



**UNIVERSIDAD LATINA
DE COSTA RICA**

Universidad Latina de Costa Rica

Sede Guápiles

Licenciatura en Contaduría Pública

Trabajo Final de Graduación:

Evaluación de riesgos operativos, basado en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N.38249-MEP y la Ley de control interno N.8292 en la Junta de Educación de la Escuela de San Bernardino de Horquetas, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Sarapiquí, durante el primer cuatrimestre del año 2020.

Autora del Trabajo Final de Graduación

Mayra Irene Enríquez Guzmán

Guápiles, 2020

Guápiles, 22 de abril de 2020

Sres.

Comité de Trabajos Finales de Graduación

Universidad Latina de Costa Rica

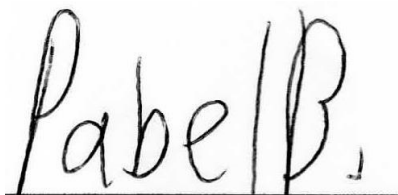
S.D

Estimados señores:

Leí y corregí el trabajo final de graduación denominado “Evaluación de riesgos operativos, basado en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N.38249-MEP y la Ley de control interno N.8292 en la Junta de Educación de la Escuela de San Bernardino de Horquetas, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Sarapiquí, durante el primer cuatrimestre del año 2020”, elaborado por la estudiante Mayra Irene Enríquez Guzmán, para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública.

Corregí el trabajo en aspectos tales como: construcción de párrafos, vicios del lenguaje que se trasladan a lo escrito, ortografía, puntuación y otros relacionados con el campo filológico, y desde ese punto de vista considero que está listo para ser presentado como Trabajo Final de Graduación, por cuanto cumple con los requisitos establecidos por la Universidad Latina de Costa Rica.

Suscribe de ustedes cordialmente,



Pabel José Bolívar Porras
Filólogo/ Cédula: 7-0170-0718
Carnet Colopro: 67873
Teléfono: 8707-9270/ Email: pabelb@gmail.com

Agradecimientos

Agradezco principalmente a Dios por darme la oportunidad de este nuevo conocimiento.

A todos los profesores que con su tiempo y sabiduría me brindaron el aporte necesario para concluir no solamente este trabajo de graduación, sino toda la carrera. Además, cada cuatrimestre que pasó fue una experiencia diferente porque cada día se aprendía algo nuevo, desde lo más sencillo a lo más complejo.

Pero le agradezco principalmente a una persona que siempre ha confiado en mí, y me ha dado valor para seguir adelante me ha enseñado que la vida es algo más que vivir y que todo va de la mano además que con paciencia y dedicación todo se puede lograr.

A mis padres que siempre están disponibles incondicionalmente. A mi hijo por ser mi amor más sincero y el motor de mi vida. A mis hermanos y hermanas. Y a todas aquellas personas que me ayudaron directa o indirectamente de corazón, mi más sincero agradecimiento.

Dedicatoria

El siguiente trabajo de graduación se lo dedico principalmente a mi hijo Emmanuel porque ha sido el motivo para seguir adelante, ha sido mi inspiración y el motor de mi vida.

A mis padres, pues con su esfuerzo lograron desde sus posibilidades, darme los recursos necesarios para nuestra educación primaria y secundaria.

A mis hermanos y hermanas, por el apoyo incondicional.

Epígrafe

“Un emprendedor ve oportunidades donde otros solo ven problemas.”

Michel Gerbe

Resumen

Este trabajo de investigación se realizó en el Centro Educativo San Bernardino, perteneciente a la región de Sarapiquí, Heredia. Fundado en 1987 en un terreno que donó la señora Aurora Ramírez. Sin embargo, fue hasta 1988 que obtuvo su propio código, es decir comenzó a funcionar como un centro educativo.

Para el funcionamiento de un centro educativo, las Juntas de Educación deben cumplir con un conjunto de parámetros estipulados por reglamento del Ministerio de Educación Pública, con base en el control interno y normativas. Se realizará un análisis profundo de la situación actual de la institución en la Junta de Educación para obtener información en relación al funcionamiento utilizado.

Las Juntas de Educación son las encargadas de velar por el bienestar y el desarrollo del mejoramiento de la comunidad estudiantil. Por ello se dio la necesidad de realizar una auditoría operativa con el objetivo de encontrar hallazgos positivos y negativos para mejorar el desempeño laboral y brindar opciones que puedan ayudar a optimar las actividades de la organización.

Con la información obtenida en la aplicación de los procesos de investigación, se analizaron los datos por medio de la aplicación de tablas y gráficos. Con base en los resultados se llegaron a las siguientes conclusiones:

El procedimiento se genera de la mejor manera; sin embargo, por la falta de conocimiento de los integrantes de la Junta de Educación en cuanto a la comprensión de datos técnicos y administrativos dificulta realizar de forma rápida y más eficientemente dicha función.

La Junta de Educación lleva un control de procedimientos adecuados que establecen las pruebas de cumplimiento. Se logra identificar que la Junta de Educación lleva un registro o archivos de activos lo cual demuestra que se cumplen las pruebas de cumplimiento.

Los procedimientos utilizados actualmente por esta organización cumplen con los requerimientos del Ministerio de Educación en el manejo del presupuesto puesto que la directora conoce muy bien los procedimientos y debido a esto se llevan de la mejor manera.

Los miembros de las Juntas de Educación tienen poco conocimiento de la parte técnica, por lo que se les dificulta llevar un registro digital lo cual dificulta y demora el procedimiento. Por esta razón los integrantes deben ser personas honestas y honrosas, ya que trabajan con fondos públicos.

Índice general

Agradecimientos	III
Dedicatoria.....	IV
Epígrafe	V
Resumen	VI
1. Capítulo I. Generalidades del proyecto.....	1
1.1. Introducción	2
1.2. Antecedentes del problema.....	3
1.3. Justificación.....	4
1.4. Planteamiento del problema	5
1.5. Objetivos	6
1.5.1. Objetivo general	6
1.5.2. Objetivos específicos.....	7
1.6. Delimitación, alcance o cobertura	7
2. Capítulo II: Marco contextual y actual	10
2.1. Marco situacional	11
2.1.1. Visión	11
2.1.2. Misión.....	11
2.1.3. Valores del Centro Educativo San Bernardino.....	11
2.1.4. Objetivos institucionales.....	12
2.1.5. Información del centro educativo	15
2.1.6. Descripción de la contextualización del centro educativo, contexto social y comunal	18
2.1.6.1. Principales productos de la comunidad.....	21
2.1.6.2. Formas de subsistencia de los habitantes de la comunidad.....	21
2.1.6.3. Nivel educativo de las familias	21

2.1.6.4.	Principales problemas de la comunidad	22
2.1.6.5.	Principales fortalezas de la comunidad	23
2.1.6.6.	Contexto institucional	23
2.1.6.7.	Reseña histórica institucional.....	24
2.1.6.8.	FODA	27
2.2.	Base teórica y técnica del análisis	32
2.2.1.	Ley N° 8292	33
2.2.2.	Control interno.....	33
2.2.3.	Gestión operativa del control interno	34
2.2.4.	Importancia del sistema de control interno en las organizaciones.....	35
2.2.5.	Elementos de control interno	36
2.2.6.	Ambiente de control	36
2.2.7.	Evaluación de riesgo.....	37
2.2.8.	Actividad de control	38
2.2.9.	Área de control interno.....	39
2.2.9.1.	Información y comunicación.....	39
2.2.9.1.1.	Información	39
2.2.9.1.2.	La comunicación	40
2.2.9.2.	Supervisión y monitoreo	40
2.2.9.2.1.	Supervisión.....	40
2.2.9.2.2.	Monitoreo	41
2.2.10.	Determinar los procedimientos de control interno	41
2.2.11.	Pruebas	42
2.2.11.1.	Pruebas de cumplimiento	42
2.2.12.	Decreto N° 38249	43

2.2.13.	Determinación del riesgo en la auditoría.....	44
2.2.14.	Concepto de auditoría según algunos autores.....	44
2.2.15.	Normas Internacionales de Auditoría.....	45
2.2.16.	Objetivos de la auditoría.....	46
2.2.17.	Fases de la auditoría	47
2.2.17.1.	Estudio preliminar.....	48
2.2.17.2.	Plan de auditoría.....	49
2.2.17.3.	Ejecución de la auditoría.....	49
2.2.17.4.	Informe final.....	49
2.2.18.	Perfil del auditor	50
2.2.19.	Ética profesional.....	51
2.2.20.	Evidencia de auditoría suficiente, adecuada y riesgo de auditoría	51
2.2.21.	Tipos de auditoría	52
2.2.21.1.	Auditoría interna	52
2.2.21.2.	Auditoría externa.....	53
2.2.21.3.	Auditoría operativa.....	54
2.2.21.4.	Auditoría de cumplimiento	54
2.2.21.5.	Auditoría forense.....	54
2.2.21.6.	Auditoría ambiental.....	55
2.2.21.7.	Auditoría fiscal	55
2.2.21.8.	Auditoría financiera.....	56
2.2.22.	Dictamen de auditoría.....	56
2.2.22.1.	Sin salvedades	57
2.2.22.2.	Con salvedades.....	57
2.2.22.3.	Adverso	57

2.2.22.4.	Abstención de opinión.....	58
2.2.23.	Tipos de riesgos	58
2.2.23.1.	Riesgo inherente	58
2.2.23.2.	Riesgo de control.....	59
2.2.23.3.	Riesgo de detección.....	60
2.2.24.	Presupuesto.....	62
2.2.24.1.	Presupuesto maestro	62
2.2.24.2.	Presupuesto ordinario.....	63
2.2.24.3.	Presupuesto extraordinario.....	64
2.2.25.	Superávit.....	64
2.2.26.	Modificaciones presupuestarias.....	64
2.2.26.1.	Modificaciones presupuestarias internas.....	65
2.2.26.2.	Modificaciones presupuestarias externas	65
2.2.27.	Juntas de Educación.....	66
2.2.28.	Análisis interno de las Juntas de Educación	66
2.2.29.	Descripción de puestos de Juntas de Educación.....	67
2.2.30.	Integrantes de Juntas de Educación	67
2.2.31.	Función de las Juntas de educación	70
2.2.32.	Requerimientos del MEP para el control interno de las Juntas de Educación	71
3.	Capítulo III: Diagnóstico del estado actual	73
3.1.	Técnicas e instrumentos de investigación.....	74
3.1.1.	Técnicas	74
3.1.1.1.	Entrevista.....	75
3.1.1.1.1.	Entrevista estructurada	76
3.1.1.1.2.	Entrevista libre	76

3.1.1.13.	Entrevista mixta o semiestructurada	76
3.1.1.14.	Entrevista de tensión	77
3.1.1.15.	Entrevista por competencia	77
3.1.1.16.	Entrevistas millennials	77
3.1.1.2.	Encuesta	78
3.1.1.3.	Observación.....	79
3.1.13.1.	Observación participante.....	79
3.1.13.2.	Observación no participante.....	79
3.1.13.3.	No estructurada	79
3.1.13.4.	Observación estructurada	80
3.1.13.5.	La observación de campo	80
3.1.13.6.	La observación de laboratorio	80
3.1.13.7.	Observación individual	81
3.1.13.8.	Observación de equipo o de grupo.....	81
3.1.1.4.	Análisis documental	82
3.1.14.1.	Descripción de la primera entrevista.....	82
3.1.14.2.	Descripción de cada uno de los instrumentos	83
3.1.2.	Sujetos y fuentes de información.....	84
3.1.2.1.	Sujetos de información.....	85
3.1.2.2.	La población	85
3.1.2.3.	Muestra.....	86
3.1.23.1.	Tipos de muestreo	86
3.1.23.2.	Muestreo estadístico.....	87
3.1.23.3.	Muestreo no estadístico	87
3.1.23.4.	Selección aleatoria.....	87

3.1.235.	Selección sistemática.....	88
3.1.236.	Muestreo por unidad monetaria.....	88
3.1.237.	Selección fortuita o casual.....	88
3.1.238.	Selección por bloques.....	89
3.1.239.	Tipo de muestreo utilizado.....	89
3.1.3.	Fuentes de información	89
3.1.3.1.	Fuentes primarias	90
3.1.3.2.	Fuentes secundarias.....	91
3.1.3.3.	Fuentes terciaria	91
3.1.4.	Enfoque de la investigación.....	92
3.1.4.1.	Enfoque cualitativo	92
3.1.4.2.	Enfoque cuantitativo	93
3.1.4.3.	Enfoque mixto.....	94
3.1.5.	Tipo de estudio	94
3.1.6.	Finalidad de la investigación	95
3.1.7.	Alcance temporal del estudio	95
3.1.8.	Profundidad u objeto de la investigación.....	96
3.1.8.1.	Descriptiva	97
3.1.8.2.	Exploratoria.....	97
3.1.8.3.	Correlacional	98
3.1.8.4.	Explicativa.....	98
3.1.9.	Validez y confiabilidad de los instrumentos.....	99
3.1.9.1.	Validez	99
3.1.10.	Instrumentos utilizados.....	105
3.1.10.1.	Muestra utilizada.....	105

3.2.	Análisis de resultado.....	105
3.2.1.	Análisis de resultado obtenido por medio de la Junta de Educación.....	106
3.2.2.	Análisis de resultados obtenido por medio de docentes	123
3.2.3.	Análisis de resultado obtenido por medio de la Junta de Padres	137
3.3.	Hallazgos de auditoría.....	149
3.3.1.	Hallazgos positivos según la investigación	150
3.3.2.	Hallazgos negativos según la investigación.....	153
4.	Capítulo IV: Propuestas de cambio.....	154
4.1.	Introducción a la propuesta de cambio.....	155
4.2.	Objetivo general	156
4.2.1.	Objetivos específicos de la propuesta.....	156
4.3.	Descripción del escenario deseado.....	157
4.4.	Plan para el cambio	158
4.4.1.	Brindar talleres de integración donde participen la Junta de Educación y la Junta de Padres de la Escuela San Bernardino 2020.	158
4.4.2.	Instruir a la Junta de Padres y la Junta de Educación 2020 con el fin de que tengan conocimiento básico sobre la elaboración de presupuesto anual.....	160
4.4.3.	Difundir a los docentes del centro Educativo San Bernardino, el presupuesto del año 2020 destinado para dicha institución.....	160
4.5.	Presupuesto para el cambio	161
4.6.	Valoración del plan del cambio	164
5.	Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones.....	166
5.1.	Conclusiones	167
5.2.	Recomendaciones.....	168
5.3.	Referencias bibliográficas	170
5.4.	Anexos.....	173

Índice de tablas

Tabla 1 Plan de auditoría.....	101
Tabla 2 Cuestionario de evaluación de funciones para la Junta de Educación	102
Tabla 3 Cuestionario para evaluar las funciones de la Junta de Educación por medio de docentes.....	103
Tabla 4 Cuestionario para evaluar las funciones de la Junta de Educación por medio de la Junta de Padres.....	104
Tabla 5 Pregunta 1. Evaluación de funciones. ¿Sabe usted cuáles son las funciones de la Junta de Educación?.....	106
Tabla 6 Pregunta 2. Evaluación de funciones. ¿Conoce usted sus funciones en la Junta de Educación?.....	107
Tabla 7 Pregunta 3. Evaluación de funciones. ¿Ha realizado alguna vez un presupuesto o plan anual?.....	108
Tabla 8 . Pregunta 4. Evaluación de funciones. ¿Tiene una bitácora o libro de actas de las reuniones que se realizan?.....	109
Tabla 9 Pregunta 5. Evaluación de funciones. ¿Conoce usted si tiene un archivo para las facturas de gastos?.....	110
Tabla 10. Pregunta 6. Evaluación de funciones. ¿Sabe quién resguarda las facturas de gastos?.....	111
Tabla 11 Pregunta 7. Evaluación de funciones. ¿Existen normas de control interno de la Junta de Educación para el manejo de dinero?.....	112
Tabla 12 Pregunta 8. Evaluación de funciones. ¿Sabe quién es la persona encargada de del manejo de dinero?.....	113
Tabla 13 Pregunta 9. Evaluación de funciones. ¿Sabe quién hace el presupuesto?	114
Tabla 14 Pregunta 10. Evaluación de funciones. ¿Se lleva un control de facturas? -----	115
Tabla 15 Pregunta 11. Evaluación de funciones. ¿Mantienen base de datos con los activos de la institución?.....	116
Tabla 16 Pregunta 12. Evaluación de funciones. ¿Realizan periódicamente el conteo de esos activos?.....	117
Tabla 17 Pregunta 13. Evaluación de funciones. ¿Tiene procedimientos para darle de baja a los activos que están en deterioro?.....	118

Tabla 18 Cuestionario general 1. De evaluación de funciones: para la Junta de Educación.	121
.....	
Tabla 19 Cuestionario general 1 de evaluación de funciones para la Junta de Educación.	122
Tabla 20 Pregunta 1. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Conoce usted sobre la importancia de la Junta de Educación para el funcionamiento del centro educativo?	123
.....	
Tabla 21. Pregunta 2. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Conoce usted Cuales son las funciones de la directora en conjunto con la Junta de Educación?	124
.....	
Tabla 22 Pregunta 3. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿Conoce usted el aporte de la Junta de Educación al Centro Educativo?	125
Tabla 23 Pregunta 4. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿Conoce usted el presupuesto destinado para el Centro Educativo y como se distribuye?	126
.....	
Tabla 24 Pregunta 5. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿Conoce usted si los miembros de la Junta de Educación se reúnen en el tiempo estipulado por el reglamento?	127
.....	
Tabla 25 Pregunta 6. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿La Junta de Educación le asigna el presupuesto necesario para los materiales de trabajo?	128
.....	
Tabla 26 Pregunta 7. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿Sabe si la Junta de Educación chequea las entradas de materiales?	129
Tabla 27 Pregunta 8. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿Sabe usted si la junta realiza inventarios físicos?	130
.....	
Tabla 28 Pregunta 9. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿Sabe usted si los gastos de la Junta de Educación están debidamente aprobados en relación con el presupuesto?	131
.....	
Tabla 29 Pregunta 10. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿La Junta de educación conoce, discute y apoya el presupuesto?	132
Tabla 30 Cuestionario general 2 de evaluación de funciones para la Junta de Educación por medio de docentes	136
.....	

Tabla 31 Cuestionario general 2 de evaluación de funciones para la Junta de Educación por medio de docentes.....	136
Tabla 32. Pregunta 1. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce usted si la Junta de Educación cumple con todos sus integrantes? ---	137
Tabla 33 Pregunta 2. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Sabe usted si los integrantes de la Junta de Educación tienen por escrito sus funciones?.....	138
Tabla 34 Pregunta 3. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce si la Junta de Educación tiene buena comunicación con el personal ejecutivo?.....	139
Tabla 35 Pregunta 4. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres ¿Sabe usted si algún integrante de la Junta de Educación tiene un antecedente legal que le impida realizar sus funciones?.....	140
Tabla 36 Pregunta 5. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Sabe usted si los docentes le colaboran a la Junta de Educación realizar el presupuesto?.....	141
Tabla 37 Pregunta 6. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce si los integrantes de la Junta de Educación tienen experiencia?	142
Tabla 38 Pregunta 7. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce usted los proyectos que tiene la Junta de Educación para el presente año?	143
Tabla 39 Pregunta 8. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce usted si la Junta de Educación difunde la misión y visión de la institución?.....	144
Tabla 40. Pregunta 9. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce si la Junta de Educación lleva archivos detallados de proyectos?	145
Tabla 41. Pregunta 10. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce usted si estos proyectos están con un orden consecutivo? -----	146
Tabla 42 Cuestionario general 3 de evaluación de funciones para la Junta de Educación por medio de la Junta de Padres.....	148
Tabla 43 Cuestionario general 3 evaluación de funciones para la Junta de Educación por medio de Junta de Padres.....	149

Índice de figuras

Figura 1 Organigrama del Centro Educativo San Bernardino -----	14
Figura 2 Mapa cantón de Sarapiquí.....	19
<i>Figura 3 Croquis del Centro Educativo San Bernardino -----</i>	<i>26</i>
Figura 4 Las fases de la auditoría	48
Figura 5 Pregunta 1. Cuestionario aplicado a Junta de educación -----	106
Figura 6 Pregunta 2. Cuestionario aplicado a la Junta de Educación -----	107
Figura 7 Pregunta 3. Cuestionario aplicado a la Junta de Educación -----	108
Figura 8 Pregunta 4. Cuestionario aplicado a la Junta de Educación -----	109
Figura 9 Pregunta 5. Cuestionario aplicado a la Junta de Educación -----	110
Figura 10. Pregunta 6. Cuestionario aplicado a Junta de Educación-----	111
Figura 11 Figura 11. Pregunta 7. Cuestionario aplicado a Junta de Educación -----	112
Figura 12. Pregunta 8. Cuestionario aplicado a Junta de Educación-----	113
Figura 13 Pregunta 9. Cuestionario aplicado a Junta de Educación -----	114
Figura 14 Pregunta 10. Cuestionario aplicado a Junta de Educación-----	115
Figura 15 Pregunta 11. Cuestionario aplicado a Junta de Educación-----	116
Figura 16 Pregunta 12. Cuestionario aplicado a Junta de Educación-----	117
Figura 17 Pregunta 13. Cuestionario aplicado a Junta de Educación-----	118
Figura 18 Cuestionario aplicado a Junta de Educación-----	122
Figura 19 Pregunta 1. Cuestionario aplicado a docentes -----	123
Figura 20. Pregunta 2. Cuestionario aplicado a docentes -----	124
Figura 21 Pregunta 3. Cuestionario aplicado a docentes-----	125
Figura 22 Pregunta 4. Cuestionario aplicado a docentes -----	126
Figura 23. Pregunta 5. Cuestionario aplicado a docentes -----	127
Figura 24. Pregunta 6. Cuestionario aplicado a docentes -----	128
Figura 25. Pregunta 7. Cuestionario aplicado a docentes -----	129
Figura 26 Pregunta 8. Cuestionario aplicado a docentes -----	130
Figura 27 Pregunta 9. Cuestionario aplicado a docentes -----	131
Figura 28 Pregunta 10. Cuestionario aplicado a docentes-----	132

Figura 29 Cuestionario aplicado a docentes-----	136
Figura 30 Pregunta 1. Cuestionario aplicado a Junta de Padres-----	137
Figura 31 Pregunta 2. Cuestionario aplicado a Junta de Padres-----	138
Figura 33 Pregunta 3. Cuestionario aplicado a Junta de Padres-----	139
Figura 34. Pregunta 4. Cuestionario aplicado a Junta de Padres -----	140
Figura 35. Pregunta 5. Cuestionario aplicado a Junta de Padres -----	141
Figura 36 Pregunta 6. Cuestionario aplicado a Junta de Padres-----	142
Figura 37. Pregunta 7. Cuestionario aplicado a Junta de Padres -----	143
Figura 38 Pregunta 8. Cuestionario aplicado a Junta de Padres-----	144
Figura 39. Pregunta 9. Cuestionario aplicado a Junta de Padres -----	145
Figura 40. Pregunta 10. Cuestionario aplicado a Junta de Padres-----	146
Figura 41 Cuestionario general 3, aplicado a la Junta de Padres -----	149
Figura 42 Proforma.....	162
Figura 43 Proforma.....	163

1. Capítulo I. Generalidades del Proyecto

1.1. Introducción

En el presente trabajo de investigación se refiere al tema de evaluación de riesgos operativos, basado en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N.38249-MEP y la Ley de control interno N.8292 en la Junta de Educación de la Escuela de San Bernardino de Horquetas, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Sarapiquí, durante el primer cuatrimestre del año 2020. Esto con el objetivo de analizar la gestión operativa y control interno de la misma y para verificar el cumplimiento de las normativas del Ministerio de Educación Pública.

