

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Origen**

El presente estudio tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna para el año 2009. Adicionalmente el 23 de marzo del 2009, se recibió por parte del Gerente del Área de Denuncias y Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, el oficio N° FOE-DDJ-784 solicitando un estudio relacionado con la administración de los recursos del CTP de Puriscal.

### **1.2 Objetivo General**

Evaluar la razonabilidad y suficiencia del sistema de control interno, aplicado a los diferentes procedimientos que se desarrollan en la administración de los recursos de esta Junta Administrativa.

### **1.3 Alcance**

El estudio comprendió la revisión de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, tarjetas de registro de firmas de los miembros de la Junta Administrativa en el archivo de la oficina de Juntas de Educación de la Dirección Regional de Puriscal, el libro de bancos general, libro auxiliar de ingresos y egresos, talonarios de chequeras, originales de comprobantes de egresos, estado de cuenta general del banco, y el análisis de información adicional aportada, así como entrevistas a los miembros de la Junta Administrativa, a la Tesorera-Contadora y personal de la Oficina de Juntas de la Dirección Regional de Educación de Puriscal. El período de estudio corresponde al año 2008 y hasta el 31 de octubre del 2009.

### **1.4 Comunicación de resultados**

La comunicación verbal de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se efectuó el 29 de julio del 2010, con la presencia de Jefe Depto. de Servicios Administrativos y Financieros, de funcionarios de la Oficina de Juntas, de la Dirección Regional de Educación de Puriscal; Director del CTP de Puriscal y Junta Administrativa del CTP de Puriscal.

### 2. COMENTARIOS

La Oficina de Juntas de Educación y Administrativas de la Dirección Regional de Educación de Puriscal, realizó un estudio sobre esta Junta Administrativa, emitiendo el oficio JEP 377-2008 del 10 de setiembre del 2008. En virtud de que en este informe se evaluaron todos los puntos de la denuncia remitida por el ente contralor, se tomó la decisión de dar seguimiento al cumplimiento por parte de la Junta Administrativa de las recomendaciones emitidas en dicho informe. A continuación detallamos el seguimiento realizado a los puntos de la denuncia atendida por la Dirección Regional:

#### **2.1 Contratos de los profesores del programa “INA después de las 4” y persona encargada de la coordinación.**

Se verificó que en los expedientes de los instructores de inglés y de operadores de computadoras, constaran los contratos de trabajo del proyecto de Venta de Servicios de Capacitación (Bajo la modalidad de INA después de las 4). En dichos contratos se estipulan puntos importantes como:

- Remuneración.
- Horario a impartir.
- La Junta Administrativa asume en forma exclusiva la responsabilidad por el pago de cargas sociales de Ley.
- El instructor cuenta con requisitos de Título de Licenciado en Enseñanza del caso, aval del sistema de gestión compartida autorizada por el INA y autorización de trabajo extraordinario de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República.
- Obligación de cumplir con los lineamientos de planteamiento didáctico y la evaluación de los procesos que establezca el INA.
- Acatar obligatoriamente las recomendaciones del INA.
- Tiempo de vigencia del contrato.

En todos los casos se encontraron los respectivos contratos, debidamente firmados por el Presidente de la Junta Administrativa y el Instructor, en ambos casos se adjunta la copia de la cédula de identidad.

#### **2.2 Pago de honorarios diversos a miembros de la Junta Administrativa desde el año 2004 a inicio del 2008.**

El caso corresponde a honorarios que se le estaban pagando a la señora xxx, la cual fungía como Secretaria de la Junta Administrativa del C.T.P., de Puriscal, nombrada el 7 de agosto del 2007. La señora xxx renunció en el mes de febrero del 2008; por lo que fue sustituida por la señora xxx a partir del 1 de abril del 2008, según consta en el “Registro de firmas de la

Junta Administrativa del C.T.P. de Puriscal” que lleva la Oficina de Juntas de la Dirección Regional de Puriscal.

