica que está recibiendo y para cuanta matricula, el mismo debe estar acorde con el menú diario que establece el INABIE y la cantidad de matrícula que el centro reportó que posee. Luego de servir el almuerzo a los estudiantes estos en algunos casos higienizan los utensilios utilizados, pero en otros casos el centro cuenta con un personal de limpieza que ayuda en esta parte.

Los centros educativos cuentan con el apoyo y la supervisión para los programas de alimentación escolar por parte del ministerio de Educación y el INABIE. Los cuales realizan visitas periódicas para la verificación de entrega, calidad, cumplimiento de los procedimientos y verificación de los procesos.

### **6.3 Recomendaciones**

Las recomendaciones finales de la investigación sobre el programa de alimentación escolar se fundamentan en el logro de los objetivos del estudio, el levantamiento de la información y los resultados de la encuesta de percepción.

Los centros educativos deben recibir talleres donde conozcan los procedimientos y lineamientos para un mejor desarrollo de los programas, ya que poseen los manuales, pero no conocen lo que indica en algunos de los casos.

Inculcar en los responsables de recibir los programas su compromiso con la calidad de lo que recibe.

Establecer estructuras internas para el apoyo del menú escolar, ya que en algunos casos los estudiantes no están familiarizado con el mismo.

Incentivar la comunicación entre el proveedor, el personal del centro educativo y la comunidad para mejorar el desarrollo del programa haciendo que todos cooperen con las buenas prácticas alimenticias.



## Parte 5. Referencias bibliográficas

### Bibliografía

- Arias F., (2006,) *El proyecto de la investigación*, Quinta Edición, Editorial Episteme, Caracas Venezuela.
- Auditoria Académica Interna*, Universidad Don Bosco, San Salvador, (2014). Recuperado el 12 de julio del 2018, [udb.edu.su/pagina/ver/auditorias calidad](http://udb.edu.su/pagina/ver/auditorias%20calidad).
- Cambier, E.J. (2015). *Evaluación del Cumplimiento del Control Interno de un departamento de registro de una entidad de estudios superiores basado en técnicas de auditoria interna*. Tesis doctoral. Universidad de Sevilla. España.
- Capri A., Egger A. (2014). *Métodos de Investigación*:.Comparación, recuperado el 24 de julio del 2018 de [www.visionlearning.com&library](http://www.visionlearning.com&library).
- Constitución de la Republica Dominicana*. Artículo, 247, Santo Domingo. (Obtenido el 8 de enero de 2019).
- Constitución de la República Dominicana*, (2015), Constitución de la Republica Dominicana.
- Coso 2013, Historia, Contabilidad*. Recuperado el 27 de agosto del 2018.
- Decreto 405, Ley de la Cámara de Cuentas*. Santo Domingo, República Dominicana del 20 de enero del 2004.
- Guía con las bases metodológicas e investigadoras para una mejora de la educación. , 2010. Recuperado en: <http://www.eduinnova.es/monografias2010/sep2010/educacion.pdf>
- Grajales, T. (2000). *El concepto de investigación*. Recuperado el 1 de junio del 2018 en: [Tgrajales.net.pdf](http://Tgrajales.net.pdf).

Hernández R., y Fernández Baptista. (2006), *Metodología de la Investigación*. Ediciones Mc Graw Hill, Méjico D.F.

Hurtado, J. (2011). *Investigación Holística o comprensión holística de la investigación*. Recuperado 14 de Junio 2018.

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, (INABIE), (2018). *Programa de Alimentación Escolar*. Recuperado el 12 de mayo de 2018 en: [www.inabie.gob.do](http://www.inabie.gob.do).

Ley No. 66-97, (1997). *Ley General de Educación Santo Domingo*, República Dominicana.

Ley No. 136-03. *Código para el Sistema de Protección y los Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los niños, niñas y adolescentes*. Santo Domingo, República Dominicana

Ley No. 10-07, (2007). *Instituye el Sistema Nacional de Control Interno*. Santo Domingo.

Ley 10-07, (2017) *Instituye el Sistema Nacional de Control Interno*, Santo Domingo, República Dominicana. Artículo 3 de la (Obtenido el 8 de enero de 2019).

