
Índice

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 Objetivo General	2
1.2 Alcance	2
2. HALLAZGOS	2
2.1 Informe 56-15	2
3. OPINIÓN DEL AUDITOR	4
4. RECOMENDACIONES	5
5. PUNTOS ESPECÍFICOS	5
5.1 Origen de la auditoría	5

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

El objetivo del estudio de seguimiento de las recomendaciones fue determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones presentadas por la Dirección de Auditoría Interna, en el 38-10 CTP El Roble de Puntarenas.

1.2 Alcance

El alcance del seguimiento abarcó la verificación en el sitio de la ejecución realizada a las recomendaciones emitidas en el informe N° 36-10 CTP el Roble Puntarenas, las cuales continúan pendientes luego de la emisión del informe 56-15 Informe de seguimiento 38-10 CTP El Roble de Puntarenas.

2. HALLAZGOS

En el informe de seguimiento 56-15, se llegó a la conclusión que el Colegio Técnico Profesional de Puntarenas, ha realizado una serie de acciones para la implementación de las recomendaciones vertidas en el Informe 38-10, lo cual y pese a la inestabilidad laboral de los directores nombrados, ha generado su cumplimiento satisfactorio; sin embargo, aún queda un aspecto en proceso de ejecución y otro incumplido como lo son la elaboración de un manual de procedimientos y el estructurar y ordenar los archivos institucionales.

Partiendo de esa conclusión, se emitió una única recomendación dirigida al Director del Centro Educativo de ese entonces, la cual transcribimos y establecemos las actividades realizadas para su puesta en práctica.

2.1 Informe de seguimiento 56-15 CTP El Roble de Puntarenas

Al Director

Única. Continuar con el proceso de implementación de las siguientes recomendaciones que se encuentra en proceso 4.1, 4.6, 4.13 y 4.14, parcialmente cumplida 4.2 y 4.4 e incumplida 4.15. Asimismo, remitir oportunamente a esta Dirección de Auditoría Interna, la documentación probatoria de las acciones emprendidas por la Dirección del Colegio Técnico Profesional, para dar cumplimiento efectivo a las recomendaciones y que aún no han sido atendidas a cabalidad.

Al Despacho del Viceministro de Planificación Institucional

4.1 Ordenar a la Dirección Regional de Educación de Puntarenas la programación de una visita colegiada que priorice, calendarice, y atenúe al máximo, la problemática integral del CTP de Puntarenas con todos los matices expuestos en este informe, mediante un Plan de Mejoramiento Institucional

Con respecto a esta recomendación, se le consultó mediante correo electrónico al Director Regional de Puntarenas si en los años 2014, 2015 y 2016 han realizado visitas colegiadas al centro educativo en mención. Entre los documentos remitidos por el Director Regional de Puntarenas a esta Dirección de Auditoría, no se evidencia la realización de alguna visita colegiada, no obstante se observa que han efectuado visitas técnicas constantes al centro educativo por parte de asesores del Depto. de Asesoría Pedagógica, de los Equipo Regional Itinerante, y de la Supervisión del Circuito 01.

INFORME 61-17 SEGUIMIENTO INF. 38-10 CTP EL ROBLE DE PUNTARENAS

De acuerdo con lo verificado, la recomendación se encuentra incumplida, ya que en vista de la problemática social que enfrenta dicho centro educativo, es prudente que se programe y realice la visita colegiada.

4.2 Establecer una comisión institucional que se avoque a formular un plan de acción inmediato, en orden cronológico, en el que se involucren medidas de intervención, de concientización y de cooperación de las fuerzas vivas de la comunidad (empresa privada, Bomberos, Municipalidad, Ministerio de Salud, Cruz Roja y Asociación de Desarrollo), tendiente a recuperar la estética, ornato y salubridad de las instalaciones físicas y dar seguimiento al llamado plan de mantenimiento de la Infraestructura que consta en acuerdos de Junta.

En el oficio DREP-SC01-CTPP-327-2016, 27-10-2016, el Director Regional de Puntarenas refiere que se ha dado continuidad al trabajo de administraciones anteriores del colegio y han organizado diferentes campañas de limpieza dentro de la institución, entre ellas, los primeros lunes de cada mes ejecutan la limpieza general del colegio, con la participación de toda la población estudiantil, personal docente y administrativo, con el propósito de mantener el aseo y orden en todas las áreas del colegio, que permiten embellecer la institución y ofrecer un ambiente apropiado y limpio para el desarrollo educativo.