En el capítulo 1 se encuentran los antecedentes del problema en estudio, así como la justificación y planteamiento del problema, objetivo general y objetivos específicos, delimitaciones, alcance y limitaciones.

El capítulo 2 está compuesto por el marco situacional en donde se describe la situación actual de la entidad, la base teórica para fundamentarla y apoyarla con los argumentos se utiliza la ley 38249 y el decreto 8292.

En el capítulo 3 trata de los métodos e instrumentos a utilizar en donde se enmarcan el enfoque y las técnicas de investigación, análisis de resultado como los principales hallazgos.

El capítulo 4 muestra la introducción a la propuesta de cambio, objetivo general y específicos de la propuesta, descripción del escenario deseado, plan para el cambio, presupuesto para el cambio y valoración del plan para el cambio.

El capítulo 5, presenta conclusiones y recomendaciones, seguidamente las referencias bibliográficas y se finaliza con los anexos.

En este proyecto es necesario aplicar instrumentos de investigación como: visita de campo, entrevistas, cuestionarios en donde se le realiza a tres gremios Junta de Educación, docentes y Junta de Padres, para poder evaluar de una manera más detallada los riesgos operativos.

1.2. Antecedentes del problema

En los centros educativos a lo largo del país se cuentan con juntas educativas cuyo objetivo es mejorar las condiciones de los mismos. Por tal motivo es importante la implementación de auditorías que velen por su adecuado funcionamiento. Aunque los miembros de las juntas hacen su mayor esfuerzo por aportar calidad al estudiantado desde su colaboración, es también necesario el apoyo por parte de un ente especializado en auditoría operativa en pro de verificar el procedimiento realizado por los coadjutores y así dar mejor rendimiento a su labor.

1.3. Justificación

Se selecciona el tema de evaluación de riesgos operativos porque se considera de vital relevancia para la gestión administrativa; es parte del control interno, pues se debe gestionar la organización para la sostenibilidad económica.

Además, busca establecer si la Junta de Educación está cumpliendo con sus funciones y con la normativa establecida por el Ministerio de Educación Pública para el manejo del presupuesto.

Por otro lado, se considera trascendental concientizar a la institución de la necesidad de conocer todas las transacciones o movimientos institucionales con el objetivo de analizar los resultados de las operaciones, procurando la confiabilidad y exactitud de la información adquirida por el factor humano.

Es importante que las personas que conforman la Junta Directiva tengan las herramientas necesarias que les ayude a realizar sus labores diarias de la mejor manera para los funcionarios en el futuro y pueden alcanzar las metas y objetivos que se propongan.

La directora de la escuela y la presidenta de la Junta de Educación brindarán la información necesaria para la creación del proyecto, se contará con los recursos necesarios durante el periodo que dure la investigación.

1.4. Planteamiento del problema

La importancia de conocer la evaluación de riesgos operativos, basado en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N.38249-MEP. Ley de control interno N.8292 en la Junta de Educación de la Escuela de San Bernardino de Horquetas, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Sarapiquí, durante el primer cuatrimestre del año 2020, en pro del mejoramiento de la implementación de control interno.

Principales problemas de la comunidad:

- Bajo grado académico de algunos padres.
- Influencia negativa de los principales medios de comunicación.
- Influencia en la pérdida de valores y de la identidad nacional.
- Desocupación de mujeres únicamente dedicados al cuidado de niños.
- Ingresos reales por familia no suficientes.

- Existencia de familias que no tienen trabajo y por ende no obtienen dinero con qué comprar alimentos, pagar el alquiler de la casa, pagar transporte, atender problemas de salud y demás gastos en el hogar.

- Contaminación ambiental

1.5. Objetivos

Un objetivo de investigación es el fin o meta que se pretende alcanzar en un proyecto, estudio o trabajo de investigación, indica el propósito por el que se realiza una investigación, en este caso es analizar la gestión operativa y control interno de la Junta de Educación de una escuela.

1.5.1. Objetivo general

- Analizar la gestión operativa y control interno de la Junta de Educación de la Escuela San Bernardino Horquetas de Sarapiquí, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Sarapiquí, para verificar el cumplimiento de las normativas del Ministerio de Educación Pública.

1.5.2. Objetivos específicos

- Identificar por medio de pruebas de cumplimiento la gestión del control interno de la Junta de Educación de la Escuela San Bernardino.
- Determinar si los procedimientos utilizados actualmente por la Junta de Educación, para el manejo del presupuesto cumple con los requerimientos del Ministerio de Educación.
- Formular recomendaciones para corregir las deficiencias que se detecten en la administración de la Junta de Educación.

1.6. Delimitación, alcance o cobertura

En el presente estudio de investigación se evalúan los riesgos operativos de la Escuela San Bernardino basados en el Reglamento general de Junta de Educación N 38249-MEP y la Ley de control interno N 8292.

Se accede a la investigación mediante la ayuda de la señora Xinia Mora Agüero, presidenta de la Junta de Educación y Odilíe Rojas López, directora del Centro Educativo San Bernardino.

Se desarrolla una propuesta para plantear un diseño de riesgo operativo de la Escuela San Bernardino basado en el Reglamento General de Junta de Educación y Junta Administrativa N 38249-MEP y la ley de Control Interno N 8292, para mejorar el progreso de evaluación de riesgo operativo con el fin de prevenir y anticipar los conflictos, y tenga un mejor control interno y efectividad de la evaluación.

El alcance o cobertura que tiene la investigación es para la Junta de Educación San Bernardino, el cual beneficia tanto al personal docente, estudiantado y comunidad en el primer cuatrimestre del 2020.

1.7. Restricciones y /o Limitaciones

La ubicación en donde está actualmente la organización es un poco alejada del centro de la ciudad de Río Frío, se tarda alrededor de 30 minutos para poder llegar a las instalaciones.

Los sujetos que conforman la agrupación y la Junta Directiva no cuentan con la información en forma digital porque la señal de internet es baja, por lo que lo hacen de forma manual en libros de actas los cuales se manejan de forma privada y no pueden salir de la institución.

El acceso a la información de las actas no se da forma total, puesto que son muy cuidadosos con los libros de actas y no los prestan. Los libros de actas y de inventarios se manejan en físico y no cuentan con información adicional en forma digital en caso de extravío o daños físicos.

2. Capítulo II: Marco contextual y actual

2.1. Marco situacional

Para efectuar el trabajo de graduación se toma en cuenta la Escuela San Bernardino, la cual tiene más de treinta años de fundada, cuya misión y visión son:

2.1.1. Visión

Lograr un cambio de transformación institucional dirigido a formar personas cada día más humanas.

2.1.2. Misión

Mejorar la condición del ser humano hacia una actitud positiva y optimista, formando seres solidarios, dignos, responsables, capaces, libres y actores de su propio desarrollo; conscientes de que en esta vida venimos a ser felices sin hacerle daño ni a nuestro cuerpo, ni a los demás, ni a la naturaleza.

2.1.3. Valores del centro educativo San Bernardino

- Respeto

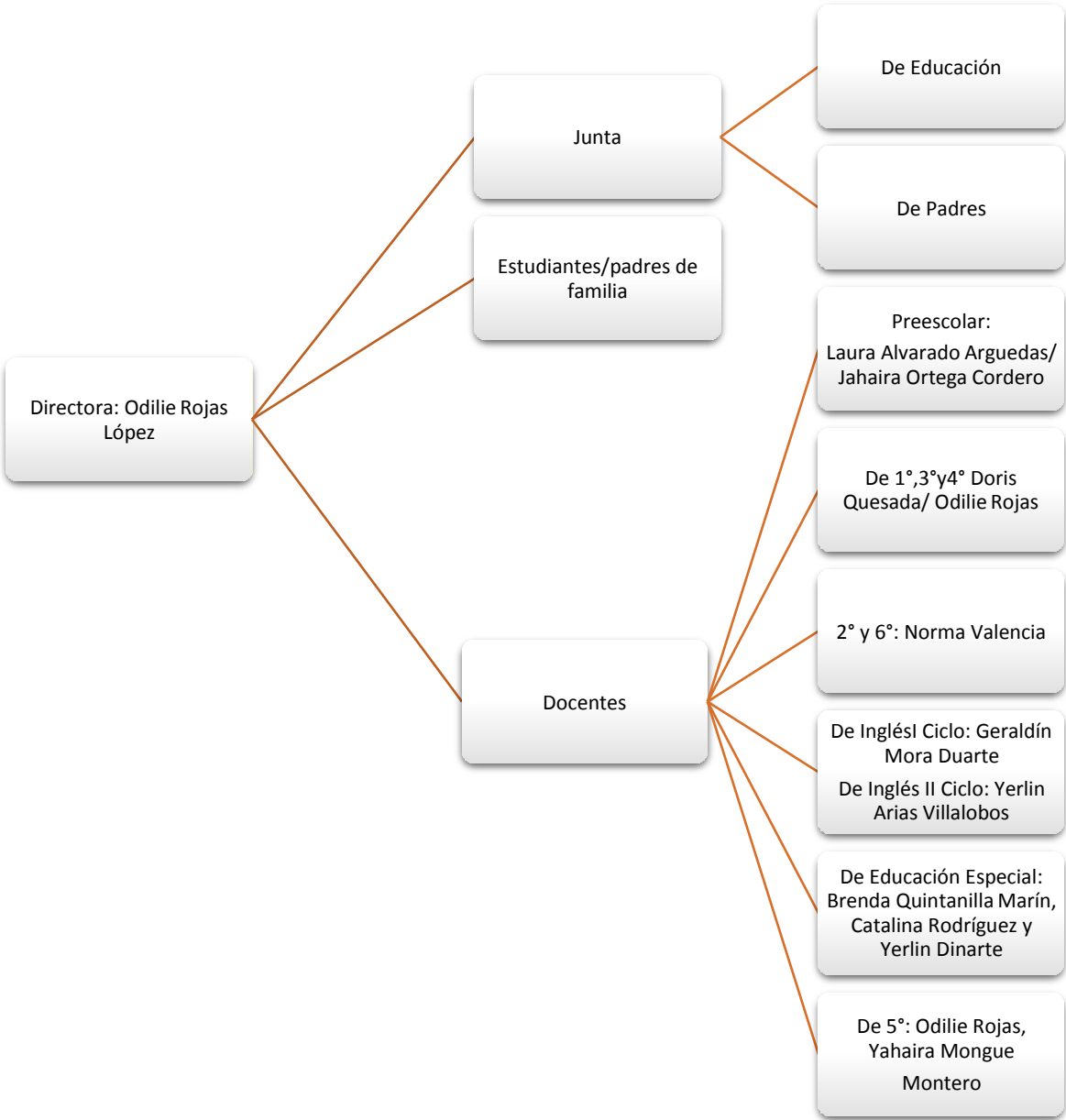
- Responsabilidad
- Cooperación
- Honestidad
- Solidaridad
- Libertad
- Compromiso

2.1.4. Objetivos institucionales:

- Lograr un centro educativo de calidad.
- Lograr que los estudiantes aprendan lo que es relevante y que lo aprendan bien.
- Lograr que los estudiantes aprendan a vivir y a convivir.
- Elevar la calidad del recurso humano del sistema educativo.

- Lograr que el centro educativo cuente con la infraestructura y el equipamiento adecuado, suficiente y oportuno.
- Lograr que, en sus gestiones administrativas, el MEP ofrezca un trato oportuno, ágil y eficiente.
- Lograr una equidad educativa garantizando el derecho a la educación.
- Lograr que la evaluación no sea una utopía, sino un instrumento de cambio.
- Lograr que las instalaciones del centro educativo se mantengan limpias, ordenadas y en armonía con el planeta.

Figura 1 Organigrama del centro educativo San Bernardino



Fuente: Elaboración propia

2.1.5. Información del centro educativo

- Nombre del Centro Educativo: San Bernardino
- Tipo de dirección: Dirección Uno
- Oferta: 92 estudiantes.
- Año de creación: 1988
- Módulo de horario: Diurno.
- Modalidad Dirección Uno. Diurna pública.
- Área de influencia del Centro Educativo (¿de dónde vienen los estudiantes?) San Bernardino.
- Servicios educativos y de apoyo que provee el centro educativo:

1. Asignaturas básicas

- Inglés

- Educación Física.
- Problemas de aprendizaje.
- Problemas emocionales y de conducta.
- R. M. (Retardo Mental).
- Comedor.
- Programa Omar Dengo Multigrado.
- Becas de FONABE.

2 Ubicación:

- Provincia: Heredia.
- Cantón: Sarapiquí.
- Distrito: Horquetas.
- Poblado: San Bernardino.

- Dirección Regional: Sarapiquí
- Circuito educativo:02

3. Estrategias aplicadas para promover la convivencia y el ejercicio de los derechos estudiantiles.

Objetivo: Valorar las características del entorno inmediato del centro educativo que pueden incidir en la calidad del servicio educativo que brinda a sus usuarios.

- Diagnosticar cuáles son los principales problemas que se presentan en el Centro Educativo San Bernardino en cuanto a manifestaciones de violencia y no resolución de conflictos.
- Realizar proyectos que promuevan las condiciones de respeto, cooperación y ayuda mutua.
- Brindarle estrategias al docente que le ayuden a crear un ambiente pacífico en su aula.
- Promover actividades que integren a la comunidad en la búsqueda de situaciones de paz y convivencia social. (Feria científica, Festival de las Artes, Promoción del

deporte, semana ambiental, bailes folclóricos, realización de diferentes actividades abiertas a la comunidad en general, etc.).

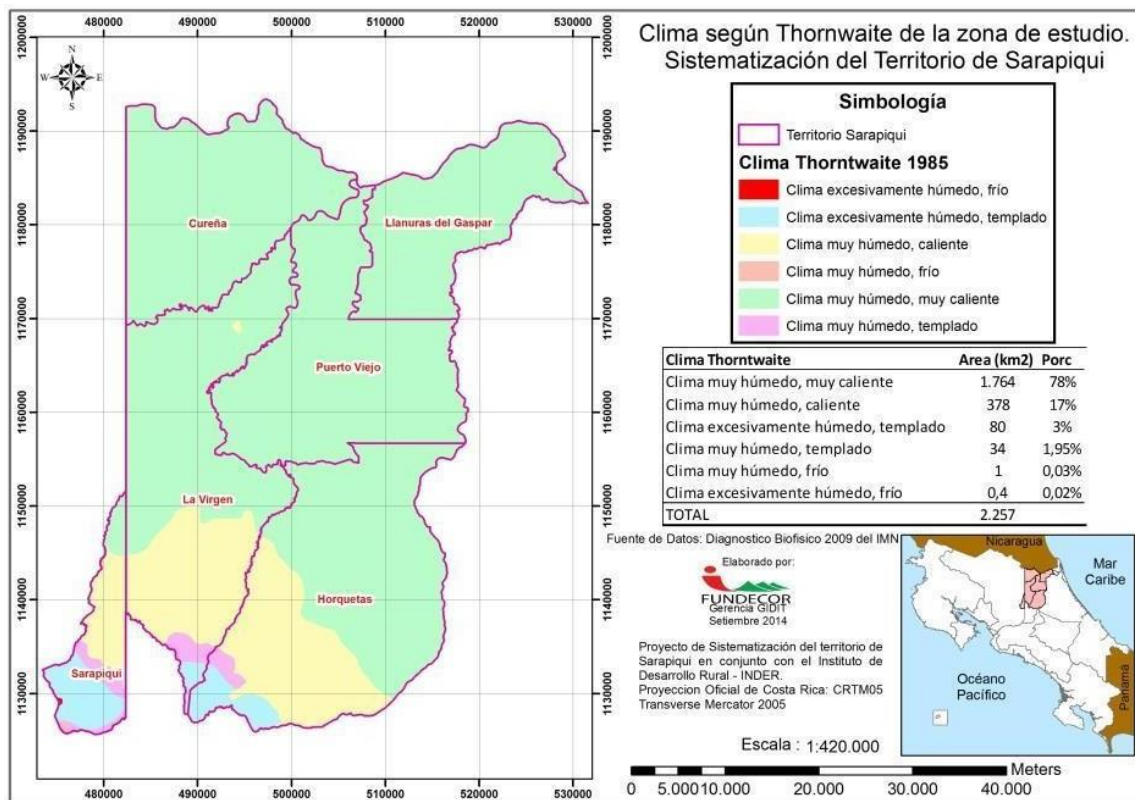
4. Descripción de la contextualización del centro educativo, contexto social y comunal.

Nombre del provincia: Heredia

Nombre del cantón: Sarapiquí

Nombre del distrito: Horquetas

Figura 2 Mapa cantón de Sarapiquí



Fuente: <http://mapasdecostarica.blogspot.com/2014/09/sarapiqui.html>

Nombre de la comunidad: San Bernardino.

Ubicación de la comunidad: San Bernardino se ubica en el distrito de Horquetas, perteneciente al cantón de Sarapiquí, provincia: Heredia. Perteneciente al distrito número tres del cantón número diez de la provincia número cuatro.

Límites de la comunidad:

NORTE: Plantación de plantas ornamentales de Finca Diez.

SUR: Con la provincia de Limón, sirviéndole de límite el río Chirripó Sucio.

ESTE: Con la provincia de Limón, sirviéndole de límite el río Chirripó Sucio.

OESTE: Con la Comunidad de La Isla de Israel, sirviéndole de límite el brazo del río Sucio, antiguo cauce del río General.

Características geográficas: Se encuentra rodeada de llanuras y ríos característicos de la Llanura de Santa Clara.

Hidrografía: San Bernardino está situada entre el río Chirripó Sucio y el brazo del río Sucio, antiguo cauce del río General.

Características del clima y vegetación: Su clima característico es Tropical – Lluvioso, parecido al resto del cantón de Sarapiquí.

La vegetación predominante es: arbustos, palmito, banano, plátano, árboles frutales, pasto, entre otros.

2.1.5.1. Principales productos de la comunidad

Los principales productos de la región de San Bernardino son: naranja, banano, mamón chino, plátano, limón dulce, leche, palmito, plantas ornamentales, papaya, entre otros.

2.1.5.2. Formas de subsistencia de los habitantes de la comunidad

Se resaltan trabajos en: Empleos temporales en quebradores, restaurantes, hidroeléctricas, bananeras, piñeras, palmiteras y plataneras.

Fuentes de trabajo: Trabajos por horas: empleados en hogares, restaurantes, mantenimiento de fincas, pequeñas, como peones. Trabajos ocasionales en quebradores, plantas hidroeléctricas, bloqueras, bananeras, entre otros.

2.1.5.3. Nivel educativo de las familias

Existe un considerable porcentaje de familias donde hay miembros que asisten a secundaria, pero queda inconclusa optando en algunos casos, por el Bachillerato por

Madurez. El nivel universitario es mínimo en las familias de la comunidad educativa de la institución.

2.1.5.4. Principales problemas de la comunidad

- Bajo grado académico de algunos padres.
- Influencia negativa de los principales medios de comunicación.
- Influencia en la pérdida de valores y la pérdida de la identidad nacional.
- Desocupación de mujeres únicamente dedicados al cuidado de niños.
- Ingresos reales por familia no suficientes.
- Existencia de familias que no tienen trabajo y por ende no obtienen dinero con qué comprar alimentos, pagar el alquiler de la casa, pagar transporte, atender problemas de salud y demás gastos en el hogar.
- Contaminación ambiental

2.1.5.5. Principales fortalezas de la comunidad

Cuenta con una Asociación de Desarrollo, con una Asociación de Acueducto, Comité de Deportes, carretera en buen estado. Servicios de buses para San José, para Guápiles, para Río Frío.

2.1.5.6. Contexto institucional

Nombre de la escuela: Centro Educativo San Bernardino

Dirección Regional de Enseñanza: Sarapiquí

Circuito Escolar: 02

Dirección exacta de la institución: Costado oeste de la plaza de deporte de San Bernardino de Horquetas.

Tipo de Dirección: Uno

Teléfonos: 2764-2989

2.1.5.7. Reseña histórica institucional

Fue fundada en 1987, en un terreno donado por la señora Aurora Ramírez. Al principio, la construcción era un pequeño local de caña brava y bambú y el techo era de zinc, prestado por algunos vecinos. Cuando ya se había construido el local, se solicitó un código al Ministerio de Educación Pública, el cual fue denegado en ese momento por falta de presupuesto; pero cedieron el código, el maestro, la cocinera, los libros, el mobiliario y hasta la leña del Centro Educativo La Isla, porque este tenía muy poca matrícula.

Al año siguiente, en 1988, todo esto fue devuelto a La Isla, menos el maestro, ya que el Centro Educativo San Bernardino tuvo su propio código es decir comenzó a funcionar como un centro educativo y se dejó al mismo docente, al joven Jesús Masís Solano. Se trataba de una persona ejemplar que, a pesar de su corta edad, trabajó como los grandes.

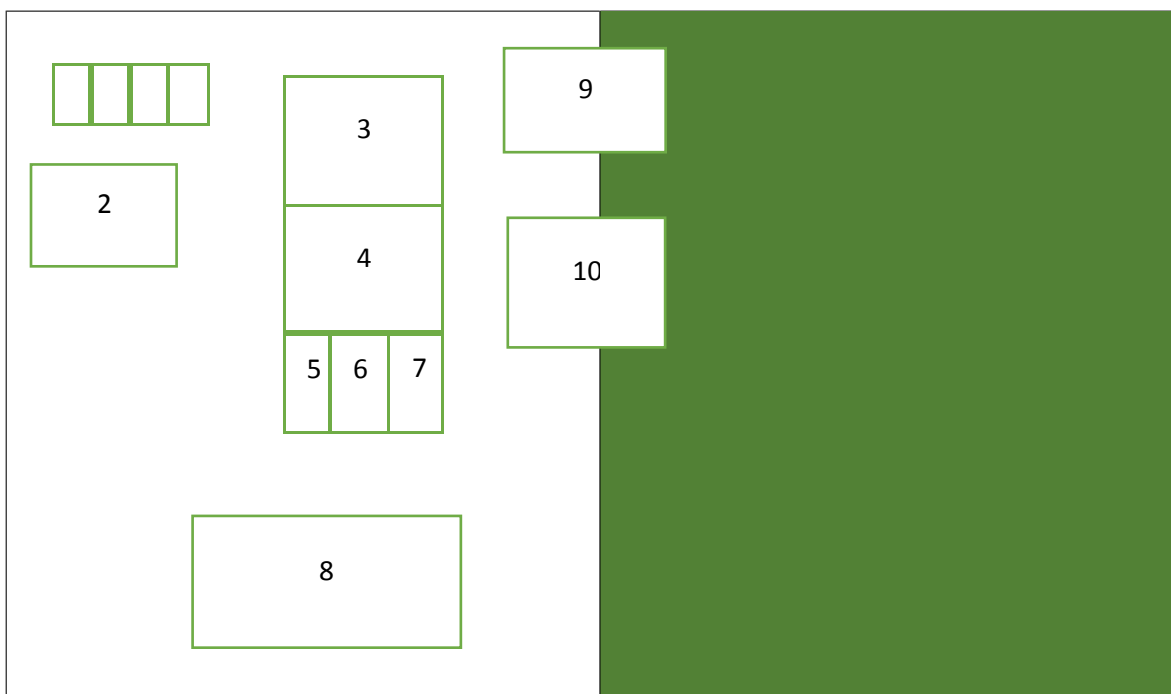
Fue gracias a su cooperación, empeño y empuje que se construyó el nuevo plantel físico con la ayuda de una institución norteamericana. Este educador, además de ser un buen maestro fue un gran promotor e impulsador del desarrollo comunal. Junto a este docente, se tiene como precursores de la comunidad a doña Aurora Ramírez, don José María Vásquez

(Chemita), don Isidro Salazar, don Jorge Jiménez (Paquera), Alfonso Rodríguez y su esposa Magui, Elizabeth, la esposa de Luis Salazar, entre otros.