Ley 1-12, *Estrategia Nacional de Desarrollo 2030*, Santo Domingo, República Dominicana, del 25 de Enero 2012.

Medina, M. (2013). *Organismos sociales y áreas funcionales por departamentos de la empresa*. Recuperado el 2 de septiembre del 2018 en: [gestopolis.com organism/sociales](http://gestopolis.com/organism/sociales).

Mantilla, Samuel Alberto. (2013). *Auditoria del Control Interno*. Ediciones ECOE.

Ministerio de Educación, (MINERD) (2018). *Historia del MinerD*. Recuperado el 24 de junio del 2018. en: [www.minerd.gob.do](http://www.minerd.gob.do).

Niño. V. (2011). *Metodología de la investigación, diseño y ejecución*. Bogotá: Ediciones de

Oficina Nacional de Estadística. (2017). *Carta compromiso al ciudadano*. Recuperado el 29 junio del 2018 en [map.gob.do-oficina-de-Estadística](http://map.gob.do-oficina-de-Estadística).

*Organización Internacional de la Entidades Fiscalizadoras Superiores, (INTOSAI)*, seminario sobre entidades Fiscalizadora, Budapest, (Obtenido el 8 de enero de 2019).

Plan Decenal 2008-2018, Secretaria de Estado de Educación.

Prada, M. (2009). *La investigación del siglo XXI*. Recuperado el 29 de julio del 2018.

Resolución 1-11, Emisión de las Normas Basicas de Control Interno, NOBACI, Santo Domingo, D.N., 19 de Septiembre 2011.

Sautu, R. (2005), *Todo es Teoría: objetivos y métodos de investigación*, Buenos Aires, Argentina.

*Resolución 65 de 2004, Ley de la Cámara de Cuentas*, Santo Domingo, República Dominicana.,

Shuttleworth, M. (2008). *Diseño de la Investigación Cualitativa*. Recuperado el 28 de agosto de: [explorade.com /diseño-de-la-investigación-cualitativa](http://explorade.com/diseño-de-la-investigación-cualitativa).

The Institute of Internal Auditors, (2013), *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*, The IIA Research Foundation, Almonte Spring, Florida Estados Unidos

Valenzuela Trigueros M. (2010), *La importancia de la Educación en la actualidad*. Recuperado de [www.eduinnova.es/monografias2010/sep2010/educación.pdf](http://www.eduinnova.es/monografias2010/sep2010/educación.pdf).

## Parte 6.

### ANEXOS

#### **Anexo 1. Requerimientos, medio facilitador y resultado esperado de la información y comunicación.**

**Fuente: Nobaci**

<b>Requerimiento</b>	<b>Medio facilitador</b>	<b>Resultado esperado</b>
A. Integridad y Ética	Código de ética	La transparencia e integridad con que se realicen las acciones.
B. Compromiso de la persona que dirige y el personal con el control interno	Programas de inducción, capacitación, actualización, autoevaluación y certificación.	En el entendido de las políticas del control interno este se debe conocer y entender como sus conociendo sus beneficios, prácticas y buen desempeño.
C. Ambiente de Confianza	Buen ejemplo. Claridad en funciones. Aclaraciones oportunas.	Toda persona debe ser parte de un control interno auto vigilado, donde aporte un mejoramiento.
D. Competencia del Talento Humano	Perfiles del personal y selección basada en méritos	Un personal actuando con efectividad del control interno, disminuyen las tasas de error.
E. La filosofía y estilo de Administración	Fomentar la cultura de control. Tolerancia cero con las irregularidades.	Una disminución de errores aumenta la calidad en los resultados
F. Estructura Organizacional	Claridad en las funciones a realizar.	Una buena comunicación y cooperación para el logro de los resultados aporta eficiencia en uso de los recursos.
G. Acciones coordinadas y coherentes	Participación de los recursos humanos en planificación. Ajuste de acciones.	Medir calidad de los resultados.
H. Asignación de Responsabilidad	Asignación de responsabilidad por capacidad. Medición del desempeño por acciones.	Cada persona tiene una responsabilidad y está sujeta al grado de compromiso
I. Delegación de Autoridad	Asignaciones de autoridad según capacidad y experiencia. Rendición de cuentas.	Se debe ejercer la autoridad con liderazgo, tomando decisiones con equidad.
J. Adhesión a las políticas institucionales.	Disponibilidad normas, políticas y procedimientos. Supervisión oportuna.	Cuando se conocen los procesos como deben ser llevados aumenta la eficiencia y disminuye errores e inconsistencia.
K. Documentación de los sistemas y procesos	Normas, políticas y procedimientos sencillos y de fácil comprensión. Diseño e implementación de sistema de información con estándares internacionales.	Aumento de la eficiencia y un menor costo de sistema de información.

L. Políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos	Capacitación continua y sistemática. Desarrollo y crecimiento.	Aumenta el sentido de pertenencia y compromiso. Mejora la disposición para cumplir calidad y responsabilidad.
---	--	---

Fuente: NOBACI

Elaboración: Propia

**Anexo 2. Requerimientos, medio facilitador y resultado esperado de la valoración y administración de riesgos.**  
Fuente: Nobaci

Requerimiento	Medio Facilitador	Resultado esperado
A. Identificación de los Objetivos Institucionales	Revisión del plan estratégico o POA.	Las autoridades y el personal tienen claros los objetivos y metas que contribuirán a lograr.
B. Identificación de los Riesgos	Es basado en conversatorios y análisis en equipo de trabajo, identificando que puede salir mal y que limita el logro de objetivos.	Se identifican los eventos de riesgo, lo que permite un análisis a fin de plantear acciones oportunas.
C. Evaluación de los Riesgos	Equipo de expertos conocedores de los objetivos establecen medios para los logros y limitaciones: 1.- Si existen controles para los riesgos. 2.- Confirmar la existencia o no de controles, valorar la probabilidad y el impacto de los riesgos. 3.- Tolerancia al riesgo. La MAE define un perfil de riesgo y hasta donde están dispuestos a asumir un riesgo por su gravedad.	1.- Se establece la importancia relativa y se determina una base para priorizar las acciones. 2.- Se establece la responsabilidad de tomar decisiones frente a los riesgos identificados y su gravedad. Este es un principio para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos.
D. Desarrollo de Respuestas para Gestionar los Riesgos	1.- Acciones: Mediante el análisis de beneficio/costo se plantean y adoptan medidas para lidiar con los riesgos y reducir o evitar la probabilidad, el impacto o ambos. 2.- Controles: Se definen las actividades de control que aseguran la efectividad y sostenibilidad de las medidas que se decidan para gestionar el riesgo.	1.- Disminuye el riesgo y se establece como lidiar con los riesgos. 2.- Aumenta la efectividad de las medidas de respuesta.
E. Información y Rendición de cuentas sobre la gestión de los Riesgos	1.- La información, en términos de datos obtenidos o procesados, apoyados en tecnología, proporcionan la base indispensable para la VAR. 2.- La MAE debe periódicamente reportar los riesgos calificados de media y alta gravedad con las medidas tomadas y su evolución para gestionar los riesgos.	1.- Las entidades disponen de información para identificar y analizar los riesgos. 2.- Los interesados por la transparencia en la gestión conocen las condiciones de riesgo y se adelantan a ellos. 3.- Aumenta la calidad de la gestión y protección de los recursos públicos lo cual forma parte de los objetivos del SCI.
F. Monitoreo	1.- Se da seguimiento a las acciones y controles implementados como respuesta al riesgo.	1.- El SCI se autoevalúa para proporcionar seguridad de que no aumente el riesgo.

	<p>2.- Se identifica cambios en los niveles de gravedad de los riesgos evaluados y se proponen medidas de mitigación.</p> <p>3.- Se confirma su confiabilidad.</p>	<p>2.- Provee información y alerta sobre cambios en los riesgos.</p> <p>3.- Se actualiza y mantiene su vigencia mediante recomendaciones de los auditores.</p>
--	--	--