Para los efectos ubicaron más basureros por toda el área del colegio, existe un Comité de Salud y Ornato, el cual adquirió una cortadora de zacate con motor y los alumnos están pintando murales en algunas paredes de las instalaciones. También, nos comenta la subdirectora que el mencionado comité solicita apoyo de la empresa privada de la zona franca e instituciones públicas con el propósito de poder brindar charlas a los alumnos sobre el combate a la drogadicción, el vandalismo y la delincuencia.

La limpieza, el ornato y la salubridad dentro de las instalaciones del colegio fueron confirmadas mediante visita realizada, por consiguiente la recomendación se encuentra cumplida.

A la Junta Administrativa con el apoyo de la DIEE

4.4 Elaborar un diagnóstico, con el asesoramiento de órganos y profesionales especialistas en la materia, acerca de las condiciones estructurales de la edificación y confeccionar un cronograma de acciones conducentes a financiar la solución de los problemas detectados.

Con respecto a este tema, la DIEE elaboró el diagnóstico de las condiciones estructurales de las edificaciones y se llegó a la conclusión que se debía renovar toda la instalación eléctrica, el cielo raso de los pasillos y aulas, además remodelar algunas aulas, así como redistribuir los laboratorios de cómputo. En el libro de actas, acta n° 671, la Junta Administrativa acuerda contratar a la empresa QUIRPASA para el diseño de planos y especificaciones con el objetivo de reparar las instalaciones y el cambio de las instalaciones eléctricas.

Mediante el oficio mencionado en el punto 4.2, indica la directora que actualmente se está en la etapa final del proyecto eléctrico, el cual consiste en el cambio de toda la acometida eléctrica de la institución, el alumbrado y reemplazo del cielo raso de las aulas y los pasillos. Asimismo, la remodelación de aulas para el área académica y la redistribución de los laboratorios de cómputo, acorde al diseño de los planos.

Por otra parte, la institución cuenta con un comité de infraestructura, compuesto por la directora, coordinadores, y algunos docentes del área técnica, área académica y el área Plan Nacional, el cual es el encargado de establecer las recomendaciones para el mantenimiento de la planta física y distribución de horarios. Por lo tanto, dichas actividades establecen el cumplimiento de la recomendación.

A la Junta Administrativa

4.6 Dotar tanto de sistemas preventivos contra robo e incendio como de las herramientas tecnológicas de protección adecuadas para enfrentar eventos delictivos en proceso.

En el acta n° 864 la Junta Administrativa acuerda iniciar con el proceso de compra de equipo para el departamento de seguridad de la institución. Además, se observó que la Junta Administrativa adquirió un sistema de cámaras de seguridad, el cual consta de la instalación de 28 cámaras de vigilancia, 6 de alta resolución en la parte frontal del colegio y 22 cámaras que detectan movimiento durante el día y la noche, con el propósito de tener una mayor vigilancia del colegio y evitar hasta donde sea posible los robos y el vandalismo. La Junta Administrativa tiene planeado comprar más cámaras para tener una vigilancia constante de todas las instalaciones del CTP. Se nos informa que de las 28 cámaras, 24 están en funcionamiento y cuentan con 4 oficiales de seguridad y un auxiliar. Estas consideraciones fundamentan el cumplimiento de la recomendación.

4.13 Implementar técnicas de manejo de clima laboral tendientes a determinar las condiciones reales de este ambiente laboral y procurar estabilizarlo y mejorarlo.

En relación con el clima organizacional, la subdirectora y el Director Regional de Puntarenas exteriorizan que realizaron 2 reuniones con el personal docente para medir el clima Institucional, abril y julio 2011, responsables: Director Regional, Supervisor, Asesoría Pedagógica, Jefe Servicios Administrativos. Además, 3 charlas de manejo de Clima Organizacional, mayo, julio y octubre 2011, responsables: Director Regional, Director de la Institución y Supervisor, Implementación de las técnicas seleccionadas, responsables: Supervisor, Depto. de Orientación y Director.

Aunado a esto, la Asesora Supervisora del circuito 01, que desempeñaba su función en el año 2013, implementó un instrumento para determinar el clima organizacional del CTP de Puntarenas, el cual fue aplicado en el Consejo de Profesores, (53 funcionarios), con el propósito de determinar el nivel de satisfacción laboral del personal docente y administrativo, del cual se determinó que la inestabilidad laboral del director del centro educativo, el cual ha sido cambiado en tres ocasiones ha provocado resistencia de algunos funcionarios docentes y administrativos.