Cabe agregar que a partir del 1 de enero del 2009 la señora xxxx firmó un “Contrato de Servicios Profesionales en labores de Auxiliar de Secretaria”, con la Junta Administrativa, por el cual se le cancela ¢ 90,000.00 (noventa mil colones exactos) mensuales. Asimismo, el 11 de marzo del 2009 firmó un “Contrato de Servicios Profesionales” como Coordinadora y Supervisora de Proyecto de INA en la modalidad de “INA después de las 4” por el cual se le remunera mensualmente con ¢50,000.00 (cincuenta mil colones exactos) para que cubra los gastos de transporte de Puriscal a San José y viceversa, de alimentación y otros en lo concerniente a reuniones con personeros del INA, entrega de papelería de curso, cobro de facturas, retiro de cheques y supervisión de cursos de lunes a viernes de las 5 pm a 9 pm.

No omitimos indicar que la señora xxxx, cuenta con una Maestría en Administración Educativa, Bachiller en Educación Técnica en la especialidad de Secretariado y experiencia en las funciones propias de Juntas Administrativas y en el manejo de proyectos educativos productivos. Por lo anterior, concluimos que los servicios profesionales que brinda la señora xxxx están documentados y firmados por las partes.

### **2.3 Los ingresos por alquiler de la soda, se desvían y no se utiliza según lo establece el Reglamento correspondiente.**

En cuanto a este punto, la Junta Administrativa suscribió contrato de alquiler con la señora xxxx, arrendataria de la soda del CTP. En los estados de la cuenta bancaria No. 014-001763-6, se observan los depósitos por la suma de ¢350,000.00 (trescientos cincuenta mil colones) efectuados por la señora xxxx, por concepto de alquiler de la soda. Se visualiza en la liquidación de gastos cubiertos por estos recursos, que están siendo utilizados en el comedor estudiantil, por lo que se considera que dicha anomalía se corrigió.

### **2.4 El Director de la institución no tiene acceso a los documentos de la Junta Administrativa.**

Referente a este tema, se mantuvo una reunión con los señores miembros de Junta Administrativa y el Director del centro educativo. Se desprende de esta reunión que los canales de comunicación y la coordinación entre estos órganos mejoró, por ende las relaciones son razonablemente aceptables y el director tiene acceso a la documentación concerniente a la administración de los fondos públicos que se le giran al CTP de Puriscal.

### **2.5 Pago de camisetas y uniforme de educación física por medio de dineros asignados a educación especial.**

**2.5.1** Producto de la revisión efectuada a las emisiones de cheques y de actas de la Junta, se observó la cancelación de las camisetas y de uniformes de educación física por un monto de \$6.990.000,00, mediante el cheque N° 3753-1 del 28 de noviembre del 2008, a nombre del señor xxxx. Para la escogencia del señor xxxx se recibieron 4 cotizaciones que quedaron detalladas en el libro de actas; no así el documento físico de las mismas. Sin embargo, esta compra muestra inconsistencias que se describen seguidamente:

- En el acta N° 23-2008 de sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa el 14 de octubre del 2008 se indica en el artículo N° 4 *“...que se atiende a la subdirectora donde informa que recibió cotizaciones sobre el precio de las camisetas a venderse para el curso lectivo 2009, que esa venta la va a coordinar la encargada de la biblioteca profesora Brenda y las camisetas de educación física las venderán los profesores de educación física, ella está coordinando esas acciones para que la venta de esas camisetas no tengas resultados malos...”*
- En Acta 26-2008 de sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa el día 18 de noviembre, en el artículo 6, la Junta acuerda en el punto N° 3 lo siguiente: *“Se propone que para pagar la factura de las camisetas se tome fondos del proyecto de Enseñanza Especial en condición de préstamo reembolsable a seis meses plazo. La señora subdirectora se responsabiliza de esta acción, solicitando a los profesores de enseñanza especial documento donde ellos estén de acuerdo, una vez esa documentación se acuerda hacer el pago.”*
- Indican los señores de la Junta Administrativa por medio del oficio JA-CTP-43-200 emitido el 4 de diciembre del 2009, *“Como se puede ver en actas, cuando el cheque se acordó se confeccionó con un documento en el cual ella dice que se responsabiliza de la acción. Se adjunto documento al cheque.”*
- Se localiza oficio DO-185-CTPP emitida el 27 de noviembre del 2008 por parte de la Subdirectora del C.T.P. y dirigida a los señores de la Junta Administrativa Colegio Técnico de Puriscal indicando lo siguiente: *“En reunión celebrada el 18 de noviembre se aprobó el pago de las camisetas y de los uniformes de educación física, esta administración en vista de que no se tiene el dinero para cancelar la totalidad de la factura, está anuente a que se tome prestado del dinero que se tiene para realizar el taller de artes industriales de Educación Especial por un tiempo de 6 meses”*