**Anexo 3. Requerimientos, medio facilitador y resultado esperado de las actividades de control.**

<b>Requerimiento</b>	<b>Medio facilitador</b>	<b>Resultado</b>
Controles Integrados e Inmersos	Establecer estas actividades se requiere tener claros los objetivos, metas y riesgos.	Manuales de procedimientos emitidos para la MAE donde se detallan las actividades de control como medio de asegurar su calidad.
Análisis de costo/beneficio de los controles	Costo tangible e intangible de los controles integrados. Beneficios tangibles e intangibles esperados en comparación con los recursos. Selección de actividades costeables de acuerdo al costo/beneficio.	Decisiones sobre actividades de control que convienen a la organización. Riesgos que no se asocien a actividades de control representan riesgo residual.
Actividades de Controle los Objetivos de las Operaciones	Actividades de control como la supervisión y medición del desempeño operacional. Informes de desempeño operacional y de gestión por resultados tratado en el comité de riesgo. Informes de riesgos emitidos por la MAE.	Alto nivel de efectividad o alertas tempranas de las ineficacias. Rendición oportuna de cuentas sobre objetivos y metas. Acciones oportunas para ajustar la probabilidad de alcanzar los objetivos.
Actividades de Control del sistema de Información	Análisis de riesgo especializados y practicados por expertos en informática. Diseñar e implementar controles que contribuyan a mantener un entorno seguro de la administración informática.	Calidad y oportunidad de los datos e informes procesados. Seguridad de los datos. Mejoramiento continuo de la eficiencia y eficacia de los procesos. Información precisa para efectuar los controles.

*Requerimientos, medios y resultados de información y comunicación. Fuente: Nobaci*

**Anexo 4. Requerimientos, medio facilitador y resultado esperado de la información y comunicación.**

**Fuente: Nobaci**

<b>Requerimiento</b>	<b>Medio facilitador</b>	<b>Resultado</b>
A. Calidad y suficiencia de la información	Generar información con calidad y suficiencia se debe disponer de políticas, planes de información y comunicación, basados en tecnología.	Decisiones correctas y oportunas (internas y externas) de información confiable. Imagen de solidez y transparencia. Comunicación fluida interna y externa.
B. Sistema integrado de información financiera o de gestión.	Elemento complementario de la calidad y suficiencia. Un sistema integrado favorece la confiabilidad.	Emitir informes precisos, actualizados y oportunos. Cumplimiento de obligaciones legales sobre rendición de cuentas. Facilidad para practicas auditorias, seguimiento o monitoreo de la gestión.
C. Controles en los sistemas de información basados en tecnología.	Plan estratégico de tecnología. Planes operativos de TI. Definición de objetivos y mecanismos de control a nivel general y de aplicación.	Confiabilidad y seguridad de la información. Buen gobierno de la información. Agilidad en la respuesta de los sistemas de información.
D. Canales de comunicación interna y externa	La comunicación interna es imprescindible para la comprensión y el seguimiento de las políticas, normas y procedimientos y controles internos incorporados por el personal de una entidad. Gobierno de la comunicación. Planes de comunicación. Seguimiento a la calidad.	Mayor sentido de pertenencia y compromiso del personal. Calidad de las operaciones. Informes confiables y oportunos. Captación oportuna de la satisfacción interna y externa. Aumenta la eficiencia del control interno.
E. Archivo Institucional	Asignación de responsabilidad en la preparación, actualización y conservación del archivo. Los reglamentos para el acceso, modificación y disposición de la información archivada.	Agilidad en la ubicación de la información. Seguridad de la información. Cumplimiento de normas legales sobre custodia y conservación de documentos.

**Anexo 5. Requerimientos, medio facilitador y resultado esperado de la información y comunicación.**

Fuente: Nobaci

<b>Requerimiento</b>	<b>Medio facilitador</b>	<b>Resultado esperado</b>
Supervisión de los controles incluyendo los previos de forma permanente en su efectividad	En los procesos asignar la responsabilidad de la supervisión. Evaluaciones a los que forman parte del proceso.	Perfección de la gestión del riesgo. La prevención de errores. Corrección de errores o irregularidades. Confirmación de la calidad del control interno.
Informes de las evaluaciones y formulación de recomendaciones	Informe de la administración y sus direcciones.	Mejora de la gestión del riesgo. Prevención de irregularidades. Validación de la calidad del control interno.
Seguimiento de las recomendaciones	Informes de seguimiento por la dependencia responsable. Política de Seguimiento.	Un sistema actualizado con miras a ser mejorado. Operaciones convincentes y preparadas para encarar riesgos. Mayor confiabilidad en el sistema de control interno.