En la actualidad, la escuela es una Dirección Uno con una matrícula de 66 estudiantes y 26 de preescolar, para un total de 92 estudiantes.

Dentro del personal de la institución está la directora que además de atender lo administrativo, atiende a quinto grado, una docente que atiende primero, tercero y cuarto grado; una docente que atiende a segundo y sexto grado, dos docentes de preescolar y tres docentes itinerantes de Educación Especial: una atiende Problemas Emocionales y de Conducta, otra Retardo Mental y otra Problemas de Aprendizaje. Un docente itinerante de Educación Física y otro docente de apoyo en cómputo.

Figura 3 Croquis del Centro Educativo San Bernardino



Fuente: Elaboración propia

1- Servicios sanitarios

2- Sala de espera

3- Aula N° 2

4- Aula N° 1

5- Servicio

6- Bodega

7- Aula Educación Especial

8- Comedor

9- Aula Preescolar

10- Aula N° 3

11- Plaza

2.1.5.8. FODA

FODA es un término que se utiliza para demostrar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de una entidad, permitiendo conocer sus características para realizar un proyecto, analizando su entorno tanto interno como externo. Es útil también para la planificación de metas y objetivos.

Fortalezas

- Unión del grupo
- Todas las opiniones de los miembros de la Junta de Educación son tomadas en cuenta.
- Honradez.
- Conocimiento amplio de presupuestos.
- Conocimiento de los recursos públicos.
- Cuenta con recursos propios haciendo actividades lucrativas.

Oportunidades

- Personal que brinda asesoramiento en el desarrollo de diferentes proyectos en la institución.
- Comunicación con otras juntas lo que provee aprovechamiento de la experiencia.
- Asesoramiento una vez al año.
- Construcción de nuevos proyectos en curso para este año (malla de la plaza y techo para los poyos).
- Mejoramiento de la institución.

Debilidades

- Los asesoramientos de las juntas son a nivel circuito y no hay suficiente tiempo para evacuar todas las dudas de las juntas por ende se sugiere que los asesoramientos sean con grupos más pequeños para satisfacer todas las consultas.
- Falta de asesoramiento continuo.

- No cuenta con oficina propia para reuniones de la junta.
- El lugar de reunión no es apto, hay interrupciones.

Amenazas

- No se hacen las reuniones de junta dos veces al mes como lo establece el reglamento.
- Falta de presupuesto.
- DANEA no deposita los salarios de la cocinera a tiempo, el cual, la junta debe asumir la responsabilidad y los recursos que tenían predestinados para otras cosas. Se toma para los respectivos pagos hasta el reintegro el cual se dura hasta seis meses. Según el Sistema Costarricense de Información Judicial en el Artículo 1°, por DANEA se entiende la “División de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (DANEA) como órgano del Ministerio de Educación Pública e incorporada a la organización administrativa de sus oficinas centrales”.
- Deuda con el Consejo Nacional de Producción.
- Situación económica del país.

- No cuenta con escritura el terreno donde está situado el Centro Educativo.
- La junta no tiene transporte para la entrega de documentación al contador o a la municipalidad.

Entre las fortalezas que cuenta la Junta de Educación de San Bernardino, es la unión como grupo, parte fundamental para su buen funcionamiento, todas las opiniones cuentan y le dan mucha importancia. Otro aspecto relevante es la honradez con que cuenta cada integrante.

Al inicio del año lectivo la directora del centro educativo les facilita la amplia información del presupuesto para el presente año. Así como la propuesta de manejo de esos recursos públicos.

En las oportunidades se destaca el asesoramiento por parte del MEP, una vez al año con el fin de evacuar dudas en cuanto al conocimiento para realizar proyectos. Tiene nuevos proyectos para este año, algunos de ellos son la colocación de una maya alrededor de la plaza y la construcción de techo para los poyos del área de recreo de los estudiantes.

Las debilidades son aspectos que se deberían de eliminar o mejorar. Por ejemplo, la falta de una oficina propia para realizar las reuniones, es importante la construcción para tener su espacio libre de interrupciones.

Los asesoramientos de las juntas son a nivel circuito y las dos horas de capacitación no alcanzan para tantas dudas que plantean en la reunión.

También existen amenazas las cuales generan incertidumbre como, por ejemplo, cuando DANEA no gira los recursos económicos para la compra de alimentos y pago de la cocinera.

También el no cumplir con las reuniones establecidas por la junta amenaza el funcionamiento de la institución.

Se menciona también la falta de escritura del terreno donde está situado el Centro Educativo San Bernardino, por ende, la oficina para las reuniones no se puede construir, ni otra infraestructura.

El no contar con un transporte se le imposibilita que la documentación esté lista en el momento oportuno y los integrantes tampoco tienen este servicio propio. Por otro lado, el horario de bus que existe en la comunidad es muy distanciado, por lo tanto la directora se encarga de los trámites de la documentación.

2.2. Base teórica y técnica del análisis

La base teórica del presente proyecto ayudará a fundamentar los conceptos que servirán de guía en la presente investigación.

Así mismo el Ministerio de Educación Pública utiliza diferentes guías para crear manuales de procedimientos como, por ejemplo: Ley de Control de Interno, decreto N° 38249 que reglamenta las funciones de las Juntas de Educación y juntas administrativas.

También la Ley General de Control Interno N. 8292, determina que se debe documentar y mantener actualizados los controles, además de dar a conocer los procedimientos de control, para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas de las instituciones.

2.2.1. Ley N° 8292

Los centros educativos deben contar con un control interno para dar buen funcionamiento a la vez contar con una mayor transparencia en la rendición de cuentas organización, “La normativa que da sustento a la aplicación del Control Interno en los Centros Educativos es: Ley General de Control Interno, N°8292, del 31 de julio del 2002, Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, del 26 de febrero del 2009” (MEP, 2017, p, 4), ha configurado la referencia legal básica para una comprensión uniforme del control interno en el ámbito del sector público.

2.2.2. Control interno

El control interno asiste a las organizaciones para alcanzar sus objetivos empresariales, al respecto la NIA 315, en el punto 4, a), lo define como:

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno (p. 2).

Esto se da con el propósito de alcanzar los objetivos deseados con un margen alto de seguridad, eficiencia y eficacia.

2.2.3. Gestión operativa del control interno

La gestión operativa y control interno de las Juntas de Educación exigen confiabilidad oportuna y garantizar la eficacia de las operaciones como también cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. Se entiende por “Sistema de Control Interno: Se entenderá por Sistema de Control Interno (SCI) la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos organizacionales” (MEP, 2017, p, 4). Esto con el fin de proteger y conservar el patrimonio público contra la pérdida, uso indebido o acto ilegal de la propiedad.

Entre las responsabilidades que le corresponden al personal docente y área administrativa son las actividades de ejecución, evaluación y planificación. Es obligatoria ante la evidencia de la realidad cubrir todos los elementos esenciales.

Realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del Sistema de Control Interno (SCI). Según el artículo 39 de la Ley de Control Interno, (...). El funcionario público que injustificadamente incumpla los deberes y las funciones que en materia de control interno le asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la

auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente (MEP, 2017, p, 5).

Según la cita anterior se debe realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación de las tareas y funciones que son asignadas a cada miembro, para evitar ser imputadas civil y penalmente. La responsabilidad varía de acuerdo a la función que tenga cada miembro y la administración vela por el cumplimiento del reglamento estipulado por la institución educativa.

2.2.4. Importancia del sistema de control interno en las organizaciones

Para las Juntas de Educación es de gran importancia un sistema de control interno que pueda establecer una adecuada utilización de los recursos con que cuenta la institución ya sean humanos, tecnológicos, activos o cualquier herramienta disponible para la entidad.

En general el tamaño y los controles deben ajustarse para que la organización mejore su eficacia y eficiencia, dando confiabilidad financiera y dando mayor potencial de desarrollo. Sin embargo, se pensaría que en instituciones pequeña no es necesario de muchos controles internos.

Al igual que las Juntas de Desarrollo los niveles de controles son amplios y necesarios para el buen funcionamiento, además son de mucha responsabilidad porque son de instituciones públicas y los presupuestos son para el mejoramiento de la comunidad.

2.2.5. Elementos de control interno

Se debe de verificar si existen controles diseñados para una valoración de riesgo además si estos controles son suficientes para cumplir con los objetivos, de lo contrario tomar medidas preventivas.

Sí existen estos elementos de control interno tienen relación entre sí, que se utilizan para garantizar que cada una de las metas se cumplan el cual se mencionan: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, informes y comunicaciones y por último supervisión y monitoreo.

2.2.6. Ambiente de control

Es intangible y son agrupaciones de todos los factores ambientales que el jerarca establece en la organización para realizar sus operaciones. El ambiente de control interno debe ser un ambiente agradable para el personal esto se logra con una buena administración

en donde se establece un margen de valor y ética profesional además actitudes positivas para estar predispuesto a manejar cualquier tipo de situación inesperada, adaptándose con optimismo y esperanza de resolver las eventualidades.

2.2.7. Evaluación de riesgo

Es importante porque todas las operaciones implican un cierto grado de dificultad y cuando se hace una revisión es para lograr que se minimicen esas operaciones que pueden llegar a influir para lograr realizar los objetivos que se tienen previsto.

En la actualidad toda empresa u organización siguen estrategias para lograr las metas deseadas y de acuerdo sus operaciones y el entorno en que se logran, así como el tamaño, complejidad se limitan a una serie de riesgos en las operaciones. Por ello la administración y la planificación son los responsables de demostrar estos errores y dar una respuesta a estas evaluaciones de riesgos.

El riesgo de negocio es “derivado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones significativos que podrían afectar negativamente a la capacidad de la entidad para conseguir sus objetivos y ejecutar sus estrategias o derivado del establecimiento de objetivos y estrategias inadecuados” (NIA 315, punto 4, b; p.2).

Citando a la NIA (315 punto #6, p.4) define valoración de riesgo. Son normas de auditorías principalmente para obtener conocimientos sobre la organización y su entorno tomando en cuenta su control interno con el fin de identificar y valorar los riesgos de incorrecciones materiales, debido a sus interrogantes como fraudes o errores en los estados financieros.

Los procedimientos de valoración del riesgo incluirán los siguientes:

“(a) Indagaciones ante la dirección y ante otras personas de la entidad que, a juicio del auditor, puedan disponer de información que pueda facilitar la identificación de los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error” (Ref: Apartado A6).

(b) Procedimientos analíticos. (Ref: Apartados A7-A10).

(c) Observación e inspección. (Ref: Apartado A11)”.

2.2.8. Actividad de control

Se refiere a un conjunto de situaciones que están orientadas para que los objetivos se logren eficazmente. Estas actividades de control comprenden: políticas, prácticas,

procedimientos, mecanismos y medidas que se adquieren para dirigir la gestión. Con el fin de prevenir riesgos que afecten entidades públicas.

2.2.9. Área de control interno

Se realiza por el consejo de directores, la administración y persona en general de una entidad, para generar o dar con mayor seguridad razonable enfoques a la continuación de los objetivos en el área de efectividad y eficiencia.

2.2.9.1. Información y comunicación

2.2.9.1.1. Información

Se relaciona con los sistemas de comunicación través de ellos se planea y se genera acciones de operación, también es el medio de toma de decisiones de carácter financiero, económico y de servicio.

2.2.9.1.2. La comunicación

Es muy importante porque de esto depende la buena información el cual es considerado como la materia prima de la entidad para actuar, debe ser efectiva y tiene que estar unida a mecanismos que den la certeza de una divulgación ágil y directa en la entidad tanto interno como externo. Se puede dar por medios de comunicación tales como radio, internet, correo, entre otros.

2.2.9.2. Supervisión y monitoreo

2.2.9.2.1. Supervisión:

En toda organización se tiene a una persona encargada de supervisar todas las actividades con capacidad y autoridad. Por ejemplo, en una institución educativa se tiene a un director el cual supervisa que todo marche bien aplicando su conocimiento en cuanto a sus funciones y tecnología además debe conocer tipos de materiales que se deben utilizar, así como recurso humano.

2.2.9.2.2. Monitoreo

Es importante monitorear todos los procesos de control para mejorar la continuidad del programa, así que el control interno debe ser flexible para poder reaccionar y adaptarse a las circunstancias significativas.

2.2.10. Determinar los procedimientos de control interno

Se entiende por procedimientos de control interno a todas las normativas que la organización ha creado para llevar a cabo el cumplimiento de sus labores. Es decir, los procedimientos son componentes del sistema interno para obtener información detallada y ordenado, un sistema de instrucciones, de responsabilidades e información política de las distintas operaciones.

Es importante implementar controles internos para eliminar todo tipo de situaciones que afecten al buen funcionamiento y garantizar la confianza del personal interno.

2.2.11. Pruebas

Según la Real Academia las pruebas representan la acción o el efecto de probar cualidades de alguien o de algo, representan una especie de verificación de conocimientos para llegar al resultado. Con este resultado se tiene un conocimiento claro para tomar una decisión positiva o negativa.

2.2.11.1. Pruebas de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento consisten en recopilar evidencias con el fin de probar el cumplimiento de dicha organización con procedimientos de control y con el objetivo de verificar los riesgos interno y externos además la efectividad de los controles establecidos por la NIA 400 .

Las pruebas de cumplimiento están diseñadas para obtener seguridad razonable de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno. Sirven además para detectar desviaciones respecto a los procedimientos de control y para decidir si el grado de tales desviaciones son significativas respecto a lo que se espera de que existan controles adecuado. (Estupiñán (s.f), párr. 2).

Es preciso una serie de evidencias para llevar a cabo este procedimiento y determinar si la información es confiable para la siguiente toma de decisión, entre algunas pruebas de cumplimiento se pueden mencionar: físicas, documental, confirmaciones, testimonial, analíticas y registral.

2.2.12. Decreto N° 38249

Para efectos de esta investigación se analizará el decreto N.38249, MEP, publicado en octubre del año 2013, el cual trata sobre el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

Todos los centros educativos deben integrar las Juntas de Educación, puesto que el MEP así lo exige según leyes estipuladas en el Código de la Educación de 1957:

Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, cuya creación está prevista en el Código de Educación de 1944 y en la Ley Fundamental de Educación de 1957, requieren de reglamentación complementaria para precisar sus competencias y orientar su funcionamiento de acuerdo con las necesidades y evolución del Sistema Educativo Costarricense” (Sistema Costarricense de Información Jurídica, 2014).

La ley establece reglas que se deben acatar para orientar las competencias y el buen funcionamiento del sistema educativo.

2.2.13. Determinación del riesgo en la auditoría

Cuando el auditor ofrece una opinión de auditoría inapropiada de la información financiera o administrativa operacional o de gestión de forma errónea de una manera importante se dan tres tipos de riesgos: riesgo inherente, riesgo de control, riesgo de detección.

El riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual se genera el riesgo de que un auditor formule una pesquisa equivocada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe. Según la Norma Internacional de Auditoría 200 (2013):

El riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. La valoración de los riesgos se basa en los procedimientos de auditoría aplicados para obtener información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante toda la auditoría. La valoración de riesgos es una cuestión de juicio profesional, más que una cuestión que pueda medirse con precisión (p. 15).

2.2.14. Concepto de auditoría según algunos autores

Para (Nudman and Puyol, 1985) es “El examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, para determinar la eficacia con que logra los objetivos

preestablecidos y la eficiencia y economía con que se utiliza y obtiene los recursos, con el objeto de sugerir las recomendaciones que mejorarán la gestión en el futuro.”

Al respecto Arens, Elder y Beasley (2007) definen la auditoría como la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos (p. 5).

El detallado proceso de evaluación de la información garantiza la evidencia, suficiente y correcta, en la aplicación de criterios claros y previamente establecidos, utilizando métodos y criterios en la auditoría, con el propósito de dar una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de la opinión del profesional.

2.2.15. Normas Internacionales de Auditoría

Según circular 03-2014, expuesta por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, publicado en el Alcance Digital de La Gaceta N° 76, del 11 de diciembre del 2014, se corrobora que este colegio ha adoptado las Normas Internacionales de Auditoría, e indica que toda modificación de las normas, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés).

Las Normas Internacionales de Auditoría son guías estandarizadas para efectuar la labor de auditoría, y fueron establecidas para aumentar la confianza y la transparencia en la realización del trabajo de auditoría.

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

2.2.16. Objetivos de la auditoría

- Prevención y detección de fraudes.
- Prevención y detección de errores.
- Alcanzar un dictamen de la razonabilidad en la presentación de dichos estados financieros.
- Cerciorar de la confianza de los estados financieros.

- Decretar la existencia de un sistema que suministre datos oportunos e íntegros.
- Comprobar que el sistema origina suficiente información y calidad de los productos para beneficio de la empresa y los clientes.
- Confeccionar sugerencias que permitan mejorar el control interno.

2.2.17. Fases de la auditoría

Son etapas a seguir cuando se realiza las tareas de auditoría con el fin de establecer una relación en conjunto del auditor y la entidad, conocer a profundidad el estado de la empresa, determinar los objetivos, el alcance que tiene es decir hasta donde se va a examinar. Se toma en cuenta el análisis del control interno en donde se revisan las documentaciones técnicas y legal además el análisis de los riesgos y la materialidad.

La planeación específica, elaboración de programas, ejecución, pruebas, técnicas de muestreo, también se deben mencionar las evidencias de auditoría, recopilación de datos, papeles de trabajo, hallazgos encontrados, informes, conclusiones y recomendaciones.

Figura 4 Las fases de la auditoría



Fuente: Elaboración propia

2.2.17.1. Estudio preliminar

Es un método que se utiliza para comunicar los objetivos, el alcance y para tener un conocimiento actual de la entidad además para detectar las oportunidades en las que se pueden trabajar.

2.2.17.2. Plan de auditoría

Es cuando se planea un trabajo de auditoría el cual se determina del objetivo desarrollando una estrategia global, además el enfoque apropiado para aplicar oportunidades y alcances de los procedimientos.

2.2.17.3. Ejecución de la auditoría

En esta etapa se recopilan las pruebas que respaldan las opiniones del auditor y se inicia con los objetivos específicos, también se utiliza la evaluación de controles.

2.2.17.4. Informe final

En el proceso de investigación es la última parte de un documento o escrito en el cual se detallan las conclusiones, en donde se emite la opinión del auditor en cuanto a las pruebas encontradas si es favorable o con salvedades.

2.2.18. Perfil del auditor

Se llama auditor/a a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente según la Norma Internacional de Auditoría 200 (2013):

Auditor: el término “auditor” se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría. Cuando una NIA establece expresamente que un requerimiento ha de cumplirse o una responsabilidad ha de asumirse por el socio del encargo, se utiliza el término “socio del encargo” en lugar de “auditor”. (Frase suprimida). (p. 5).

Tomando en cuenta la cita anterior sobre los auditores estos deben de cumplir con su responsabilidad, los auditores pueden ser internos o externos. Es importante mencionar que los auditores internos son los más comunes puesto que trabajan directamente para una empresa, ellos se encargan de realizar auditorías periódicas en los distintos departamentos. En cuanto a los auditores externos estos se encargan de ofrecer los trabajos a firmas contables o entidades gubernamentales y realizan auditorías anuales, especialmente al finalizar el año fiscal.

Según la Norma Internacional de Auditoría 200 (2013), un auditor debe tener actitudes para realizar una auditoría.

Escepticismo profesional: El escepticismo profesional es necesario para realizar una evaluación crítica de la evidencia de auditoría, lo que implica cuestionar la evidencia de auditoría contradictoria y la fiabilidad de los documentos y las respuestas a indagaciones, así como de otra información obtenida de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad. Asimismo, implica atender a la suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría obtenida teniendo en cuenta las circunstancias; por ejemplo, en caso de que existan factores de riesgo de fraude y se disponga de un solo documento, susceptible de fraude por su naturaleza, como única evidencia justificativa de una cifra material en los estados financieros. (p.13).

Según la cita anterior el auditor debe ser neutral e imparcial, debe actuar de forma que no delate su opinión, siendo su actitud totalmente objetiva, imparcial y neutra.

2.2.19. Ética profesional

Es importante resaltar la ética profesional de un auditor porque en él estará la confianza de la empresa para poder hacer cualquier tipo de cambio o toma de decisión, como lo son evaluación y criterios.

2.2.20. Evidencia de auditoría suficiente, adecuada y riesgo de auditoría

Suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría:

La adecuación es la medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, su relevancia y fiabilidad para fundamentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor. La fiabilidad de la evidencia se ve afectada por su naturaleza y procedencia, y depende de las circunstancias concretas en las que se obtiene. (NIA 200, 2013, p. 15).

Según la cita anterior, el auditor tiene que dar fe mediante respaldo de las evidencias del control interno que se manejan en la organización.

2.2.21. Tipos de auditoría

La auditoría verifica, revisa de forma oportuna veraz y confiable la información obtenida. Además, debe ser realizada por una persona independiente y competente, el cual constituye un apoyo a cada miembro de la organización, también verifica si se está adjuntando lo establecido de acuerdo a la ley.

2.2.21.1. Auditoría interna

Es una actividad que se dedica a mejorar las operaciones de una empresa es independiente de carácter objetiva de seguimiento y aseguramiento, para dar valor a la organización y ayudar a alcanzar los objetivos deseados.

Es importante mencionar que la auditoría interna se lleva a cabo periódicamente y que corresponde al organismo interno. “Control realizado por los empleados de una empresa para garantizar que las operaciones se llevan a cabo de acuerdo con la política general de la entidad, evaluando la eficacia y la eficiencia, y proponiendo soluciones a los problemas detectados” (Maqueta, (s, f) p. 6).

2.2.21.2. Auditoría externa

Esta determinada para examinar y evaluar la información y así poder dar una opinión independiente el cual es importante tener previo conocimiento de los estados financieros, es importante mencionar que la auditoría externa la realizan agentes externos a la organización.

Cuando sospechas que puede existir alguna anomalía en cuanto a las acciones presupuestarias de la entidad. “Examen de las cuentas anuales de una empresa por un auditor externo, normalmente por exigencia legal” (Maqueta, (s. f), p. 6), por lo tanto, la auditoría externa hace referencia al examen crítico sistémico y detallado en cuanto a la información económica realizado por un contador público sin vínculos laborales a la organización en estudio.

2.2.21.3. Auditoría operativa

Es un examen sistemático de la administración que se realiza en la identidad para evaluar eficacia, eficiencia y economía, para demostrar de donde se obtiene los recursos necesarios. “Revisión del sistema de control interno de una empresa por personas cualificadas, con el fin de evaluar su eficacia e incrementar su rendimiento: (Maqueta, (s.f), p. 6), por lo tanto, hace referencia a la acumulación y examen sistémico y objetivo de evidencias con el propósito de expresar una opinión independiente sobre eficacia, control interno, eficiencia y economía.

Auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento se aplica para determinar la correcta aplicación y cumplimiento de los procedimientos o reglamentos, establecidos para el manejo de las operaciones financieras, administrativas, entre otras y así determinar con certeza que se está realizando con los reglamentos legales estipulados por las NIAS.

2.2.21.4. Auditoría forense

Forma parte del área de la contabilidad, es utilizar las habilidades y conocimientos en aquellos casos en los que es necesario realizar una investigación financiera. Por ello es

necesario combinar sus competencias en contabilidad, auditoría e investigación para detectar información financiera irregular, actividad fraudulenta o negligencia comercial.

Esta auditoría se dedica principalmente en la prevención y detección de fraudes financieros, por lo tanto, los resultados de auditor serán de consideración de la justicia a la vez se juzgará, analizará y sentenciarán los delitos cometidos.

2.2.21.5. Auditoría ambiental

Estas auditorías se encargan de evaluar la eficacia del sistema de gestión ambiental, se establecen como requisitos de ejecución de auditorios del sistema de gestión ambiental, se encargan de definir la metodología de aplicación, su desarrollo y las especificaciones necesarias para llevarlo a cabo. Es una serie de pasos y procedimientos del auditor en una entidad para demostrar que se están cumpliendo con los reglamentos estipulados para la conservación del medio ambiente, el cual la organización debe garantizar que no lo pone en peligro ni existe ningún tipo de riesgo.

2.2.21.6. Auditoría fiscal

Esta auditoría se encarga de inspeccionar y controlar el cumplimiento de ciertas normas. Cuando una persona o una empresa son sometidos a una auditoría, el auditor se

encarga de recopilar datos y analizar procesos para presentar un informe que demuestre si el sujeto o la compañía están en regla y dentro de los parámetros de la ley. Se encarga de obtener y evaluar evidencias con los actos tributarios. En esta se compara las declaraciones con los impuestos a pagar, para verificar que estén en regla.

2.2.21.7. Auditoría financiera

La auditoría financiera, también conocida como auditoría contable, se trata de un método por el que se examina y analiza la información que una empresa tiene reflejada en los estados de sus cuentas. Dicha auditoría podrá ser realizada por un auditor interno o externo a la empresa, pero un auditor del sector privado, no del público, como pasa por ejemplo en la auditoría fiscal. La auditoría financiera revisa los estados financieros, es una observación anual de una persona jurídica. Con base en ellos se hacen las operaciones financieras, para dar una opinión técnica y profesional de lo que se refleja una imagen fiel.

2.2.22. Dictamen de auditoría

Cuando el auditor finaliza una auditoría externa de los estados financieros es obligatorio emitir una declaración sobre la responsabilidad que tiene en dar únicamente su opinión, existen cuatro dictámenes:

2.2.22.1. Sin salvedades

Es cuando se obtiene la evidencia suficiente y competente y se pueda satisfacer plenamente la razonabilidad de los estados financieros, su preparación establecidos por los Principios y Normas de Contabilidad. Generalmente aceptado utilizado sobre una base segura con los años anteriores.

2.2.22.2. Con salvedades

Es cuando el auditor se da cuenta que no puede dar una opinión limpia y que no puede ser aprobada y que abra un desacuerdo.

2.2.22.3. Adverso

En este caso el auditor da su opinión desfavorable indicando que no está de acuerdo con los estados financieros afirmando que no presentan la realidad económica financiera de la comunidad auditada.

2.2.22.4. Abstención de opinión

Cuando el desacuerdo es tan evidente en los estados financieros, el auditor se siente imposibilitado y prefiere no dar su opinión.

2.2.23. Tipos de riesgos

Existen tres tipos de riesgos basado en la NIA 200 las cuales se detallan a continuación para dar una mayor información y seguridad al auditor.

2.2.23.1. Riesgo inherente

Es la posibilidad cometer errores o irregularidades en la información operativa, administrativa y financiera, antes de considerar la certeza de los controles interno diseñados y aplicado por el ente. En otras palabras, es la susceptibilidad de que una afirmación en una revelación de información obtenga errores materiales, ya sea de forma individual o agregada con otras correcciones antes de tener en cuenta los posibles controles.

El riesgo inherente es más elevado para algunas afirmaciones y tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relacionados, que para otros. Por ejemplo, puede ser más elevado en el caso de cálculos complejos o de cuentas integradas por importes obtenidos de estimaciones contables sujetas a una significativa incertidumbre en la estimación. (p.16)

Es un riesgo propiamente del trabajo en el que se está expuesto es la susceptibilidad de que ocurra aun así implementando los controles internos es algo inevitable y no puede ser borrado del sistema. Existen seis formas de identificar los riesgos inherentes, entre ellos se pueden citar: factor externo, naturaleza de la entidad, política contable, objetivos y estrategias, revisión del desempeño financiero, control interno.

2.2.23.2. Riesgo de control

Este riesgo está relacionado con el control interno y la unidad de auditoría interna los cuales no se pueden prevenir ni detectar ningún tipo de errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

El riesgo de control es función de la eficacia del diseño, implementación y mantenimiento del control interno por parte de la dirección para responder a los riesgos identificados que amenacen la consecución de los objetivos de la entidad relevantes para la preparación de sus estados financieros. Sin embargo, el control interno, por muy bien diseñado que esté y que funcione, sólo puede reducir, pero no eliminar, los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debido a las limitaciones inherentes al control interno. (p.16 A39).

Tomando en cuenta la cita anterior sobre el riesgo del control interno hace referencia a la eficacia del mantenimiento interno según los objetivos.

Dichas limitaciones incluyen, por ejemplo, la posibilidad de errores humanos o de sortear controles, por colusión o por su inadecuada elusión por parte de la dirección. En consecuencia, siempre existirá algún riesgo de control. Las NIA establecen las condiciones bajo las cuales el auditor debe, o puede elegir, realizar pruebas sobre la eficacia operativa de los controles para determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos sustantivos a aplicar. (p.16 A39).

Dado que pueden existir errores humanos en la dirección y existen los riesgos de control la NIA establecen que se realicen pruebas sobre el cumplimiento de la eficacia operativa de los controles internos para comprobar el funcionamiento de los procedimientos internos.

2.2.23.3. Riesgo de detección

Consiste en detectar en todos los programas de auditoría procedimientos que no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

El riesgo de detección está ligado con la naturaleza, momento de realización y la amplitud de los procedimientos de auditoría que el auditor determine con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

Por lo tanto, es función de la eficacia de un procedimiento de auditoría y de su aplicación por el auditor. Cuestiones como:

- Una planificación adecuada
- Una adecuada asignación de personal al equipo del encargo
- La aplicación del escepticismo profesional
- La supervisión y revisión del trabajo de auditoría realizado, contribuyen a mejorar la eficacia de un procedimiento de auditoría y de su aplicación y reducen la posibilidad de que el auditor pueda elegir un procedimiento de auditoría inadecuado, aplicar incorrectamente un procedimiento de auditoría adecuado o malinterpretar los resultados de la auditoría (p. 17, A 43).

Según la Norma Internacional de Auditoría 200 (2013) indica que existe:

[...] riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones (p. 5).

Cuando se habla de riesgo de auditoría hacer referencia a aquel riesgo que existe en todo momento por lo cual se genera la posibilidad de que un auditor emita información errada por el hecho de no haber detectados errores o faltas significativas.

2.2.24. Presupuesto

El presupuesto es un cálculo previo del dinero tomando en cuenta los ingresos y los gastos, lo que se espera ganar y en lo que se va a gastar. Por eso es importante hacer una lista de todos los ingresos que una organización tiene y otra lista de los gastos principalmente los gastos fijos por ejemplo: agua, luz, alquiler o cualquier otro gasto que se tiene establecido pagar cada mes. Después se pueden nombrar gastos variables algo que aún no se ha destinado para gastar pero que es necesario y con esto ya se tiene una idea de cuánto se puede utilizar e incluso ahorrar, también si hay imprevistos, tener suficiente recursos económicos para cubrir los gastos requeridos.

Es importante presupuestar para darse cuenta del movimiento contable de la empresa y si los ingresos son mayores o menores que los gastos.

2.2.24.1. Presupuesto maestro

Es el de mayor importancia que toda empresa tiene porque este culmina todos los procesos de planeación es decir comprende el área de compras, precios, producción, ventas, etc.

- Beneficios del presupuesto maestro.
- Permitir manejar con efectividad los recursos con los que se cuenta.
- Determina la autoridad y responsabilidad para cada uno de los departamentos.
- Facilita el control para todas las actividades.
- Fomenta la coordinación de todas las actividades de cada departamento.

2.2.24.2. Presupuesto ordinario

Expresa el término del plan anual de la institución en donde se establece por medio de la estimación, los ingresos y los gastos para obtener los objetivos deseados mediante el programa presupuestario. En otras palabras, en el presupuesto ordinario se confecciona dos o tres meses anterior del próximo curso lectivo en donde se detallan todas las necesidades de la institución como por ejemplo servicios de energía, agua, infraestructura, el 25% como mínimo para útiles de aprendizaje (hojas blancas para los niños, lápiz de color etc.).

Los docentes tienen la responsabilidad de hacer una lista de las necesidades con que cuenta su aula y así de esta manera la Junta de Educación y la Directora del Centro Educativo podrá presupuestar para solventar la situación económica.

2.2.24.3. Presupuesto extraordinario

Estos presupuestos involucran ajustes a los ingresos aprobados. Es un gasto no previsto en el presupuesto ordinario.

2.2.25. Superávit

Se refiere a sobrantes de dinero o exceso de dinero en relación con los gastos y deudas que una entidad tiene es por eso la importancia de presupuestar, en instituciones públicas desde el año anterior para saber cuánto será su ingreso y sus gastos.

2.2.26. Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias son los cambios al presupuesto aprobado de una institución. El presupuesto es un instrumento que ayuda a las entidades obtener sus objetivos.

Son cambios en los egresos presupuestados en los que aumenta o disminuye los gastos corrientes y el capital además no altera el monto total del presupuesto aprobado.

2.2.26.1. Modificaciones presupuestarias interna

Modificaciones internas: Es cuando se van realizando los gastos y se van disminuyendo al presupuesto establecido logrando así el objetivo solicitado. Por ejemplo, si se presupuesta cierta cantidad de dinero para los pagos correspondientes a la electricidad y dicho monto se va disminuyendo, reflejando un monto menor, es cuando se habla de una modificación interna.

Modificación externa: Contrario a la modificación interna, la modificación externa trata de solventar una necesidad específica en el centro educativo, se puede tomar el dinero de un rubro específico y luego hacer el debido reintegro con dinero de la Junta de Educación solventando la necesidad del centro educativo.

2.2.26.2. Modificaciones presupuestarias externas

En este caso se gasta un presupuesto establecido en un gasto imprevisto el cual no se han presupuestado.

2.2.27. Juntas de Educación

Según el capítulo 1 en el artículo 2, las Juntas de Educación son “organismos auxiliares de la administración pública y le corresponde coordinar con el respectivo director del centro educativo, del desarrollo de los programas, proyectos y servicios de apoyo, de acuerdo con la necesidad y prioridades establecidas en el plan anual de trabajo” (MEP, 2003, p. 3). Esto se establece con el fin de cumplir con las expectativas deseadas de la administración pública.

2.2.28. Análisis interno de las Juntas de Educación

Se lleva a cabo un análisis interno que consiste en detectar las estrategias actuales y la posición en que se encuentra dicho centro educativo. Se valora el contenido disponible, por ejemplo recurso humano, económico, habilidades y se identifica las discrepancias, para mejorar esas pautas con espacio más fuerte y poder fortalecer las actividades de la junta educativa de la mejor manera.

2.2.29. Descripción de puestos de Juntas de Educación

La descripción de puestos alude a las tareas que debe ejecutar cada uno de los integrantes de la Junta Educativa y además permite conocer y determinar los quehaceres que cada persona debe ejecutar diariamente y las responsabilidades. También, se toma en cuenta las habilidades, conocimientos y aptitudes para la ejecución de dichas labores.

2.2.30. Integrantes de Juntas de Educación

Las Juntas estarán integradas por cinco miembros propietarios y dos miembros suplentes, cada uno de los integrantes de la junta educativa tienen diferentes funciones. A continuación, se detallan los puestos, según lo conforman, el Decreto Ejecutivo N° 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. El Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas establece qué son y cuáles son las funciones de las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas.

Presidente:

- Es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Junta de Educación es decir es el encargado de supervisar, guiar o reunir a los miembros para la realización de dichos proyectos.
- Presidir con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones de la Junta, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.
- Garantizar que la Junta cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- Convocar a sesiones extraordinarias.
- Preparar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros de la Junta y del director del centro educativo, formuladas al menos con tres días de anticipación.
- Resolver cualquier asunto en caso de empate, mediante su voto de calidad.
- Ejecutar los acuerdos de la Junta, y asumir los compromisos para los cuales hubiese sido expresamente autorizado por ella.

- Garantizar que la Junta actúe dentro del ámbito de su competencia y no intervenga en asuntos académicos y administrativos que son responsabilidad exclusiva del director del centro educativo.
- Asegurar que la Junta se provea de su cédula jurídica y la mantenga vigente.

Vicepresidente:

- Le corresponde sustituir a la presidente de la Junta de Educación cuando ella no se encuentra disponible.

Secretaría:

- Se encarga de los registros de actas de las reuniones que se realizan y se encargan de llevar al día la correspondencia y redacción de los documentos.

Vocal 1:

Son los encargados de presidir en las reuniones cuando el presidente y el vicepresidente no se encuentren.

Vocal 2:

Los miembros de la Junta de Educación que tengan el puesto de vocal serán específicamente responsables del cumplimiento de las obligaciones.

2.2.31. Función de las Juntas de Educación

Según el capítulo 2, el artículo 30 de las Juntas de Educación menciona que “deberán orientar sus acciones a la atención de las necesidades y prioridades del centro educativo y de la población estudiantil, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo” (MEP. 2003, p. 7), con el fin que la población estudiantil obtenga una mayor atención en cuanto a la situación actual en la que se está viviendo en torno al ambiente económico, social y cultural por eso es necesario aplicando (PAT).

El director del centro educativo es el encargado de administrar y coordinar con la junta la formulación del plan de trabajo. Este trabajo en equipo le garantiza el uso transparente y estratégico de los recursos públicos asignados como lo son el presupuesto acorde con la necesidad del centro educativo.

2.2.32. Requerimientos del MEP para el control interno de las Juntas de Educación

En cuanto a las juntas educativas, hay una serie de requisitos para poder conformarlas, cuyo propósito es propiciar en mejoramiento de los centros educativos, dichos requisitos se detallan en el artículo 11 de la Ley N° 38249 MEP, publicado en la Gaceta N° 52 del 14 de marzo, 2014.

Art. 11 Para ser miembro de junta se requiere:

Ser mayor de edad.

Saber leer y escribir.

No contar con antecedentes penales.

Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

Art 12. El director de centro educativo, en coordinación con el personal docente y administrativo, será el responsable de proponer las ternas por los cinco miembros que conformarán la junta y procurando un proceso de consultas transparentes y participativas, así como el de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

3. Capítulo III: Diagnóstico del estado actual

3.1. Técnicas e instrumentos de investigación

Este apartado abarca dos secciones las cuales se refieren a la descripción de las técnicas e instrumentos, los cuales deben ser elaborados con mucho cuidado, ya que debe recolectar la información precisa, completa y oportuna para el análisis.

3.1.1. Técnicas

Se requiere de técnicas que ayuden al investigador a obtener los datos los cuales se consideran de mucha importancia para poder realizar el trabajo de campo y poder llevar a cabo el análisis final. Barrantes (2014) describe “la técnica cómo un conjunto de instrumentos de medición elaborados con base en los conocimientos científicos” (p. 66). La técnica es el instrumento o el medio que se utilizan para obtener la información que se va a analizar en el trabajo de investigación.

Según Campos (2015) “las técnicas de recolección de información deben ser congruentes con el paradigma, el enfoque y el tipo de investigación que se seleccionó” (p. 91). Todo debe ir enlazado para que la indagación tenga un lineamiento continuo y correcto para que exista coherencia entre lo que se investiga y el proceso a llevar a cabo en la investigación. En el caso del presente estudio se utiliza la técnica de la entrevista.

3.1.1.1. Entrevista

En la técnica de la entrevista la cual resulta muy útil en la investigación de campo esta entrevista puede ser utilizada de forma semiestructurada con preguntas abiertas. Al referirse a esta técnica, Hernández, (2014), afirma que “en este instrumento de recolección de información, el entrevistador aplica preguntas específicas de las cuales sigue un orden y da la oportunidad al entrevistado de dar su punto de vista sobre la temática expuesta” (s. p). La entrevista es muy útil para recabar datos, en muchas ocasiones puede definirse como una conversación entre personas que puede adaptar una forma de diálogo.

Barrantes (2011) indica que: la entrevista “no consiste en un intercambio de preguntas y respuestas, sino que es una especie de conversación entre iguales” (p. 208). Las entrevistas se llevarán a cabo dirigidas, con el propósito de recolectar información que permita establecer las acciones que realiza la gestión de Junta de Educación.

Por otro lado, Barrantes (2011) indica que: “las observaciones permiten obtener información sobre fenómenos y acontecimientos tal y como se producen” (p. 202), por lo que permitirá observar las acciones que realiza la gestión de Junta de Educación para lograr la calidad profesional docente, que favorecen la formación en valores y la sana convivencia en los estudiantes de la Escuela San Bernardino, lo que permite obtener una mayor información de la realidad social del problema de investigación.

3.1.1.1.1. Entrevista estructurada

Son preguntas detalladas que se le hacen a un grupo de personas el cual todas las preguntas tienen que ser contestada, no se puede omitir una ya que son de gran importancia para el entrevistador. Por lo general este tipo de pregunta están diseñadas a personas que aspiran un puesto determinado, también hay preguntas diseñadas para cada área.

3.1.1.1.2. Entrevista libre

Esta entrevista no es estructurada; por eso se le llama entrevista libre, porque se plantean preguntas abiertas y no cuenta con un orden preestablecido, adquiriendo cualidades de conversación y se van realizando preguntas de acuerdo a la información obtenida de la entrevista. En otras palabras, de acuerdo con la respuesta anterior le da oportunidad al entrevistador de realizar una nueva pregunta.

3.1.1.1.3. Entrevista mixta o semiestructurada

La entrevista mixta, como su nombre lo indica, son de carácter estructuradas y espontaneas en donde el entrevistador tiene establecido sus propias preguntas y surgen preguntas nuevas en el momento dado.

3.1.1.1.4. Entrevista de tensión

En estas preguntas se genera un alto grado de tensión principalmente si es en una reunión de candidatos por esta razón el cuestionario es de carácter incómodo, en donde se presentan actitudes negativas por parte del entrevistado.

3.1.1.1.5. Entrevista por competencia

Los expertos realizan este tipo de entrevista a un grupo de personas determinadas, escogidas por ellos, para tener un conocimiento más profundo de las labores que realizan el cual tienen ventajas porque son eficaz y mejor desempeño laboral.

3.1.1.1.6. Entrevistas millennials

Son entrevistas asignadas a un grupo de personas por su fecha de nacimiento y de acuerdo a los estudios realizados estos nacieron con el avance de la tecnología porque esta generación tiene un conocimiento tecnológico y se da entre los años 80 al 2000.

3.1.1.2. Encuesta

En esta investigación el autor utiliza la técnica de la encuesta, el cual permite la recolección de los datos. Se estructura una serie de preguntas que se representa en un cuestionario, los encuestados responden las preguntas que se le presentan en el instrumento de recolección de información. Se entrega a cada uno de los encuestados un machote de preguntas y estos las responden según sus conocimientos.

Según Barrantes (2010), “Con las encuestas se pueden conocer opiniones, actitudes, creencias, intenciones, impactos, distribuciones, actividades, hábitos, condiciones, ingresos, entre otros” (p. 267). Se considera que la utilización de la encuesta es una de las más apropiadas para dicho trabajo de campo, ya que nos permite conocer no solo opiniones de los encuestados sino sus creencias, hábitos y actitudes con respecto a las acciones que debe de realizar el personal del área administrativa con respecto al desarrollo profesional docente.

Con la utilización de la encuesta se obtuvo información de los tres estratos personal Junta de Educación, docentes y Junta de Padres. Con estos datos el investigador puede conocer la opinión de diferentes autores sobre las acciones que realiza la administración de la Junta de Educación para el desarrollo del centro educativo, esto con el fin de contrastar la teoría recolectada con información recolectada y poder hacer una traficación o análisis de la información posterior a la investigación.

3.1.1.3. Observación

3.1.1.3.1. Observación participante

Esta técnica es utilizada para obtener información desde dentro en donde el investigador se incluye en el grupo, hechos o fenómenos observados.

3.1.1.3.2. Observación no participante

Es cuando se recoge la información desde afuera, sin intervenir para nada en el grupo social, hecho o fenómeno investigado. La mayor parte de las observaciones son no participantes.

3.1.1.3.3. No estructurada

Conocida también como simple o libre, es aquella que se realiza sin la ayuda de elementos técnicos especiales.

3.1.1.3.4. Observación estructurada

Se realiza con la ayuda de elementos técnicos apropiados, tales como: fichas, cuadros, tablas, etc. También se le llama observación sistémica.

3.1.1.3.5. La observación de campo

Es el medio principal de la observación descriptiva; se realiza en los sitios donde ocurren hechos o fenómenos investigados. La investigación social y la educativa recurren en gran medida a esta modalidad.

3.1.1.3.6. La observación de laboratorio

Se entiende por la que se realiza en lugares pre-establecidos por tales efectos como los museos, archivos, bibliotecas y, naturalmente los laboratorios. Además, por la investigación de laboratorio la que se realiza con grupos de personas previamente determinados, para observa sus comportamientos y actitudes.

3.1.1.3.7. Observación individual

Es una investigación individual que se realiza dentro de un grupo de personas que se le encarga realizar una parte de la investigación.

3.1.1.3.8. Observación de equipo o de grupo

La realizan varias personas que integran un equipo o grupo de trabajo la misma investigación y se puede hacer de varias maneras:

- a) Cada individuo observa una parte o aspecto de todo.
- b) Todos observan lo mismo para cotejar luego sus datos (esto permite superar las operaciones subjetivas de cada una).
- c) Todos asisten, pero algunos realizan otras tareas o aplican otras técnicas.

3.1.1.4. Análisis documental

Consiste en obtener información de los datos de la empresa de forma escrita para que la información quede con más soporte de las evidencias y actividades cuando se realiza la auditoría, en este caso las evidencias de bitácoras, registros de archivos, etc.

3.1.1.4.1. Descripción de la primera entrevista

Dirigido a Junta de Educación que contiene la información de la entrevista dirigida a tres integrantes de la misma, será semiestructurada con preguntas cerradas y comprende los siguientes aspectos:

El encabezado incorpora el nombre de la universidad y del programa a la cual pertenecen las investigadoras, contiene el tema del trabajo de investigación, el objetivo planteado y que da sentido a la necesidad de responder el instrumento. Por último, se le ofrece al entrevistado las instrucciones que debe seguir para responder el documento.

Ya dentro del contenido de la entrevista se compone una sección de información general, además trece preguntas en las que se indagará al personal de la Junta de Educación las acciones que realiza la gestión evaluación de riesgos, para lograr la calidad profesional,

que favorecen la formación en valores y la sana convivencia en los estudiantes. Al final del instrumento, se puede leer una nota de agradecimiento por los aportes brindados.