Primeramente, la Junta Administrativa del CTP, no tenía presupuestado recursos para la compra de camisetas del uniforme y uniformes de educación física para los estudiantes del Colegio para el periodo 2009. La Subdirectora del CTP de Puriscal, no tiene competencia para recomendar a la Junta el cambio del destino de una partida que tiene un fin específico para su uso, el cual era la Educación Especial.

Así, lo actuado por la Junta Administrativa en cumplimiento de lo recomendado por la Subdirectora del CTP de Puriscal, es improcedente, toda vez que la Ley N° 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos indican el Artículo 5 inciso f) lo siguiente: ***“Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.”***

La conducta mostrada por la Subdirectora del CTP de Puriscal, induce a error a los miembros de Junta, al aceptar pagar una obligación para la cual no se disponen recursos y aún más grave es sugerir que se tomen los recursos de la partida que tiene como propósito el mejoramiento del programa de educación especial.

La Ley 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, art. 110, Hechos generadores de responsabilidad administrativa, tipifica en el inciso e) lo siguiente:

*e) El empleo de los fondos públicos sobre los cuales tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por ley, reglamento o acto administrativo singular, aun cuando estas finalidades sean igualmente de interés público o compatibles con los fines de la entidad o el órgano de que se trate.*

También, debemos manifestar que el artículo 11, numeral 1, de la Ley General de la Administración Pública, le impone a la Administración Pública actuar con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que la Ley lo autorice. Además estos actos no deben de ninguna manera ser contrarios a reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o a principios elementales de justicia, lógica o conveniencia.

**2.5.2** Sobre este mismo tema, para el año 2009, la Junta Administrativa solicitó a la Subdirectora, a la Tesorera- Contadora, a la Bibliotecaria y a los señores Profesores integrantes del Departamento de Educación Física, un informe detallado del proceso de las ventas de las camisetas, tanto del uniforme de la institución como de educación física, así como que indicarán el inventario a su haber tanto a la Bibliotecaria como a los Profesores de Educación Física.

De esta información, la Tesorera-Contadora suministró el desglose de los recibos de dinero y depósitos realizados tanto por la Bibliotecaria como por los profesores de Educación Física; sin embargo, solamente la Bibliotecaria presentó un informe detallado de las ventas realizadas, camisetas recibidas y camisetas que contaba en su inventario con corte al 26 de octubre del 2009.

En vista de que no se contaba con la información de venta de los uniformes de educación, se realiza visita al CTP de Puriscal, el día 16 de junio del 2010. En esta reunión se consulta a los profesores del Departamento de Educación Física, varios aspectos, relacionados con la venta, inventarios y sobre los ingresos obtenidos con esta actividad. A continuación se presentan los detalles:

Compra de Camisetas						Ingresos por venta de camisetas	
Fecha	Fac.	Cant	Descripción	Pr. Un	Total	Recibos 2008	Monto
mar-09	188	160	Camisetas	1,750.00	280,000.00	4001- al 4050	202,000.00
nov-08	179	500	pantalones	1,400.00	700,000.00	4051- al 4100	174,000.00
nov-08	179	500	camisas	1,700.00	850,000.00	5651- al 5700	162,000.00
<b>Saldo de inventario</b>				0	0	5700- al 5750	196,000.00
<b>Totales</b>					<b>1,830,000.00</b>	5751- al 5800	188,000.00
						5801- al 5850	156,000.00
						5851- al 5900	148,000.00
							<b>1,226,000.00</b>

Los uniforme completos (camisa y pantalón) se vendieron a los estudiantes a ¢4.000,00. Por pieza ya sea camiseta o pantalón tenía un precio de ¢2.000,00 cada uno; el margen de utilidad de los uniformes fue de aproximadamente un 29% sobre el precio de compra. Si a ¢1.830.000,00, se le aplica el 29% de utilidad, tendría que generar por la venta total, una ganancia de ¢530.000,00. Como se muestra en el cuadro anterior, lo

recaudado fue de ¢1.226.000,00; por lo que existe una diferencia entre lo comprado y lo recaudado, más el 29% de utilidades de ¢1.134.000,00 aproximadamente.