Con base en los resultados del mencionado instrumento, la actual directora ha implementado cambios para mejorar el clima organizacional. Se percibe un buen ambiente laboral en la institución, en donde los profesores trabajan en armonía junto con la dirección, sin embargo es imprescindible que la plaza de dirección sea ocupada en propiedad y no interinamente como se ha venido realizando. Por estas razones la recomendación se encuentra cumplida, no obstante, se insta al Director Regional de Puntarenas a seguir gestionando el nombramiento en propiedad del director(a) del CTP de Puntarenas.

4.14 Elaborar un manual con cada uno de los procedimientos que conforman tanto los procesos académicos como administrativos que forman parte del ejercicio normal de gestión del centro educativo.

En relación con el manual de procedimientos, verificamos que elaboraron un Reglamento Interno de la Institución, el cual se dio a conocer a todo el personal y alumnos, además de que se encuentra en un mural al ingreso de la institución, sin embargo, no cuentan con el manual de cada uno de los procedimientos que conforman los procesos administrativos, indica la subdirectora que apenas está en proceso de elaboración.

Dentro del plan de mejoramiento de la calidad de la educación MECEC, se realizaron las observaciones referidas en dicha recomendación para su cumplimiento empero, parte de la recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento.

4.15 Estructurar y ordenar los archivos institucionales del CTP en estricto apego a la normativa vigente en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202

De lo anterior, nos indica la subdirectora, que se había nombrado a las profesoras Rosalba Parra y Raquell Rodríguez dentro de una comisión, para que desarrollaran un proyecto de ordenamiento de archivos con sus estudiantes. Por otra parte, en el segundo semestre del año 2015, la secretaria ordenó los archivos de la institución, apegándose a la normativa vigente en la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

Actualmente, se tienen expedientes de pasivos guardados en una bodega, para ser trasladados al archivo institucional. La Junta Administrativa se encuentra acondicionando el lugar para dicho traslado, lo que nos lleva a concluir que la recomendación está en proceso de cumplimiento.

3. CONCLUSIÓN

En relación con la verificación del cumplimiento de la recomendación vertida en el informe 56-15, mediante visita efectuada al centro educativo, conjuntamente con la revisión realizada a los documentos recibidos, se evidencio que los destinatarios de recomendaciones las tomaron como oportunidades de mejora y han ejecutado una serie de acciones para implementarlas. Esto demuestra de forma razonable un cumplimiento satisfactorio de casi la totalidad de las recomendaciones. Sin embargo, a la fecha las recomendaciones 4.1; 4.14 y 4.15 aún se encuentran en proceso de cumplimiento.

4. RECOMENDACIONES

Al Director Regional

4.1 Programar y realizar una visita colegiada en el transcurso de este año o a más tardar en el primer trimestre del año 2018, al CTP de Puntarenas, y enviar a esta Auditoría Interna la fecha en que quedó programada y después de realizada, el informe de dicha visita. Y en caso de que ya se haya realizado, informarlo de igual forma enviar el informe.

A la directora del centro educativo

4.2 Elaborar en el plazo de 30 días, un manual de procedimientos administrativos que forman parte del ejercicio normal de gestión del centro educativo. Asimismo, trasladar el archivo pasivo a la bodega acondicionada para este fin y remitir a esta Dirección de Auditoría el documento elaborado, y fotos del archivo pasivo instalado en la bodega.

5. PUNTOS ESPECÍFICOS

5.1 Origen de la Auditoría

INFORME 61-17 SEGUIMIENTO INF. 38-10 CTP EL ROBLE DE PUNTARENAS

El presente informe tiene su origen en el programa de seguimiento de la Auditoría Interna, el cual está sustentado en la Ley General de Control Interno N° 8292, en sus artículos 17 inciso c) y 22 inciso g), en las Normas de Control Interno para el Sector Público, Normas sobre el desempeño, en los incisos 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público en el capítulo II Normas Generales Relativas al Trabajo de Auditoría en el Sector Público, norma 206, seguimiento de disposiciones o recomendaciones.

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable.

La comprobación se realizó por medio de información recibida, el análisis de documentos obtenidos y el trabajo de campo respectivo. El estudio de seguimiento fue ejecutado por el Lic. Eric Rivas Ellis, con la dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

Estudio 38-2016

Lic. Eric Rivas Ellis
Auditor Encargado

Licda. Alba Camacho De la O
**Jefe Departamento Evaluación y
Cumplimiento**

MBA. Edier Navarro Esquivel
Subauditor Interno

Lic. Harry J. Maynard F.
Auditor Interno