3.1.1.4.2. Descripción de cada uno de los instrumentos

Según Campos (2015), la descripción de los instrumentos contempla “la información detallada sobre cada instrumento que se utilizará en el estudio, incluye tanto los instrumentos de recolección de información como los de registro de información” (p. 92). Según lo mencionado anteriormente se trata de relatar paso a paso como se elaboran los instrumentos y además decir cuáles partes lo constituyen, es dar una descripción detallada de cada una de sus partes.

Según Barrantes (2013), “la recolección de datos es un proceso tan importante como los anteriores y prudencia, paciencia y orden. Esto implica la necesidad de utilizar instrumentos capaces de captarlos tal cual son, sus medidas apropiadas y su exacto valor” (p. 193). Por este motivo la recolección de datos se considera de mucha importancia y cuidado porque debe proporcionar la información necesarios para poder llevar a cabo el análisis, los cuales deben ser obtenidos de una forma muy cuidadosa y completa.

Por lo general el investigador necesita de un instrumento que le ayude a recolectar la información de una forma rápida segura y confiable y la entrevista es una herramienta que

proporciona información válida y segura. Los instrumentos deben ser coherentes con las técnicas y con el tipo de investigación.

En toda investigación existe la necesidad de recopilar datos para poder analizarlos, pero es importante tomar en cuenta que la entrevista estructurada es un instrumento que contiene una serie de preguntas escritas para orientar el proceso de investigación. Estas tienen que estar acorde al nivel cognitivo de cada persona y no deben dar una doble interpretación ni sugerir la respuesta y mucho menos ser ambiguas, por lo que se sugiere que sean claras, sencillas, comprensibles y precisas.

3.1.2. Sujetos y fuentes de información

En este apartado se encuentran los sujetos y fuentes que brindan información válida para un posible análisis, considerando los sujetos como personas físicas, y a las fuentes como documentos.

3.1.2.1. Sujetos de información

Para llevar a cabo la recolección de la información se hace necesario seleccionar los sujetos que brindan la información a dicho investigador Campos, (2014) dice que “los sujetos de información son todas las personas físicas o corporativas que brindan información para responder a un problema de investigación” (p. 89). Esto se considera indispensable para poder llevar a cabo el trabajo de campo con el fin de poder realizar un análisis final, los sujetos en esta investigación son, miembros de la Junta de Educación , docentes y Junta de Padres del centro educativo San Bernardino.

3.1.2.2. La población

Existe la población o universo el cual se refiere a todas las personas involucradas en dicho problema de investigación. Según Campos, (2014) “La población o universo son todas las unidades de análisis en las que se observara el problema en estudio. (p. 90). En este caso se refiere a total de participantes involucrados, que son capaces de brindar información, para este estudio, la población es: integrantes de la Junta de Educación, Docente y Junta de Padres.

La población, informantes o sujetos de información en el presente trabajo de investigación son seleccionados al azar, los sujetos serán tres integrantes de la Junta de Educación, cinco Docentes y cuatro personas de la Junta de Padres del Centro Educativo San Bernardino.

3.1.2.3. Muestra

Es una pequeña parte de una población (persona, cosas, datos) escogida a lazar en donde esta parte va a ser la representación del estudio realizado.

3.1.2.3.1. Tipos de muestreo

En Costa Rica el Colegio de Contadores Públicos se enfoca a la NIA 530 principal norma encargada de muestreo estadístico y no estadístico, con el propósito de realizar y seleccionar lineamientos sobre el uso de la misma en auditoría y reunir evidencias.

El auditor debe establecer el tamaño de la muestra para minimizar el riesgo de muestreo lo más bajo posible y seleccionar las partidas que le permitan representar a la población entera, de esta manera el auditor debe recolectar una muestra lo suficientemente grande para que los resultados sean confiables y no haya un margen de error.

Existen métodos utilizados para seleccionar una muestra, a continuación, se detallan:

3.1.2.3.2. Muestreo estadístico

Tiene las siguientes características: Selección aleatoria de los elementos de la muestra. Aplicar la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo la medida de riesgo del muestreo.

3.1.2.3.3. Muestreo no estadístico

Es cuando el auditor estima el riesgo de la muestra y ve la necesidad de utilizar el juicio profesional y la experiencia requerida. Además la NIA 530 indica que el uso del tipo de muestreo deberá ser evaluado por el auditor según su juicio profesional (Boletín de Investigación Comisión de Desarrollo Auditoría - Sur, 2015, p.6).

3.1.2.3.4. Selección aleatoria

Tienen la misma posibilidad de ser elegidos, y se da por generadores de números aleatorios en donde todos los elementos que lo forman son el universo como tal y por ello están escritos en el marco de la muestra.

3.1.2.3.5. Selección sistemática

En esta selección los elementos de la población tienen que estar ordenados en donde se divide el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra, para obtener un intervalo de muestreo, y así estableciendo un punto de partida. Para este tipo de muestra se pueden utilizar tablas de números aleatorio entre otras herramientas informáticas.

3.1.2.3.6. Muestreo por unidad monetaria

Es una selección de valor ponderado, en donde el tamaño, selección y evaluación de la muestra dan montos monetarios como resultado.

3.1.2.3.7. Selección fortuita o casual

No existe una técnica estructurada para el auditor, por eso selecciona de manera casual aun así debe asegurarse que todos los elementos tengan la misma posibilidad de ser elegidos.

3.1.2.3.8. Selección por bloques

Cuando la población es muy grande entonces el auditor la divide en bloques, y sin embargo estos bloques son lo suficientemente grandes para realizarles un muestreo.

3.1.2.3.9. Tipo de muestreo utilizado

El muestreo que se utilizó en la investigación es la selección fortuita o casual, ya que las personas seleccionadas para dicha actividad, fueron encuestadas de manera meramente imprevista.

3.1.3. Fuentes de información

La investigación requiere la utilización de diversas fuentes de información ya sea de forma electrónica, física, documental y también a través de los mismos sujetos de investigación. Según Danhke,1989 (citado por Hernández, Fernández y Batista, 2006) “distingue tres tipos básicos de fuentes de información:

- Primarias.

- Secundarias.

- Terciarias". (p. 67)

3.1.3.1. Fuentes primarias

Para este trabajo de investigación se tomarán en cuenta únicamente las fuentes primarias y secundarias. Las fuentes primarias son aquellas que contienen información nueva y original que ha sido el resultado de los estudios que han realizado algunos intelectuales entre algunas de estas fuentes que menciona el autor anteriormente citado esta que:

Constituyen el objeto de la investigación bibliográfica o revisión de la literatura y proporcionan datos de primera mano, pues se trata de los documentos que proporcionan datos o resultados de los estudios correspondientes. Ejemplo de estos son: libros, antologías, artículos de publicaciones periódicas, monografías, tesis y disertaciones, documentos oficiales, reportes de asociaciones, trabajos presentados en conferencias o seminarios, artículos periodísticos, testimonios de expertos, documentales, videocintas en diferentes formatos, foros y páginas en internet, etc. (p. 66)

Toda investigación requiere indagar en diferentes fuentes para recolectar la información. Este trabajo toma en cuenta las siguientes fuentes primarias: Junta de Educación, docentes y Junta de Padres del Centro Educativo, además se dará uso de publicaciones, tesis tanto nacionales como internacionales, libros, folletos, revistas

científicas, documentos digitales y físicos. Los cuales han aportado mucho beneficio a dicha investigación, los mismos autores hacen refieren a las fuentes secundarias.

3.1.3.2. Fuentes secundarias

Estas fuentes tienen que ver con los documentos que referencian información de las fuentes primarias. El mismo autor citado anteriormente refiere las fuentes secundarias como: listas, compilaciones y resúmenes de referencias o fuentes primarias publicadas en un área de conocimiento en particular. Es decir, reprocessan información de primera mano. Comentan brevemente artículos, libros, tesis, disertaciones y otros documentos especializados. Estos pueden encontrarse físicamente o por internet (p. 66).

Para efectos de esta investigación se utiliza fuentes secundarias como artículos, libros, tesis, revistas científicas, los cuales algunos se extraen de internet y otros físicamente.

3.1.3.3. Fuentes terciaria

Según los mismos autores citados anteriormente mencionan que “por último, las fuentes terciarias son documentos que compendian nombres y títulos de revistas, boletines, conferencias, simposios, etc. (p. 66), Estas fuentes facilitan en control y el acceso a toda gama de referencias como guías de obras o un solo tipo como las bibliografías.

3.1.4. Enfoque de la investigación

El enfoque de la investigación puede ser de tres tipos cuantitativo, cualitativo o mixto, ésta última con predominio en alguna de las dos primeras. Para efectos del presente trabajo de investigación se seleccionó en enfoque cualitativo, ya que se desarrolla dentro de la realidad que sucede en un centro educativo, pues busca explicar el fenómeno social.

3.1.4.1. Enfoque cualitativo

El enfoque cualitativo se selecciona cuando se busca comprender la perspectiva de los participantes, también busca profundizar en sus experiencias, perspectivas, opiniones y significados, es decir, la forma en que los participantes perciben subjetivamente su realidad.

El enfoque cualitativo nace de la interacción social, se requiere de una exploración de las relaciones tal como las experimentan los involucrados, para llevar a cabo este tipo de investigación se requiere de un profundo entendimiento del comportamiento humano.

De acuerdo con Hernández., Fernández y Baptista (2010) “La investigación cualitativa se enfoca a comprender y profundizar los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con el contexto” (p.

364). Esta investigación se fundamenta dentro del enfoque cualitativo porque se encauza dentro de categorías de análisis.

De acuerdo a lo comentado anteriormente la investigación permitirá conocer o evidenciar que acciones realiza la Junta de Educación en relación con sus funciones y su incidencia en la convivencia de los estudiantes los cual evidenciará las características del centro educativo en el cual se presenta el problema de investigación.

3.1.4.2. Enfoque cuantitativo

Este enfoque es el más utilizado para la recolección de datos y así confirmar la hipótesis, con base a la medida numérica y el estudio estadístico, para implementar patrones de comportamiento y probar la teoría.

Se fundamenta es los estudios de observación y susceptibles de cuantificar además los métodos que se utilizan es empírica-analítica y es utilizada en estadística para el análisis de datos.

3.1.4.3. Enfoque mixto

Es un enfoque de rasgos cualitativo y cuantitativo en donde el investigador utiliza diferentes métodos para obtener resultados más amplios recolectando, analizando y vinculando datos en un mismo estudio, para dar respuestas al planeamiento del problema, mencionando que este tipo de investigación no sustituye a la investigación cualitativa ni a la cuantitativa si no una fuente de apoyo para adquirir información más detallada.

3.1.5. Tipo de estudio

El tipo de estudio es el marco que guía el proceso metodológico de la investigación y se selecciona a través del planteamiento del problema el cual se considera para responder al problema de investigación y alcanzar los objetivos planteados.

En el caso de la presente investigación se enmarca dentro del tipo o alcance descriptivo, ya que de acuerdo con el grado de profundidad y complejidad según Barrantes (2014), se caracteriza por “describir los fenómenos. Se sitúa en el primer nivel del conocimiento científico. Usa la observación, estudios correlacionales y el desarrollo”, (p. 87). Este tipo de investigación consiste en conocer una situación a través de una descripción exacta del objeto de estudio.

3.1.6. Finalidad de la investigación

La finalidad de la investigación se puede enmarcar dentro de la investigación básica o aplicada. En este caso el tipo de investigación del presente trabajo según Campos (2015), corresponde a la “investigación básica”, “la cual se orienta a profundizar en la comprensión de los fenómenos u objetos de estudio para contribuir al acervo de conocimiento sobre lo estudiado” (p. 88).

3.1.7. Alcance temporal del estudio

Conforme al alcance temporal de la investigación, se puede elegir entre la sincrónica o diacrónica. Al respecto, Campos (2015) dice que:

Los primeros son estudios que hacen un corte transversal en el tiempo e indagan sobre el objeto, la realidad o el fenómeno en ese momento específico. Los segundos, los longitudinales, estudia un objeto, fenómeno o realidad a lo largo de un lapso de tiempo. Estos estudios pueden ser retrospectivos o prospectivos. (p. 88)

El alcance temporal escogido para el presente trabajo se circunscribe al sincrónico porque recae en un tiempo específico, el cual se lleva a cabo en la Junta de Educación San Bernardino.

3.1.8. Profundidad u objeto de la investigación

Según los expertos, también existe otra forma de clasificar la investigación. Por ejemplo, Campos (2015) dice que:

(...) el tipo de investigación es de acuerdo con la profundidad hasta donde se pretende llegar. Esta es también una manera de fijar los límites de la investigación y de seleccionar las técnicas por utilizar. Se puede hablar de cuatro tipos de investigación, cuyos alcances varían de uno a otro.

- Explorativa.

- Descriptiva.

- Correlacional.

- Explicativa (p. 89).

Al clasificar la investigación de acuerdo a la profundidad se refiere indicar hasta dónde pretende llegar el investigador con el estudio, es una forma de establecer los límites y establece el proceso y metodología que va a utilizar el cual le permite alcanzar los objetivos propuestos para resolver el problema de investigación.

Tomando en cuenta la profundidad y objeto de investigación esta indagación es de tipo descriptivo porque permite exponer las acciones desde una realidad humana. Es decir, las acciones que realiza la Junta de Educativa para lograr la calidad profesional de la Escuela San Bernardino.

3.1.8.1. Descriptiva

Es un sistema que se aplica para observar y explicar el comportamiento de un individuo sin influir sobre él con el fin de llegar descubrir sus costumbres y actitudes relevantes a través de la descripción exacta de las actividades.

3.1.8.2. Exploratoria

Se utiliza para la investigación del estudio de un problema el cual no está claramente definido por lo tanto se necesita de una mejor comprensión, pero sin dar resultados concluyentes.

Además, no existen investigaciones previas de lo que se requiere estudiar, es decir es de tipo aproximativo a la realidad, el cual es difícil realizar una hipótesis precisa. También cuando se descubre un nuevo caso y no es compatible con una descripción sistemática y

cuando es insuficiente los recursos utilizados por el investigador para realizar un trabajo más profundo.

Con esta investigación exploratoria se puede aumentar la confianza ya que al realizarla se obtiene información más completa de la vida real.

3.1.8.3. Correlacional

Es un estudio que se utiliza para encontrar el vínculo o relación ente dos o más variables se podrían mencionar causa y consecuencia o dos variables de consecuencia. Esta variable va en relación a los objetivos a planeados para la investigación, de la hipótesis, planteamiento a desarrollar.

La base principal para la investigación. La relación de variables dependientes e independientes, se tiene bases para predecir, tiene parcialmente un valor explicativo.

3.1.8.4. Explicativa

Es un método que se ha utilizado para resolver problemas y explicar observaciones determinadas, orientado a describir un acercamiento en torno a un fenómeno y a encontrar

las causas que están detrás de éste, trata de describir el por qué y para qué, a partir de una explicación.

3.1.9. Validez y confiabilidad de los instrumentos

Los instrumentos deben contar con validez y confiabilidad, resulta importante recordar que los instrumentos deben tener un grado de aceptabilidad ya que a través de estos se procura analizar las categorías de análisis de cada uno de los objetivos específicos.

3.1.9.1. Validez

La validación son procedimientos que se llevan a cabo para dar valor al documento que se va a aplicar para la recolección de los datos, con el fin de procurar que estén bien elaborados y que recojan la mayor cantidad de información acorde a los objetivos y categorías de análisis.

Según Campos (2015). La validación consiste en: la explicación de los procedimientos que se desarrollaran para garantizar que los instrumentos cuentan con validez interna y externa se sugiere que se utilice como técnicas de validación el juicio de experto, pero

también las pruebas de consistencia interna y de confiabilidad (para los casos de investigaciones cuantitativas). (p. 92).

De la cita anterior se deduce que el instrumento tiene validez cuando tres expertos lo revisan y el documento abarca aspectos importantes y significativos de los que se pretende medir, por lo que el instrumento debe de servir para analizar las categorías de análisis.

Para efectos del presente trabajo de investigación, se hace necesario la validez de los instrumentos con los cuales se recolecta la información en dicha investigación. Después de que el instrumento está listo, estos se llevan a validar ante los expertos, se le envía el instrumento a los validados para que lo lea y lo revise y analice las preguntas es decir le corresponde verificar si están bien elaboradas de acorde a cada una de las categorías de análisis y al nivel de los entrevistados.

Es así como se logra la validez y confiabilidad de los instrumentos se logra diseñando ítems de forma clara lo que nos permite obtener la consistente exactitud de los resultados. La confiabilidad del instrumento se da cuando este es capaz de medir una variable. A este método de validación se le conoce como pruebas de consistencia interna y confiabilidad el cual consiste en conocer la opinión del licenciado sobre los ítems de la entrevista con el fin de verificar que todas las preguntas estén correctamente elaboradas.

Tabla 1 Plan de auditoría

Centro Educativo San Bernardino
Planificación preliminar
Tipo de auditoría: operativa
Periodo de auditoría: 11 de febrero 2020 al 16 de marzo de 2020
Responsable de la auditoría: Mayra Enríquez Guzmán.
Alcance de la auditoría: comprende la Junta de Educación, Docentes y Junta de Padres.
Reunión preliminar: Se realiza una reunión preliminar con la presidenta de la Junta de Educación para saber la situación actual de la entidad con el fin de detectar algunos problemas o inquietudes.
Fecha de la reunión preliminar: 10 de febrero de 2020.
Los días 13,20 y 27 de febrero corresponde una reunión con la directora del Centro Educativo, con el fin de obtener información de los procedimientos de control interno que realiza la Junta de Educación
El día 28 de febrero y el 13 de marzo se efectúa una reunión con la Junta de Educación.
Para el día 16 de marzo se ejecuta una reunión con la Junta de Educación y la Directora del Centro Educativo para la Propuesta de Cambio.
Objetivo de la auditoría: evaluar el funcionamiento de la Junta de Educación y los procedimientos de control interno, verificando que su función sea acorde a lo estipulado por reglamento.
Proceso: el día 17 de febrero 2020 se aplica un cuestionario de 13 pregunta a la Junta de Educación, el 19 de febrero se procede con el cuestionario a los Docentes del Centro Educativo, este es diseñado con 10 preguntas y el 27 de febrero seguidamente con la Junta de Padres con 10 preguntas, a continuación, se detallan:

Fuente: elaboración propia

Tabla 2 Cuestionario de evaluación de funciones para la Junta de Educación.

Junta de Educación San Bernardino			
EntrevistandoJuntas de Educación			
Cuestionario general	SÍ	NO	Observaciones
1. ¿Sabe usted cuáles son las funciones de una Junta de Educación?			
2. ¿Conoce usted sus funciones en la junta de educación?			
3. ¿Ha realizado alguna vez un presupuesto o plan anual?			
4. ¿Tiene una bitácora o libro de actas de las reuniones que se realizan?			
5. ¿Conoce usted si tienen un registro de facturas de gastos facturas de gastos?			
6. ¿Sabe quién resguarda las facturas de gastos?			
7. ¿Existen normas de Control Interno de la Junta de Educación para el manejo de dinero?			
8. ¿Sabe quién es la persona encargada del manejar del manejo de dinero?			
9. ¿Sabe quién hace el presupuesto?			
10. ¿Lleva un control de las facturas?			
11. ¿Mantiene base de datos de los activos de la institución?			
12. ¿Realiza periódicamente el conteo de esos activo?			
13. ¿Tiene procedimientos para darle dejaba a los activos que están en deterioro?			
Total			

Fuente: Elaboración propia

Tabla 3 Cuestionario para evaluar las funciones de la Junta de Educación por medio de docentes.

Junta de Educación San Bernardino			
Entrevistado: -----Docentes			
Cuestionario General	SÍ	NO	Observaciones
1. ¿Conoce usted sobre la importancia de la junta de educación para el funcionamiento del centro educativo?			
2.¿ Conoce cuáles son las funciones del director en conjunto con la junta de Educación?			
3.¿ Conoce usted aportes de la Junta de Educación al centro educativo?			
4.¿Cconoce usted el presupuesto destinado al centro educativo ?			
5. ¿Conoce usted si los miembros de Junta se reúnen en el tiempo estipulado por el reglamento de juntas?			
6.¿La Junta le asigna el presupuesto necesario para los materiales de trabajo?			
7.¿Sabe usted si la Junta chequea las entrada de materiales?			
8.¿Sabe si la junta realiza inventarios físicos?			
9.¿Sabe si los gastos de la Junta están debidamente aprobados en relación con el presupuesto?			
10.¿La Junta conoce, discute y apoya el presupuesto?			
Total			

Fuente: elaboración propia.

Tabla 4 Cuestionario para evaluar las funciones de la Junta de Educación por medio de la Junta de Padres.

Junta de Educación San Bernardino			
Cuestionario Funciones del Puesto			
Entrevistado----- Junta de Padres			
Cuestionario General	SÍ	NO	Observaciones
1.¿Conoce usted si la Junta de Educación cumple con todos sus integrantes?			
2.¿Sabe usted si los integrantes de la Junta de Educación tienen por escrito sus funciones?			
3.¿Conoce usted si la Junta de Educación tiene buena comunicación con el personal ejecutivo?			
4.¿Sabe usted si algún integrante de la Junta de Educación tiene un antecedente legal que le impida desempeñar sus funciones?			
5.¿Sabe usted si los docentes le colaboran a la Junta de Educación realizar el presupuesto?			
6.¿Conoce usted si los integrantes de la Junta de Educación tienen experiencias?			
7.¿Conoce usted los proyectos que tiene la Junta de Educación para el presente año?			
8.¿Conoce usted si la Junta de Educación difunde la misión y visión de la institución?			
9.¿Conoce si lleva archivos detallados de proyectos realizados?			
10.¿Conoce si estos proyectos están con un orden consecutivo?			

Fuente: elaboración propia

3.1.10. Instrumentos utilizados

Para la realización de dicha investigación se lleva a cabo con la entrevista cerrada la cual consiste en elaborar preguntas que se contestan con SÍ o con NO. Se toman en cuenta tres estratos: Junta de Educación, docentes y Junta de Padres de Familia.

3.1.10.1. Muestra utilizada

De la población de la Junta de Educación que tiene cinco integrantes se selecciona una muestra de tres integrantes, de la población de 11 docentes, se selecciona una muestra que corresponde a 5 y de la población de siete integrantes que tiene la Junta de Padres se selecciona una muestra de cuatro integrantes.

3.2. Análisis de resultado

Análisis de las respuestas de los cuestionarios aplicados a la Junta de Educación, docentes y padres de familia del Centro Educativo San Bernardino es para tener una idea más amplia del estado actual en que se encuentra la institución.

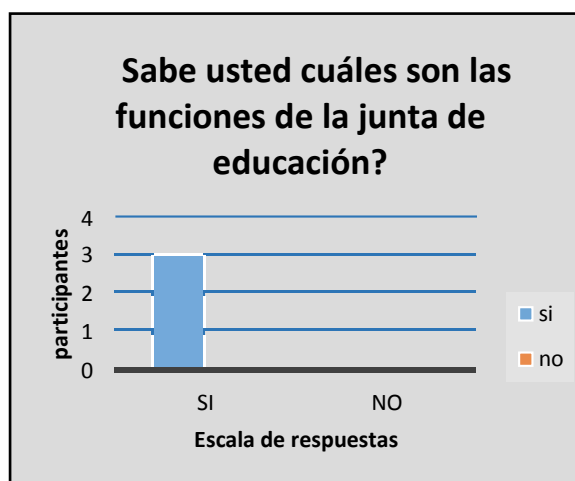
3.2.1. Análisis de resultado obtenido por medio de la Junta de Educación

Tabla 5 Pregunta 1. Evaluación de funciones.
¿Sabe usted cuáles son las funciones de la Junta de Educación?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación.