De acuerdo con lo expuesto por los profesores de Educación Física, ellos recibieron de la Subdirectora del CTP los uniformes de educación física, pero no tienen el dato de la cantidad que les fue entregada. Además, manifiestan, que no tenían un lugar seguro para custodiar los uniformes, que posiblemente algunos se extraviaron.

Sobre la administración de la venta de uniformes por parte de profesores de la Institución, es preciso señalar que es improcedente con base a la Circular Nº 003-99 emitido por el Departamento de Juntas de Educación y Administrativas el 1 de marzo de 1999, en el cual en el Punto Nº 1 indica lo siguiente: *“No existe, dentro del personal docente o administrativo de los centros educativos del Ministerio de Educación Pública, funcionario alguno que tenga atribuciones legales para administrar fondos, sin excepción de ninguna especie sino que por el contrario, tal función está confiada **exclusivamente** a las Juntas de Educación y Administrativas debidamente constituidas.”*

El Código de Educación establece en el inciso 2º, del Art. 122.- Es prohibido a los maestros: *“Ejercer dentro de la escuela o fuera de ella cualquier oficio, profesión o comercio que lo inhabilite para cumplir con toda puntualidad las obligaciones del Magisterio o que menoscaben su dignidad”*. En este mismo orden de regulaciones, las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General, establecen en el numeral 7, lo siguiente:

*Los jerarcas, titulares subordinados y demás funcionarios públicos no deberán llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades en la función pública, o cuyo ejercicio pueda dar motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen a la persona o a la institución que representa.*

### 3. CONCLUSIÓN

De acuerdo al seguimiento que se realizó del informe emitido por la Oficina de Juntas de Educación y Administrativas de la Dirección Regional de Educación de Puriscal, se comprobó que las recomendaciones fueron atendidas a satisfacción por los señores de la Junta Administrativa del C.T.P de Puriscal. A la vez se observó que el manejo de la información contable por parte de la Tesorera-Contadora, se encuentra razonablemente

bien; no obstante, en cuanto a la venta de los uniformes de educación física, se detectaron deficiencias relacionadas principalmente con el control que debió imperar en el proceso de venta. También que la ejecución de esta actividad fue realizada por los docentes, que comprometieron el desarrollo de sus lecciones por atender una actividad que no era de su competencia.

#### **4. RECOMENDACIONES:**

##### **A la Junta Administrativa**

**4.1** Aprobar solicitudes de gastos solamente en aquellas cuentas que posean contenido presupuestario, de lo contrario proceder a realizar modificaciones presupuestarias para dotar de contenido económico a las partidas que sean necesarias. (Ver comentario 2.5.1)

**4.2** Cuando se lleve a cabo una actividad como la venta de uniformes u otra actividad, deberá la Junta Administrativa designar un responsable dentro del seno de ella, para que se encargue de la misma. (Ver comentario 2.5.2)

##### **A la Dirección del centro educativo**

**4.3** Emitir una directriz a todo el personal del centro educativo, con fin de que conozcan las prohibiciones establecidas en la Circular N° 003-99 emitida por el Departamento de Juntas de Educación y Administrativas el 1 de marzo de 1999, en cuanto al manejo de dineros por parte de los docentes. (Ver comentario 2.5.2).

##### **A la Subdirectora del centro educativo**

**4.4** Abstenerse de hacer sugerencias a la Junta Administrativa, sobre procedimientos que a todas luces son contrarios a lo establecido en el ordenamiento jurídico, e inducir a error a los miembros de Junta.

**Este informe debe seguir el trámite de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292.**