

## **INFORME 39-16 JUNTA ADMINISTRATIVA CTPI CALLE BLANCOS**

---

### **Resumen Ejecutivo**

La Dirección de Auditoría Interna, en cumplimiento del Plan de Trabajo del año 2016, en el aparte de denuncias, realizó un estudio a la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional Industrial de Calle Blancos (llámese a partir de ahora "*Junta Administra del CTPI-Calle Blancos*"). En dicho estudio, se determinó que durante el periodo 2015, la Junta Administrativa del CTPI-Calle Blancos, incurrió en una serie de faltas e irregularidades en su gestión, entre las que destacan: la falta de presentación de "*informes económicos-financieros*", la carencia de "libros de bancos para el control de sus diferentes cuentas, la omisión de la presentación de las "Declaraciones del impuesto de renta (Formularios D-150 y D-151), y la falta del "*pago de la retención del impuesto de renta*" ante la Hacienda Pública, además se verificó el uso indebido de "*Caja Chica*" sin autorización para la adquisición de bienes y servicios. Adicionalmente, se cancelaron facturas y se emitieron cheques, sin el respectivo acuerdo de Junta, y por otro lado, se refrendan acuerdos de Junta, y se emiten cheques, sin el comprobante de pago (factura) respectivo. Aunado a lo anterior, se verificó que el contrato con el proveedor de alimentos de la empresa "*Distribuidora Tres M S.A*", con cédula jurídica N° 3-101-300763, no contiene la firma del oferente. Y por último, se determinaron faltas de control interno en la seguridad del centro educativo.

A raíz de lo anterior, se le giró una serie de recomendaciones a la Junta Administrativa del CTPI-Calle Blancos, que consisten en cumplir con las funciones asignadas en el Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, velar y dar seguimiento a las funciones asignadas al Tesorero-Contador, presentar de manera inmediata los informes económicos-contables, girar instrucciones al Tesorero-Contador para que realice una valoración que permita establecer los montos que se dejaron de pagar por medio las declaraciones del impuesto de renta, y gestione ante las instancias que correspondan el pago por dicho concepto, desistir de forma inmediata el uso de caja chica, eliminar la práctica de autorizar el pago de facturas, sin que medie un acuerdo de la Junta Administrativa, instruir al contador y dar seguimiento para que cada erogación de dinero sea justificada mediante el acuerdo adoptado por la Junta Administrativa, refrendar únicamente aquellos contratos autorizadas mediante un acuerdo de junta. Y por último a la Directora del centro educativo, se le giraron las

siguientes recomendaciones: implementar un protocolo seguridad a nivel interno, implementar los mecanismos de control que permitan asegurar el ingreso y salida de bienes del centro educativo, instruir por escrito a los guardas de seguridad para que realicen una serie de acciones en materia de control interno y seguridad.