Figura 5 Pregunta 1. Cuestionario aplicado a Junta de Educación



Fuente: Tabla 5

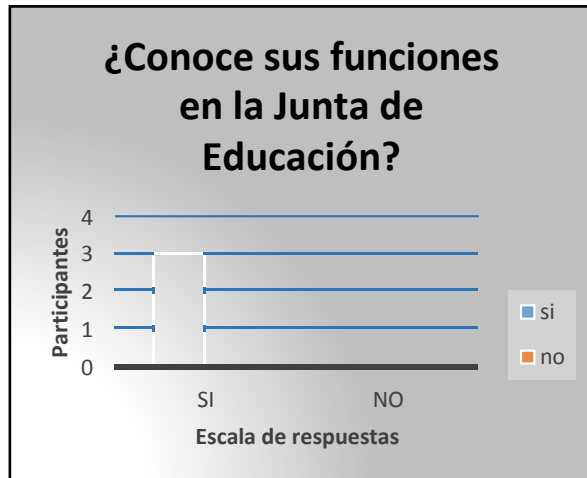
El 100% de los de las personas que se entrevistaron dicen conocer las funciones de la Junta de Educación y que es administrar correctamente los fondos públicos asignados de acuerdo al presupuesto y con base a estos velar que se cumplen los proyectos que establecieron el año anterior.

Tabla 6 Pregunta 2. Evaluación de funciones. ¿Conoce usted sus funciones en la Junta de Educación?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación.

Figura 6 Pregunta 2. Cuestionario aplicado a la Junta de Educación.



Fuente: Tabla 6.

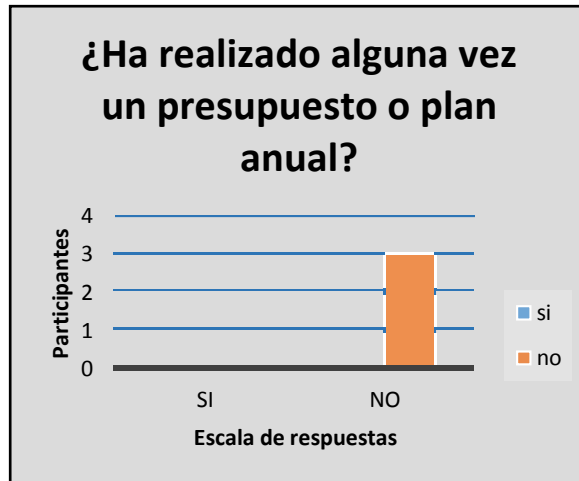
Con base en el gráfico anterior el 100% de los integrantes de la Junta de Educación conoce sus funciones, además la directora del Centro Educativo les dio por escrito a cada uno la función correspondiente a desempeñar.

Tabla 7 Pregunta 3. Evaluación de funciones. ¿Ha realizado alguna vez un presupuesto o plan anual?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	0	0%
NO	3	100%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Figura 7 Pregunta 3. Cuestionario aplicado a la Junta de Educación.



Fuente: Tabla 7.

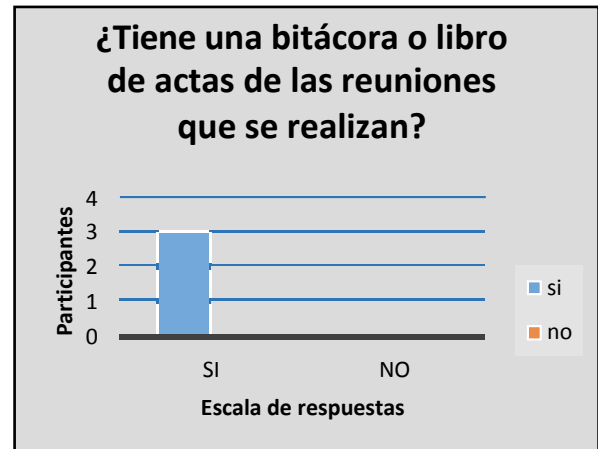
El 100% de los integrantes de la Junta de Educación no ha realizado un presupuesto, ellos asisten a la última reunión del año para firmar las necesidades de los docentes porque estos exponen todo lo que se necesita a la dirección dos meses antes que termina el curso lectivo. La directora es la encargada de realizar el presupuesto anual y la última sesión básicamente es para reunirse con la directora del centro educativo que ya tiene todo listo, escrito en diferentes rubros de acuerdo a las necesidades de cada docente, proyectos a realizar, gatos del comedor, agua, luz, etc.

Tabla 8 . Pregunta 4. Evaluación de funciones. ¿Tiene una bitácora o libro de actas de las reuniones que se realizan?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Figura 8 Pregunta 4. Cuestionario aplicado a la Junta de Educación.



Fuente: Tabla 8.

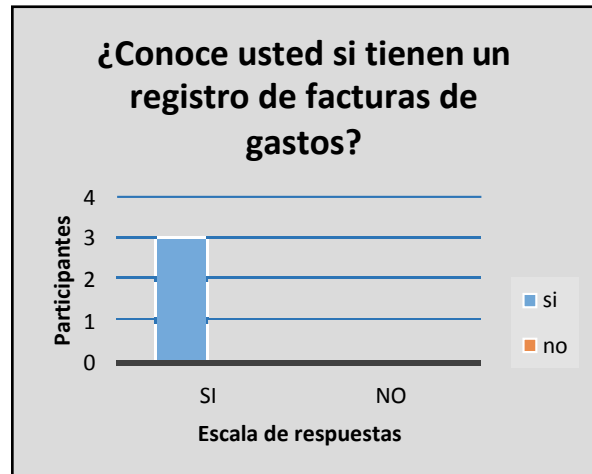
El 100% afirma que sí se lleva un libro de actas en donde se registra las reuniones y se firma la asistencia, día y hora, además del objetivo de la reunión y acuerdos.

Tabla 9 Pregunta 5. Evaluación de funciones. ¿Conoce usted si tienen un registro de facturas de gastos?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Figura 9 Pregunta 5. Cuestionario aplicado a la Junta de Educación.



Fuente: Tabla 9.

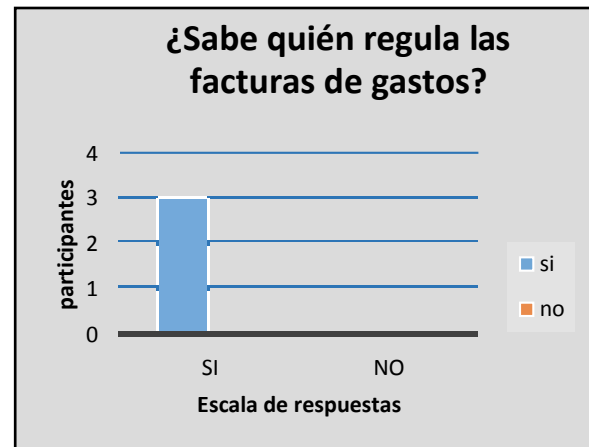
El 100% afirma que sí tienen un registro de facturas de gastos.

Tabla 10. Pregunta 6. Evaluación de funciones. ¿Sabe quién resguarda las facturas de gastos?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Figura 10. Pregunta 6. Cuestionario aplicado a Junta de Educación.



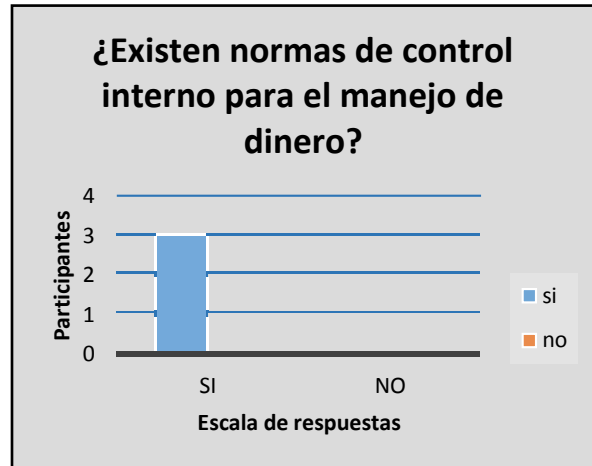
Fuente: Tabla 10.

Con la información anterior hay un 100% que conoce quién resguarda las facturas de gastos, se indica que las tiene la dirección bajo llave en ampos bien seguros.

Tabla 11 Pregunta 7. Evaluación de funciones. ¿Existen normas de control interno de la Junta de Educación para el manejo de dinero

Figura 11 Figura 11. Pregunta 7. Cuestionario aplicado a Junta de Educación.

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Fuente: Tabla 11.

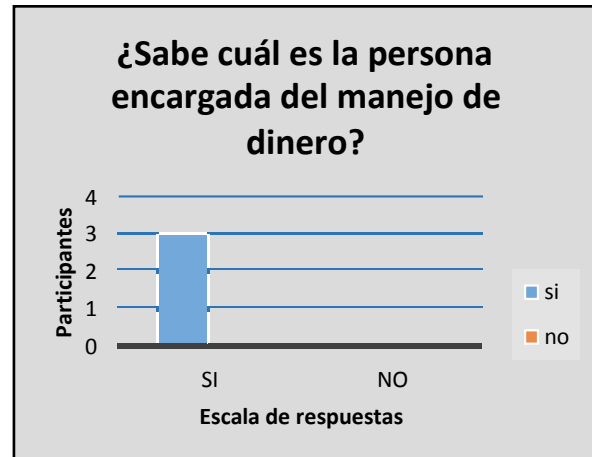
De la información anterior el 100% dice que existen norma de control interno para el manejo de dinero y que se ponen en práctica porque en ocasiones les ha llegado auditoría.

Tabla 12 Pregunta 8. Evaluación de funciones. ¿Sabe quién es la persona encargada de del manejo de dinero?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Figura 12. Pregunta 8. Cuestionario aplicado a Junta de Educación.



Fuente: Tabla 12.

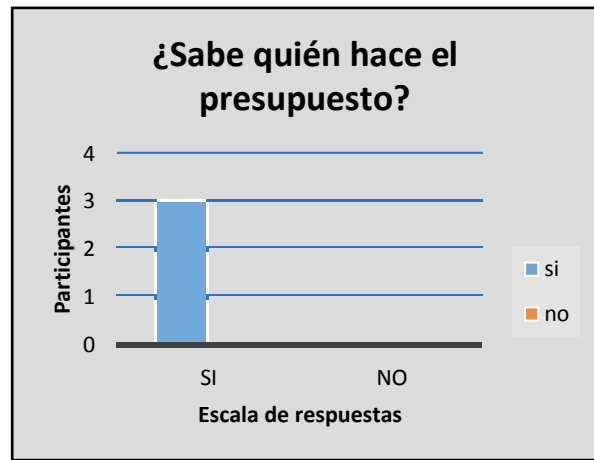
Con base en el cuadro anterior se muestra que el 100% de las personas entrevistadas conocen quién maneja el dinero. Pero el efectivo como tal lo pasan a la Junta de Padres a la tesorera porque en la Junta de Educación no hay tesorero y el dinero del presupuesto existente se maneja con pagos de cheque, el cuál se llena el formulario de éste y se lleva al contador para su respectivo pago.

Tabla 13 Pregunta 9. Evaluación de funciones. ¿Sabe quién hace el presupuesto?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Figura 13 Pregunta 9. Cuestionario aplicado a Junta de Educación.



Fuente: Tabla 13.

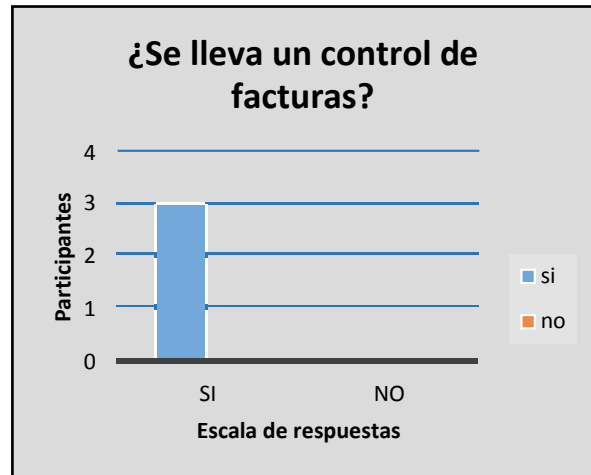
El 100% conoce quien realiza el presupuesto, se afirma que todos asumen responsabilidades a la hora de hacerlo, pero quien llena la documentación es la directora, ellos la leen y dan sugerencias de las prioridades que tiene el xentro educativo. Por ejemplo para el año pasado la directora quería el presupuesto para construir la malla en contorno de la plaza o el lado norte que es el que está urgiendo la colocación de la misma porque hay problemas con el colindante no quiere que los niños pasen a recoger la bola cuando cae por error a su terreno y la presidenta le sugirió arreglar el techo del aula de kínder porque goteaba mucho cuando llovía.

Tabla 14 Pregunta 10. Evaluación de funciones. ¿Se lleva un control de facturas?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Figura 14 Pregunta 10. Cuestionario aplicado a Junta de Educación.



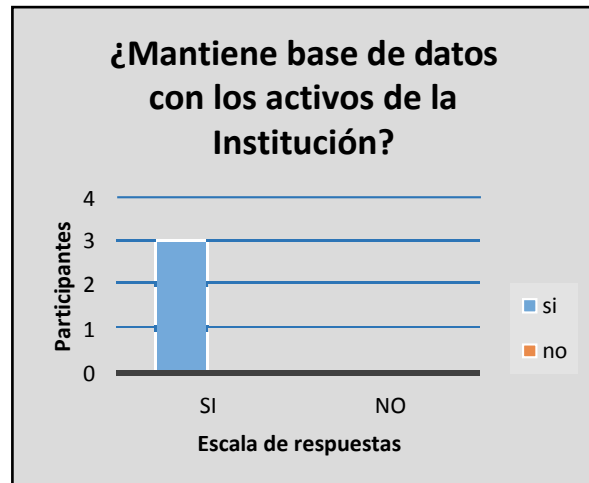
Fuente: Tabla 14.

Al evaluar las funciones en cuanto al control interno el 100% de los sujetos de investigación afirman que sí se lleva un manejo de control de facturas.

Tabla 15 Pregunta 11. Evaluación de funciones. ¿Mantienen base de datos con los activos de la institución?

Figura 15 Pregunta 11. Cuestionario aplicado a Junta de Educación.

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación

Fuente: Tabla 15.

El 100% asegura que se mantiene una base de datos de los activos de la institución y que estos están registrados con enumeración y códigos.

Tabla 16 Pregunta 12. Evaluación de funciones. ¿Realizan periódicamente el conteo de esos activos?

Figura 16 Pregunta 12. Cuestionario aplicado a Junta de Educación.

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: cuestionario aplicado a la Junta de Educación.



Fuente: Tabla 16.

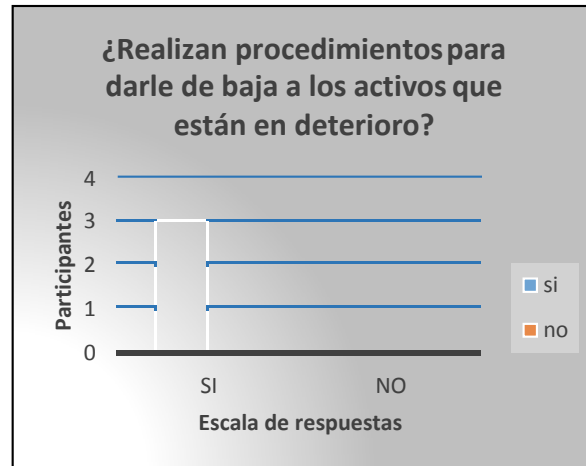
Para la realización del conteo físico hay un 100% seguridad de que se está cumpliendo cada año.

Tabla 17 Pregunta 13. Evaluación de funciones. ¿Realizan procedimientos para darle de baja a los activos que están en deterioro?

Figura 17 Pregunta 13. Cuestionario aplicado a Junta de Educación.

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	100%
NO	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación



Fuente: Tabla 17.

Según los sujetos de información el 100% afirma que sí realizan procedimientos para darle de baja a los activos que están en deterioro en el Centro Educativo, además que se lleva en un libro en donde se registran las entradas y salida de los activos y se demuestra con una evidencia en donde se toma una fotografía para dar sustento que efectivamente el activo se va a eliminar.

En la NIC 16- El literal b) se refiere al desuso del bien como consecuencia de la no utilización.

De las personas entrevistadas su totalidad dicen conocer las funciones de la Junta de Educación e indican que tienen conocimiento sobre la administración de los fondos públicos. A su vez, cada integrante conoce sus funciones porque la directora del centro educativo le brindó las responsabilidades a cada uno por escrito. Por lo tanto, se cumple lo que define la NIA 315, en el punto 4 en donde indica “la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno” (p. 2). Esto con el propósito de alcanzar los objetivos deseados con un margen alto de seguridad, eficiencia y eficacia.

Es evidente que existe buen control interno, lo cual se puede corroborar mediante el uso debido que se hace de libros de actas, en donde se registran los acuerdos tomados en las reuniones, los puntos pendientes, y claro aspectos como hora, cantidad de asistentes y sus respectivas firmas. De manera adicional, se da un control exhaustivo a las facturas de gastos, manteniendo las mismas en la dirección de manera física, y un archivo digital en la base de datos.

Se ponen en práctica el control de manejo de dinero porque en ocasiones les ha llegado auditoría, se afirma que todos asumen responsabilidades a la hora de hacer el presupuesto, la directora se encarga de llenar la documentación, esto no significa que todo lo que ella escribe es aceptable por la junta.

Los activos de la institución están registrados con enumeración y códigos, se lleva un conteo de estos activos se hace cada año además hay procedimientos para darle de baja, se registran las entradas y salidas de estos activos. La NIA 400 dice “Las pruebas de cumplimiento están diseñadas para obtener seguridad razonable de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno” (Estupiñán (s.f), párr. 2).

Todos los integrantes de la Junta de Educación indican que no han realizado un presupuesto, ellos asisten a la última reunión del año para firmar las necesidades de los docentes porque estos exponen todo lo que se necesita a la dirección dos meses antes que termina el curso lectivo. La directora es la encargada de realizar el presupuesto anual y la última reunión básicamente es para reunirse con la directora del Centro Educativo que ya tiene todo listo, escrito en diferentes rubros de acuerdo a las necesidades de cada docente, proyectos a realizar, gastos del comedor, agua, luz, etc. Por lo tanto, la NIA 400 indica que sirven además para detectar desviaciones respecto a los procedimientos de control y para decidir si el grado de tales desviaciones son significativas respecto a lo que se espera de que existan controles adecuados (Estupiñán (s.f), párr. 2).

Tabla 18 Cuestionario general 1. De evaluación de funciones: para la Junta de Educación.

Junta de Educación san Bernardino. Entrevistando a Junta de Educación			
Cuestionario general	SÍ	NO	Observaciones
1 ¿Sabe usted cuáles son las funciones de una Junta de Educación?	3	0	
2 ¿Conoce usted sus funciones en la junta de educación?	3	0	
3 ¿Ha realizado alguna vez un presupuesto o plan anual?	0	3	
4 ¿Tiene una bitácora o libro de actas de las reuniones que se realizan?	3	0	
5 ¿Conoce usted si tienen un registro de facturas de gastos?	3	0	
6 ¿Sabe quién resguarda las facturas de gastos?	3	0	
7 ¿Existen normas de Control Interno de la Junta de Educación para el manejo de dinero?	3	0	
8 ¿Sabe quién es la persona encargada del manejar el control interno?	3	0	
9 ¿Sabe quién hace el presupuesto?	3	0	
10 ¿Lleva un control de las facturas?	3	0	
11 ¿Mantiene base de datos de los activos de la institución	3	0	
12 ¿Realiza periódicamente el conteo de esos activo?	3	0	

13 ¿Tiene procedimientos para darle de baja a los activos que están en deterioro?	3	0	
Total	36	3	

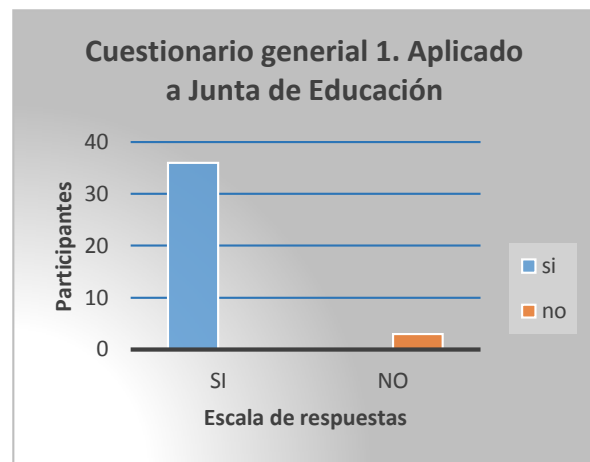
Fuente: Elaboración propia

Tabla 19 Cuestionario General 1 de evaluación de funciones para la Junta de Educación.

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	36	92%
NO	3	8%
Total	39	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a Junta de Educación.

Figura 18 Cuestionario aplicado a Junta de Educación.



Fuente: tabla 19

De acuerdo con cuestionario anterior aplicado a la Junta de Educación del centro Educativo San Bernardino se puede determinar que está realizando bien sus funciones y que están velando por el buen funcionamiento de la institución además que se manejan controles, archivos y base de datos para los activos y el 92% del resultado nos dice que están realizando correctamente sus funciones.

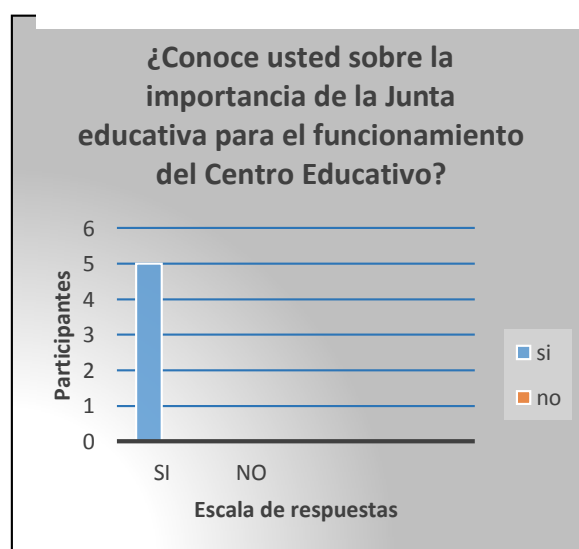
3.2.2. Análisis de resultados obtenido por medio de docentes

Tabla 20 Pregunta 1. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Conoce usted sobre la importancia de la Junta de Educación para el funcionamiento del Centro Educativo?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	5	100%
NO	0	0
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 19 Pregunta 1. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 20.