**Anexo 6.**

**Cuestionario de percepción del programa de alimentación escolar en los centros educativos.**

A. Datos del entrevistado

- 1- Edad. \_\_\_\_\_ (años) 2. Sexo: F\_\_\_ M\_\_\_  
 3. Tiempo en el Centro Educativo \_\_\_\_\_  
 4. Tiempo en el Puesto \_\_\_\_\_

B. A continuación se presenta un conjunto de enunciados, seleccione un valor en la escala del 1 al 5 para expresar su grado de acuerdo:

5. Totalmente de Acuerdo (TDA)  
 4. De acuerdo (DA)  
 3. Ni de Acuerdo, Ni en Desacuerdo (NA/NE)  
 2. Desacuerdo (D)  
 1. Totalmente en Desacuerdo (TED)

1	El personal administrativo y docente del Centro Educativo demuestra estar comprometido en cumplir los objetivos del Programa de Alimentación Escolar.	1	2	3	4	5
2	La Dirección del Centro Educativo promueve y supervisa las buenas prácticas de los programas de alimentación escolar tomando en cuenta los controles establecidos.	1	2	3	4	5
3	La Dirección del Centro Educativo coordina realiza actividades para mantener actualizado al personal en los procedimientos del manejo del programa de alimentación escolar.	1	2	3	4	5
4	La Dirección del Centro Educativo cuenta con procedimientos internos que indique al personal el funcionamiento del programa de alimentación escolar.	1	2	3	4	5
5	La Dirección del Centro Educativo con la finalidad de que los programas cumplan su objetivo asigna responsabilidades del programa a su personal	1	2	3	4	5
6	La Dirección del Centro Educativo conoce el Manual de Conformación del Comité de Nutrición Escolar (Cane).	1	2	3	4	5
7	La Dirección del Centro Educativo designo un personal para velar por el cumplimiento de las condiciones en que se reciben los alimentos en el programa de alimentación escolar.	1	2	3	4	5

8	El personal designado para recibir los alimentos en el Centro Educativo supervisa si los mismos reúnen las condiciones para la ingesta de los alimentos según los lineamientos establecidos.	1	2	3	4	5
9	El Centro Educativo cuenta con un manual de protocolo a seguir en caso de suceder un evento por la ingesta de los alimentos	1	2	3	4	5
10	El Centro Educativo cuenta con una programación visible acerca de que consumirán en el centro diariamente.	1	2	3	4	5
11	El Centro Educativo cuenta con documentación que indica quien entrega, que entrega y para que cantidad de personas entrega los alimentos del programa de alimentación escolar.	1	2	3	4	5
12	El director del Centro Educativo establece que los datos que contiene el documento con que reciben los alimentos del programa de alimentación escolar están acorde a lo que establece los lineamientos	1	2	3	4	5
13	El Centro Educativo recibe la supervisión por parte del INABIE para confirmar el cumplimiento de los programas de alimentación escolar.	1	2	3	4	5
14	El Centro Educativo recibe supervisión por parte del INABIE para evaluar las condiciones en que se reciben los alimentos en el centro.	1	2	3	4	5
15	El Centro Educativo determina e informa al INABIE la cantidad de estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo que será beneficiado del programa.	1	2	3	4	5
16	El Centro Educativo conoce e informa sobre la responsabilidad, cumplimiento y funcionamiento de los programas de alimentación.	1	2	3	4	5
17	El Centro Educativo mantiene comunicación con el INABIE, los ayuntamientos, la asociación de padres, madres, y la comunidad acerca del funcionamiento de los programas de alimentación	1	2	3	4	5

18	El Centro Educativo recibe evaluaciones del INABIE sobre el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos del desarrollo de los programas de alimentación.	1	2	3	4	5
19	El INABIE informa a la Dirección del Centro Educativo con la finalidad de lograr acciones correctivas sobre los resultados de sus evaluaciones, oportunamente.	1	2	3	4	5