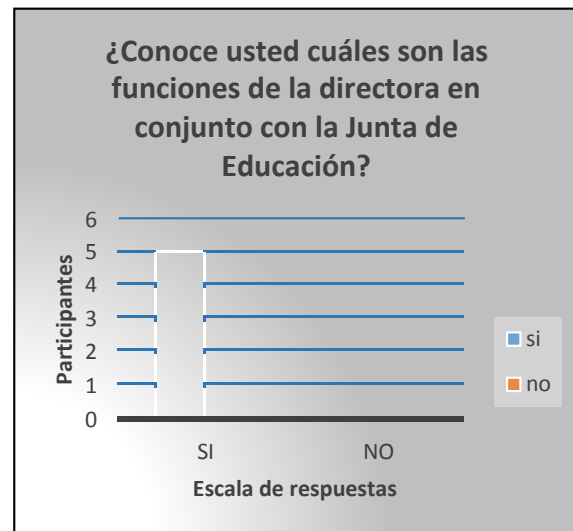
El 100% dice conocer la importancia del funcionamiento de la Junta de Educación y que es la encargada de verificar que a la escuela no le falte nada en cuanto a materiales didácticos, infraestructura, víveres para el comedor, etc.

Tabla 21. Pregunta 2. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Conoce usted Cuales son las funciones de la directora en conjunto con la Junta de Educación?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	5	100%
NO	0	0%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 20. Pregunta 2. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 20.

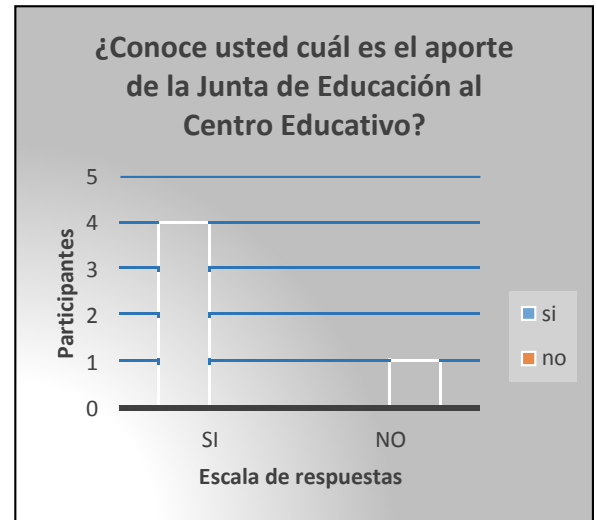
El 100% de los entrevistados dice que la directora y la Junta de Educación trabajan en conjunto y exponen las necesidades de la escuela.

Tabla 22 Pregunta 3. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Conoce usted el aporte de la Junta de Educación al centro educativo?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	4	80%
NO	1	20%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 21 Pregunta 3. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 22.

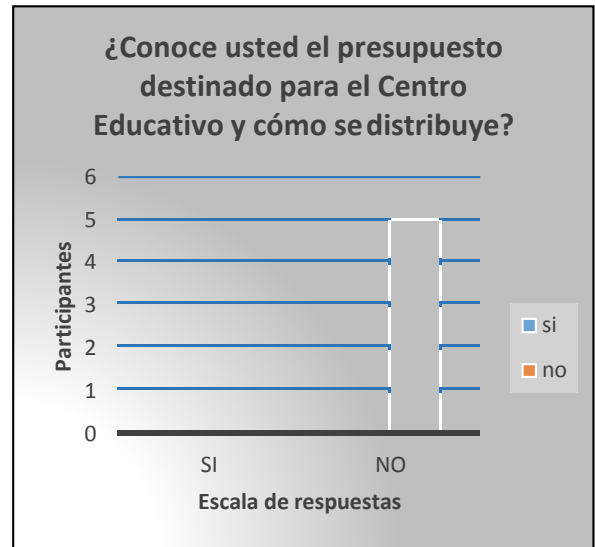
El 80% de los entrevistados dice conocer el aporte de la Junta de Educación, son los que distribuyen los presupuestos del gobierno lo que describen como: material, alimentos, mobiliarios entre otros.

Tabla 23 Pregunta 4. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Conoce usted el presupuesto destinado para el Centro Educativo y como se distribuye?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	0	0%
NO	5	100%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 22 Pregunta 4. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 23

Conoce usted el presupuesto destinado para el Centro Educativo y como se distribuye En relación con el presupuesto, el 100% de los investigados no conocen el monto total, pero si sabe cómo se distribuye puesto que el 100% de los ingresos toales se distribuyen de la siguiente manera: el 18% para los bienes duraderos, el 30% para servicios, 12% renumraciones y el 40% para materiales y suministros; de éste porcentaje se toma el 25% del monto correspondiente a gastos de materiales para los niños,el 3% gastos administrativos y alimentación 72%. Si los montos presupuestados no se gastan en los rubros indicados, se genera un superávit, el cual no se procederá otro presupuesto asta su respectivo gasto de lo

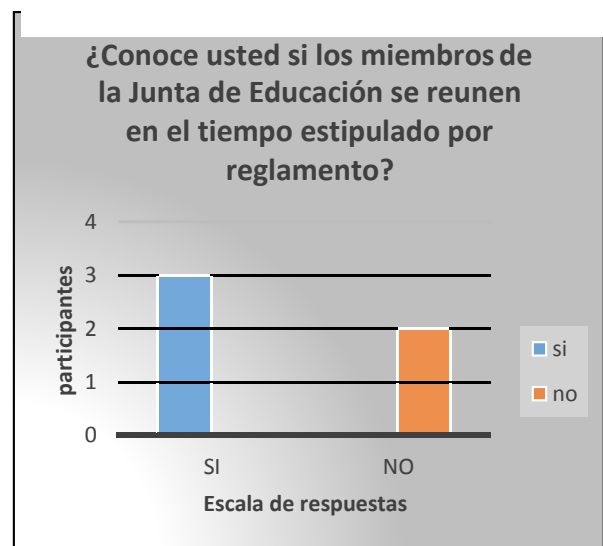
contrario si hay un faltante se procede a un presupuesto extraordinario en donde se le lleva la documentación a la contadora para su respectivo tramite en la municipalidad de Sarapiquí.

Tabla 24 Pregunta 5. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Conoce usted si los miembros de la Junta de Educación se reúnen en el tiempo estipulado por el reglamento?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	60%
NO	2	40%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 23. Pregunta 5. Cuestionario aplicado



Fuente: Tabla 24.

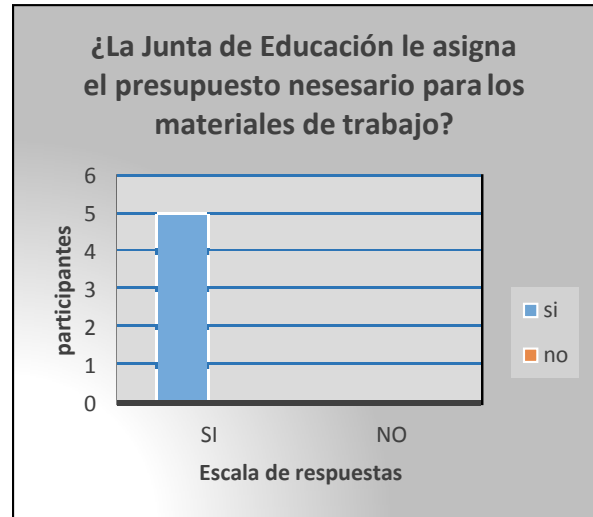
Se reúnen, una vez al mes y en otras hasta tres veces. Pero que ordinariamente son dos veces al mes.

Tabla 25 Pregunta 6. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿La Junta de Educación le asigna el presupuesto necesario para los materiales de trabajo?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	5	100%
NO	0	0%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 24. Pregunta 6. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 25.

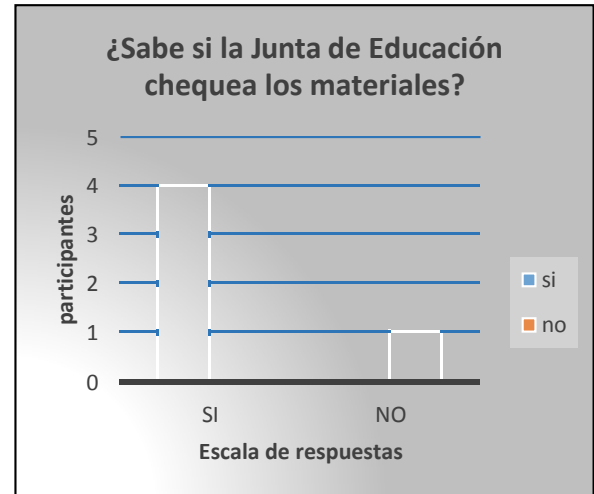
El 100% de los entrevistados confirma que la Junta de Educación les está asignando el presupuesto necesario para los materiales de trabajo que por ley les corresponde, y no le ha hecho falta nada en años anteriores. Para este año ya tienen suficiente útiles, como lo son: hojas blancas, lápiz de color, etc.

Tabla 26 Pregunta 7. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Sabe si la Junta de Educación chequea las entradas de materiales?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	4	80%
NO	1	20%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 25. Pregunta 7. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 26.

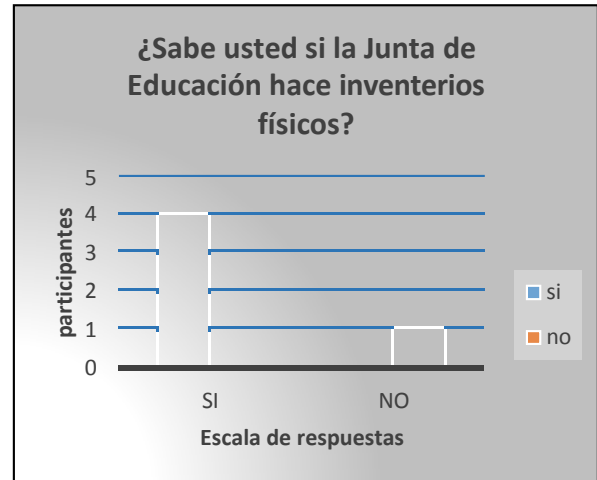
De acuerdo a los entrevistados el 80% dice conocer que la Junta de Educación está cumpliendo con el procedimiento de chequear las entradas de materiales y el 20% desconoce esa función pero que por obligación le corresponde hacerlo.

Tabla 27 Pregunta 8. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Sabe usted si la Junta realiza inventarios físicos?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	4	80%
NO	1	20%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 26 Pregunta 8. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 27.

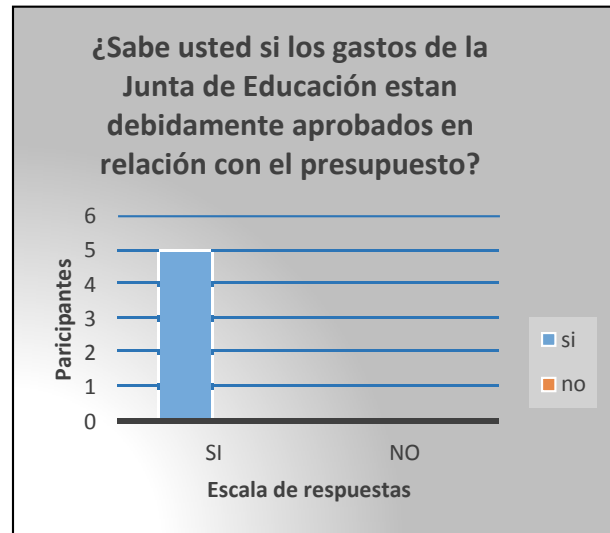
De acuerdo con el gráfico anterior nos indica que el 80% de los entrevistado conoce que la Junta de Educación realiza inventarios físicos.

Tabla 28 Pregunta 9. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Docentes. ¿Sabe usted si los gastos de la Junta de Educación están debidamente aprobados en relación con el presupuesto?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	5	100%
NO	0	0%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 27 Pregunta 9. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 28.

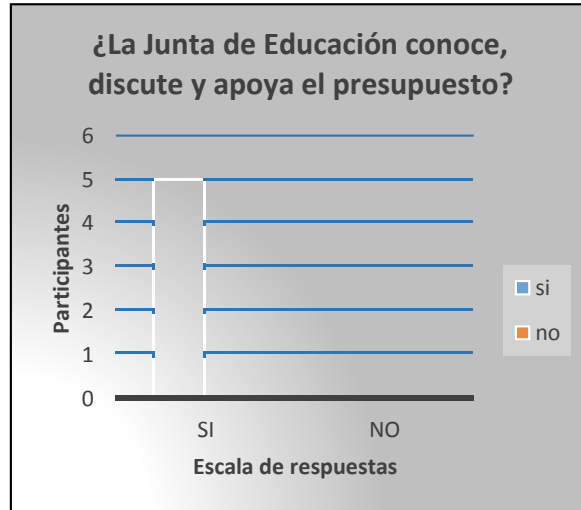
El 100% de los entrevistados dice conocer que los gastos están debidamente aprobados en relación con el presupuesto. De lo contrario, no se podría realizar ningún trámite.

Tabla 29 Pregunta 10. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de docentes. ¿La Junta de educación conoce, discute y apoya el presupuesto?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	5	100%
NO	0	0%
Total	5	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes

Figura 28 Pregunta 10. Cuestionario aplicado a Docentes.



Fuente: Tabla 29.

El 100% de los entrevistado afirma que efectivamente la Junta de Educación conoce, discute y apoya el presupuesto.

Los docentes entrevistados dicen conocer la importancia del funcionamiento de la Junta de Educación y que es la encargada de verificar que al centro educativo no falte nada, por ejemplo: materiales didácticos, infraestructura, víveres para el comedor etc. La directora y la Junta de Educación trabajan en conjunto y exponen las necesidades de la escuela, esto indica que hay un buen funcionamiento en relación de ambos departamentos y una comunicación que lo favorece.

Además, un alto porcentaje dicen conocer el aporte de la Junta de Educación, son los que distribuyen los presupuestos del gobierno.

Sustenta con el capítulo 1 en el artículo 2, de juntas de educación: las juntas de educación son “organismos auxiliares de la administración pública y le corresponde coordinar con el respectivo director del centro educativo, del desarrollo de los programas, proyectos y servicios de apoyo, de acuerdo con la necesidad y prioridades establecidas en el plan anual de trabajo” (MEP, 2003, p. 3), esto con el fin de cumplir con las expectativas deseadas de la administración pública.

No todos los docentes saben cuándo se reúnen los integrantes de la junta, pero los que respondieron afirmativo dicen que dependen de la necesidad, se reúnen, una vez al mes y en otras hasta tres veces. Pero que ordinariamente son dos veces al mes.

La Junta de Educación les está asignando el presupuesto necesario para los materiales de trabajo que por ley les corresponde. No le ha hecho falta nada en años anteriores y para este año ya tienen suficientes útiles, como lo son: hojas blancas, lápiz de color, etc.

La mayoría de los docentes dice conocer que la Junta de Educación está cumpliendo con el procedimiento de chequear las entradas de materiales y realiza inventarios físicos.

Los gastos están debidamente aprobados en relación con el presupuesto; de lo contrario no se podría realizar ninguna gestión y que la junta conoce, discute y apoya el presupuesto, además se comentó: por esta razón hay seguridad que las actividades o mecanismos que se están utilizando, son lo suficientemente aptos para las medidas de control y que el presupuesto va a estar sujeto a las necesidades requeridas.

En relación con el presupuesto, no conocen el monto total, pero si sabe cómo se distribuye.

Junta de Educación San Bernardino			
Entrevistado: -----			
---: Docentes			
Cuestionario general	SÍ	NO	Observaciones
1.¿Conoce usted sobre la importancia de la junta de educación para el funcionamiento del centro educativo?	5	0	
2.¿ Conoce cuáles son las funciones del director en conjunto con la junta de Educación?	5	0	
3.¿ Conoce usted aportes de la Junta de Educación al centro educativo?	4	1	
4.¿Conoce usted el presupuesto destinado al centro educativo?	0	5	
5.¿ Conoce usted si los miembros de Junta se reúnen en el tiempo estipulado por el reglamento de juntas?	3	2	
6.¿La Junta le asigna el presupuesto necesario para los materiales de trabajo?	5	0	
7.¿Sabe usted si la Junta chequea las entrada de materiales?	4	1	
8.¿Sabe si la junta realiza inventarios físicos?	4	1	
9.¿Sabe si los gastos de la Junta están debidamente aprobados en relación con el presupuesto?	5	0	
10.¿La Junta conoce, discute y apoya el presupuesto?	5	0	
Total	40	10	

Tabla 30 Cuestionario general 2 de evaluación de funciones para la Junta de Educación por medio de docentes

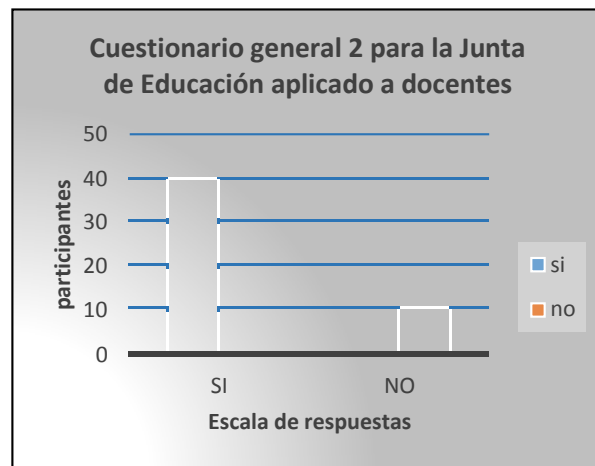
Fuente: elaboración propia.

Tabla 31 Cuestionario general 2 de evaluación de funciones para la Junta de Educación por medio de docentes.

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	40	80%
NO	10	20%
Total	50	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Docentes.

Figura 29 Cuestionario aplicado a docentes



Fuente: tabla 31

El gráfico anterior nos da un 80 % positivo del cuestionario realizado a los docentes del Centro Educativo, el cual indica la importancia que tiene la Junta de Educación para este mismo y el grado de comunicación que tienen con la directora. Se destacan el buen control interno en donde se cumplen políticas, prácticas y procedimientos por lo cual da la certeza de que sí se están poniendo en funcionamiento, porque demuestra que los docentes ya tienen todo el material para la enseñanza estudiantil de este año.

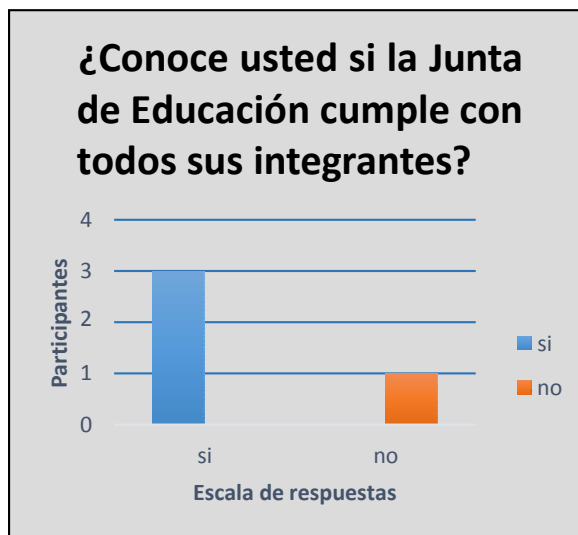
3.2.3. Análisis de resultado obtenido por medio de la Junta de Padres

Tabla 32. Pregunta 1. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce usted si la Junta de Educación cumple con todos sus integrantes?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	3	75%
NO	1	25%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 30 Pregunta 1. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 32.

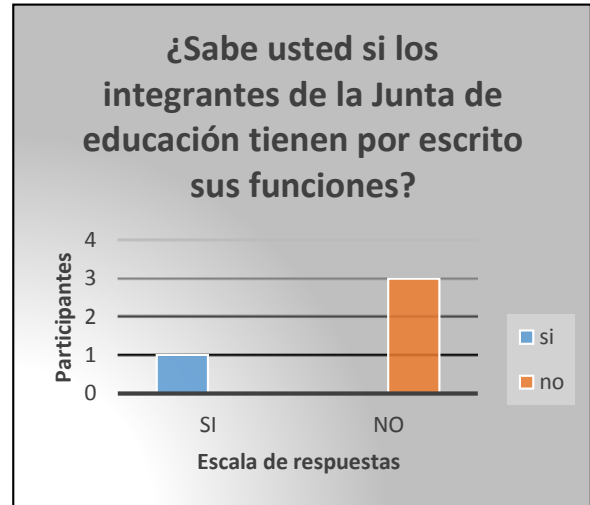
De la información obtenida nos muestra que un 75% de los integrantes de la Junta de padres conoce sobre los integrantes de la Junta de Educación.

Tabla 33 Pregunta 2. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Sabe usted si los integrantes de la Junta de Educación tienen por escrito sus funciones?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	1	25%
NO	3	75%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 31 Pregunta 2. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 33.

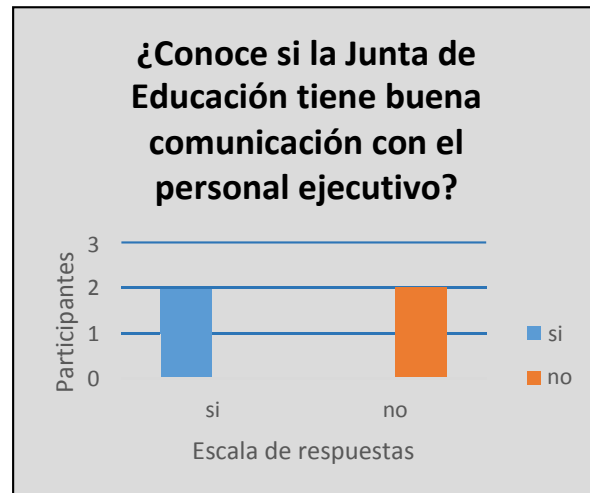
Al realizar la investigación los sujetos de información indican que el 75% de la Junta de Padres no conocen si la Junta de Educación tienen por escrito sus funciones debido a la carencia de información con que cuentan los encargados de los niños, por lo que se podría deducir que aunque ambas juntas trabajan en un mismo centro educativo, hay un vacío de información entre ambas, el cual requiere de algún modo ser subsanado para el mejoramiento de las funciones individuales de los grupos de trabajo, ya que si hubiese más conocimiento por parte de ambos, se comprendería aún más la labor realizada por cada integrante.

Tabla 34 Pregunta 3. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce si la Junta de Educación tiene buena comunicación con el personal ejecutivo?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	2	50%
NO	2	50%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 32 Pregunta 3. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 34.

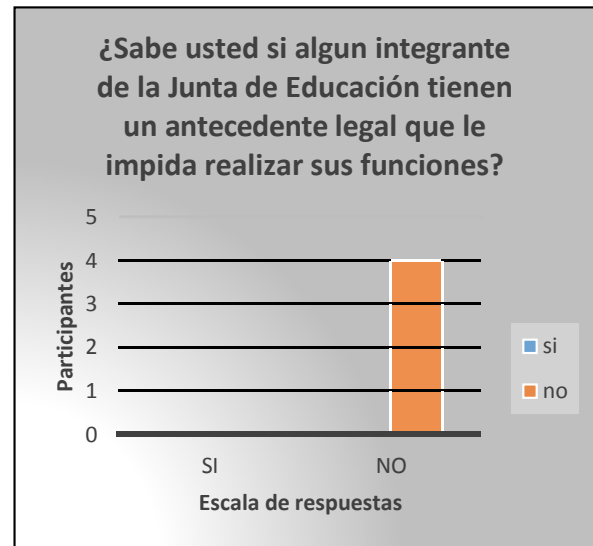
El 50% desconoce la comunicación que existe entre el área administrativo y la Junta de Educación.

Tabla 35 Pregunta 4. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres ¿Sabe usted si algún integrante de la Junta de Educación tiene un antecedente legal que le impida realizar sus funciones?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	0	0%
NO	4	100%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 33. Pregunta 4. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 35

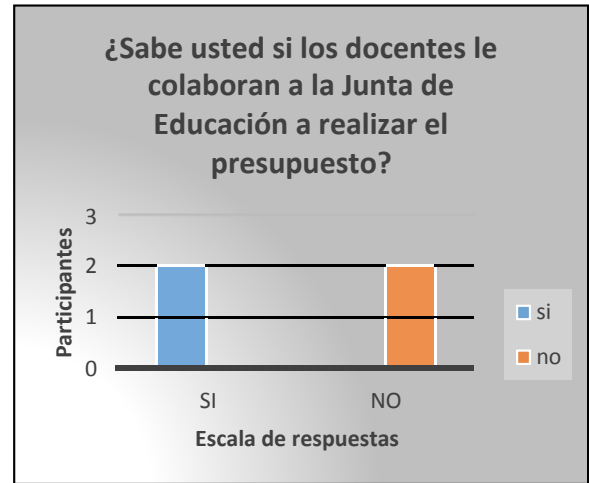
El 100% no sabe si los integrantes de la Junta de Educación tienen algún impedimento legal que le impida realizar sus funciones.

Tabla 36 Pregunta 5. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Sabe usted si los docentes le colaboran a la Junta de Educación a realizar el presupuesto?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	2	50%
NO	2	50%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 34. Pregunta 5. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 36.

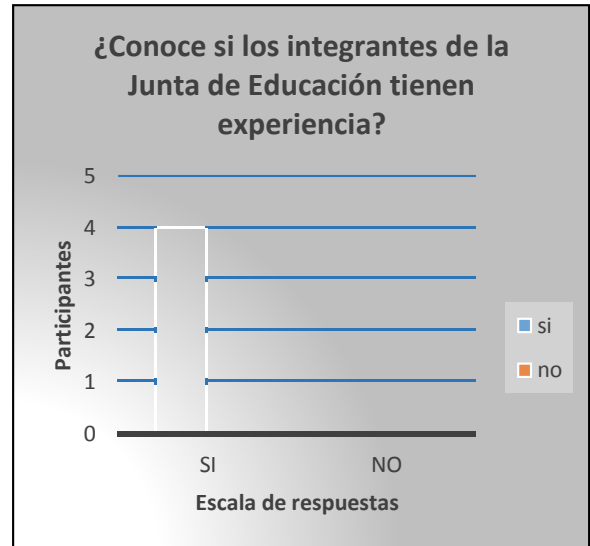
De la encuesta realizada el 50% sabe la relación funcional entre docentes y Junta de Educación, por otra parte, el 50% da su opinión de que es un deber del docente colaborar.

Tabla 37 Pregunta 6. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce si los integrantes de la Junta de Educación tienen experiencia?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	4	100%
NO	0	0%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 35 Pregunta 6. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 37.

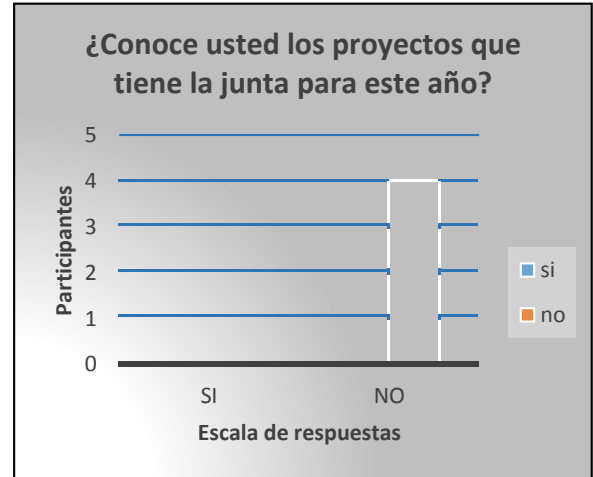
La experiencia que tienen la Junta de Educación es de un 100% según los datos anteriores y algunas personas confirman que la mayoría de los integrantes ya tiene de 3 a 4 años consecutivos desempeñando sus funciones para el Centro Educativo San Bernardino.

Tabla 38 Pregunta 7. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce usted los proyectos que tiene la Junta de Educación para el presente año?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	0	0%
NO	4	100%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 36. Pregunta 7. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 38.

De acuerdo a los datos anteriores el 100% de los integrantes de la Junta de Padres no conoce los proyectos que tiene la Junta de Educación para este año.

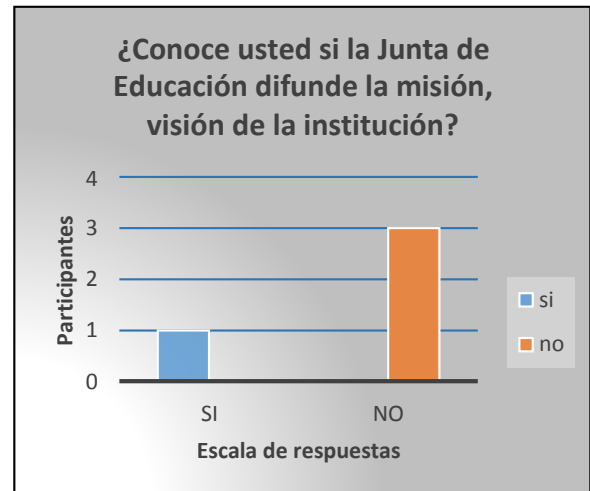
Sin embargo, afirman que esta junta ha logrado muchas cosas buenas, como la construcción de un techo para que los niños puedan recibir lecciones de Educación Física sin que se mojen cuando llueve, la compra y colocación tres juegos de mesas, de esta manera fortaleciendo el área recreativa, la malla y relleno que está colocado en frente de la institución, entre otras cosas.

Tabla 39 Pregunta 8. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce usted si la Junta de Educación difunde la misión y visión de la institución?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	1	25%
NO	3	75%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 37 Pregunta 8. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 39.

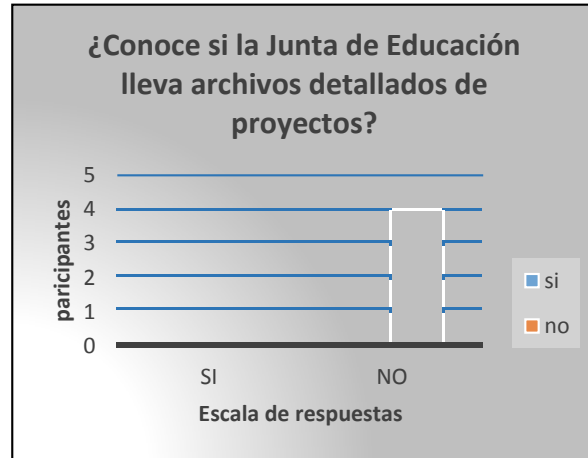
En la encuesta realizada el 25% afirma que la Junta de Educación difunde la visión y misión de la institución.

Tabla 40. Pregunta 9. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce si la Junta de Educación lleva archivos detallados de proyectos?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	0	0%
NO	4	100%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 38. Pregunta 9. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 40.

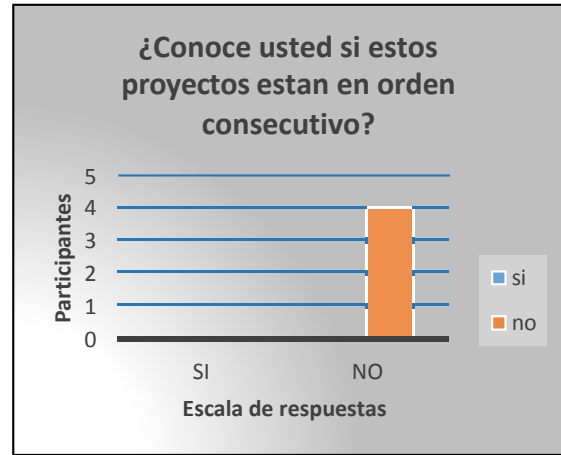
En los datos anteriores se muestra un margen del 100% negativo del conocimiento que tiene la Junta de Padres con respecto al manejo de archivos de proyectos realizados que tiene la Junta de Educación.

Tabla 41. Pregunta 10. Evaluación de funciones de la Junta de Educación por medio de Junta de Padres. ¿Conoce usted si estos proyectos están con un orden consecutivo?

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	0	0%
NO	4	100%
Total	4	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 39. Pregunta 10. Cuestionario aplicado a Junta de Padres.



Fuente: Tabla 41.

El 100% de las personas que se entrevistaron no conocen si se lleva un consecutivo de los proyectos realizados.

Una de ellas dice que el año pasado se reunieron ambas juntas en dos ocasiones, pero no se habló nada de eso y el objetivo de esas reuniones eran para realizar actividades lucrativas como bingos y juegos deportivos para recaudar fondos para el pago y aguinaldo de la cocinera entre otros gastos que no estaban incluidos en el presupuesto anual.

De la información obtenida de la Junta de Padres se indica que la mayoría de estas personas conocen a los integrantes de la Junta de Educación.

Se tiene un alto grado de desconocimiento acerca de las funciones que realizan y de la comunicación que existe entre el área administrativa.

Tampoco conocen si alguno tiene problemas legales para desempeñar las funciones.

Ni tienen conocimiento si se llevan archivos de proyectos realizados o consecutivo de los mismos además no saben de los proyectos que tienen para este año.

Pero sí afirman que la experiencia que tienen es relevante porque algunos tienen de 3 a 4 años consecutivos en el mismo cargo.

Se comentó que esta junta ha logrado muchas cosas buenas, como la construcción de un techo para que los niños puedan recibir lecciones de educación física sin que se mojen cuando llueve, la compra y colocación de tres juegos de mesa de ésta manera fortaleciendo el área recreativa, la malla y relleno que está colocado en frente de la institución entre otras cosas. Afirman no saber si la Junta de Educación difunde la visión y misión de la institución.

Tabla 42 Cuestionario general 3 de evaluación de funciones para la Junta de Educación por medio de la Junta de Padres.

Junta de Educación San Bernardino			
Cuestionario Funciones del Puesto			
Entrevistado----- Junta de Padres			
Cuestionario general	SÍ	NO	Observaciones
1¿Conoce usted si la Junta de Educación cumple con todos sus integrantes?	3	1	
2¿Sabe usted si los integrantes de la Junta de Educación tienen por escrito sus funciones?	1	3	
3 ¿Conoce usted si la Junta de Educación tiene buena comunicación con el personal ejecutivo?	2	2	
4¿Sabe usted si algún integrante de la Junta de Educación tiene un antecedente legal que le impida desempeñar sus funciones?	4	0	
5¿Sabe usted si los docentes le colaboran a la Junta de Educación realizar el presupuesto?	2	2	
6¿Conoce usted si los integrantes de la Junta de Educación tienen Experiencias?	4	0	
7¿Conoce usted los proyectos que tiene la Junta de Educación para el presente año?	0	4	
8¿Conoce usted si la Junta de Educación difunde la misión y visión de la institución?	1	3	
9¿Conoce si lleva archivos detallados de proyectos realizados?	0	4	
10¿Conoce si estos proyectos están con un orden consecutivo?	0	4	
TOTAL	17	23	

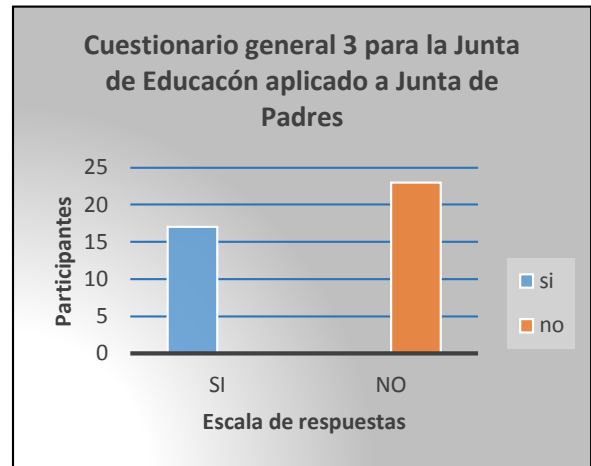
Fuente: elaboración propia

Tabla 43 Cuestionario general 3 evaluación de funciones para la Junta de Educación por medio de Junta de Padres.

	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SÍ	17	42%
NO	23	58%
Total	40	100%

Fuente: cuestionario aplicado a Junta de Padres.

Figura 40 Cuestionario general 3, aplicado a la Junta de Padre



Fuente: Tabla 43

Del total de las respuestas que se obtuvieron de la encuesta realizada a la Junta de Padres el 58% es negativo el cual nos indican que se debe mejorar el ambiente de control ya la dos juntas tienen que trabajar unidas y como se indicó anteriormente el efectivo lo administra la junta de padres es por esta razón que ambas juntas deben comunicarse más.

3.3. Hallazgos de auditoría

Son hechos positivos o negativos que el auditor encuentra en el control interno, además es importante encontrar este tipo de debilidades, así la entidad tiene conocimiento en el entorno que pueden poner en riesgo su funcionamiento y de esta manera mejorar sus

procedimientos políticas etc. Por esto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que deben ser comunicados a los funcionarios de la organización auditada y a otras personas interesadas.

3.3.1. Hallazgos positivos según la investigación

- Todos los integrantes de la junta de educación dicen conocer sus funciones.
- Tienen una bitácora o libro de actas de las reuniones que se realizan.
- Se verificó que existe un registro para las facturas de gastos y está en la dirección bajo llave.
- Existen normas para el manejo de dinero puesto que trabajan con cheques y el efectivo, lo administra la junta de padres, es decir, la tesorera.
- El presupuesto lo realiza el personal administrativo, docentes y junta de educación.
- Se constató un control de facturas.
- Mantienen un control de los activos en la base de datos de la institución.

- Se verifico que sí realizan periódicamente el conteo de los activos y lo hacen anualmente.
- Tienen procedimientos para darle de baja a los activos que están en deterioro...
- Se reconoce el desempeño que la Junta de Educación realiza en conjunto con la Directora del Centro Educativo y los Docentes.
- La junta cumple con las necesidades básicas de los docentes.
- Tienen un procedimiento de control para chequear las entradas de materiales.
- Se cumple con el inventario físico de los activos de la institución.
- Los gastos del presupuesto están debidamente aprobados.
- La junta discute las prioridades de la institución para aprobar el presupuesto.
- La Junta cumple con tener todos sus integrantes.
- Los integrantes tienen más de 3 años de experiencia.
- Existe un control de facturación.

- Se tiene un control de verificar todos los cálculos (sumas, saldos etc.) Para realizar el proyecto se hace revisión de los documentos tanto físico como digital de los ingresos y egresos del dinero con los cuales cuentan las juntas de educación para realizar los diferentes pagos de los gastos que se realizan en la institución en donde se puede corroborar que se encuentran en orden y al día, tanto los saldos auxiliares, como la cuenta del mayor.
- Se concilian mensualmente los saldos auxiliares con la cuenta del mayor. (Se realiza cuando se da un pago del monto asignado del presupuesto, el sistema bancario gira automáticamente el monto de la transacción: debe y haber, el cual se guarda impreso y se registra en los libros auxiliares)
- Existe un registro de documentos por cobrar (ventas de comida al personal docente)
- Mantienen registros para cada personal docente.
- Se tiene al día los libros de contabilidad, (dentro del proyecto se omitió realizar cuestionario al contador pues los libros se encuentran dentro de la institución y al corroborarse se puede observar que se encuentran al día como se había indicado).
- Existen registros de cuentas bancarias.
- Hay una persona encargada de firmar los cheques.

3.3.2. Hallazgos negativos según la investigación

- Todos los integrantes de la Junta de Educación indican que no han realizado un presupuesto.
- Los docentes no conocen el presupuesto designado para la institución.
- No se reúnen en el tiempo estipulado por el reglamento.
- La Junta de Padres no sabe las Funciones de la Junta de Educación y tiene poco conocimiento entre la relación laboral que existe entre el área administrativa y Junta de Educación, tampoco conocen si tienen antecedentes legales que le impidan realizar las funciones. Desconocen la colaboración de los docentes a la hora de realizar el presupuesto, no saben los proyectos que se tiene para este año, la mayoría indica no saber si están difundiendo la misión y visión de la institución y desconocen totalmente si llevan registros detallados de proyectos realizados y consecutivo de los mismos.
- El nivel académico de la mayor parte de los integrantes de la Junta de Educación es relativamente bajo, en su mayoría corresponde a primaria, esto hace que se les dificulte realizar cualquier tipo de gestión en el centro educativo.

4. Capítulo IV: Propuestas de cambio

4.1. Introducción a la propuesta de cambio

Debido a los hallazgos encontrados con respecto a la Junta de Educación y Junta de Padres, se determina que se deben establecer ciertos parámetros de cambio, en pro del mejoramiento del centro educativo. Esto con el fin de brindar óptimas condiciones a la institución y con ello, a los principales beneficiados, sus estudiantes.

Por otro lado, se rescata la labor realizada por parte del área administrativa, el cual se evidencia un claro seguimiento del proceso presupuestario, fortaleciendo las bases de esta entidad, por medio de los beneficios monetarios requeridos para la compra de materiales didácticos, como también del mejoramiento y fortalecimiento de la institución. Resarcido de esta forma todo el desempeño que se realiza anualmente para suplir las necesidades de las instituciones.

4.2. Objetivo general

- Capacitar las juntas escolares en la elaboración de presupuesto anual para el mejoramiento del desempeño de la Escuela de San Bernardino, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, durante el primer cuatrimestre del año 2020.

4.2.1. Objetivos específicos de la propuesta

- Promover la comunicación entre la junta de educación y la junta de padres, para lograr una participación efectiva en el desempeño de dichas juntas de la institución.
- Instruir a la Junta de Padres y la Junta de Educación el conocimiento básico sobre la elaboración de presupuesto anual.
- Brindar talleres de integración donde participen la Junta de Educación y la Junta de Padres de la Escuela San Bernardino.

4.3. Descripción del escenario deseado

La elaboración de dicha evaluación de riesgo permitió obtener hallazgos negativos y positivos, lo que induce a tener que realizar capacitaciones al personal de las juntas de educación, promover la comunicación, instruir al conocimiento básico y brindar talleres de integración con el fin de que puedan realizar eficientemente el presupuesto anual. Además, dar a conocer el presupuesto a los docentes, todo esto con el fin de corregir y mejorar las operaciones del control interno y aumentar los niveles de eficacia y eficiencia.

Por lo anterior mencionado es que se propone la aplicación de capacitaciones a los miembros de la Junta de Educación, como también a la Junta de Padres, para tener como resultado, personal debidamente capacitado para dicha labor, ya que, aunque es un trabajo ad honorem, requiere de mucho compromiso.

La Junta de Educación es un soporte fundamental para la institución; es la base para llevar acabo los objetivos y por ello es la encargada de brindar bienes y servicios, está pendiente de las necesidades establecidas y administrar los fondos públicos asignados a la institución. Por lo que optimizar la forma en que se realiza el presupuesto, la forma en que se remite, aprueba y modifica el presupuesto, es necesario para su función.

Por tal motivo, es importante capacitar a los integrantes de la junta para mejorar un clima laboral confiable, ya que el recurso humano debe ser incentivado para aumentar el rendimiento por medio del compromiso y la motivación.

4.4. Plan para el cambio

4.4.1. Brindar talleres de integración donde participen la Junta de Educación y la Junta de Padres de la Escuela San Bernardino 2020

Es importante para la dirección de la institución tomar en cuenta la comunicación e interacción de ambas juntas. Con esto facilita el riesgo de control interno, como se mencionó anteriormente en la respuesta N°8 del cuestionario para la Junta de Educación el efectivo circulante tangible lo administra la Juntas de Padres. Consecuentemente se recomienda hacer talleres en donde se integren las juntas y se expongan las políticas de cómo manejar el dinero, ya que el efectivo debe ser recibido únicamente por la persona que la institución autorizó.

Así mismo, trabajar en la implementación de talleres que favorezcan la comunicación grupal e integración entre individuos coadyuvantes a una institución, fomenta el enriquecimiento de entes participativos en pro del mejoramiento del sistema educativo por medio de las Juntas de Educación.

Se brindaran talleres de integración el cual será impartido por el Lic. Jesús María Masís Solano, quien fue maestro en primaria y director centro educativo, tiene una Licenciatura en Administración Educativa y actualmente se encuentra pensionado. Además, es coach y mediador certificado. Cabe mencionar que los últimos dos grados académicos los cursó en México

Los pasos a seguir con la integración de grupo serán:

- Se va a tomar en cuenta el tiempo de una hora por trimestre aproximadamente
- El objetivo de la integración (en este caso sería conocerse más) exponer las necesidades de la institución, así como sus debilidades y amenazas.
- La dinámica a utilizar que les va a ayudar entender con mayor facilidad.
- Por último, los materiales que se necesita para una mejor comprensión estos materiales se recomienda llevarlos impreso y un respaldo ya sea una foto en el celular.

4.4.2. Instruir a la Junta de Padres y la Junta de Educación 2020 con el fin de que tengan conocimiento básico sobre la elaboración de presupuesto anual

La junta debe cumplir con el protocolo de realizar ellos mismos el presupuesto anual.

Seguidamente se contratará una persona (contadora) que se encargará de realizar una capacitación y les instruirá los conocimientos detalladamente paso a paso como se realiza un presupuesto anual. Además, en donde se le indique la importancia de ese proceso en el área administrativa con el fin de mejorar el desempeño de su labor.

El tiempo que durará esta capacitación será de dos horas aproximadamente, el lugar de encuentro donde se realizará será en el centro educativo San Bernardino, en día lunes.

4.4.3. Difundir a los docentes del centro Educativo San Bernardino, el presupuesto del año 2020 destinado para dicha institución

De acuerdo con los hallazgos encontrados y debido a la necesidad de los docentes por conocer el presupuesto con que cuenta el centro educativo para el período 2020, se utilizará la plantilla aprobada por el MEP para mostrársela a los docentes, como también de brindarles

una copia a cada uno para poder estudiar minuciosamente el presupuesto correspondiente y como éste fue distribuido por rubro, demostrando la labor realizada por conseguir los implementos pretendidos para la institución durante el ciclo 2020.

4.5. Presupuesto para el cambio

Es importante mencionar que las mejoras para esta organización están enfocadas en los procesos operativos del centro educativo. Los integrantes de la Junta de Educación serán los autores de estos cambios en donde ellos tendrán una función muy importante, deben capacitarse para tener el conocimiento sobre la realización de presupuestos.

A continuación, se detalla una factura proforma de cotización para poder instruir a la Junta Educación. Esta cotización es gran importancia para poder cumplir con los propuestos de mejora, además una factura en donde se les dará talleres de integración de ambas juntas.

Figura 41 Proforma

Jesús Masís Solano
 Cédula 1 0638 0505
 Sarapiquí, Heredia, Costa Rica
 Tel: 8888-5899
 Email: jesokasuma46@gmail.com

DIA	MES	AÑO
16	03	20

Señor: **Centro Educativo San Bernardino**
 Dirección: **Bernardino**

CANT.	DETALLESERVICIOS PROFESIONALES	VALOR
3	Sesiones, 1 por trimestre del taller, de integración para Junta Educación y Comité de Padres en Centro Educativo San Bernardino.	#15000 cada sesión
<i>Gracias por su preferencia</i>		TOTAL € 45000

Autorizado mediante oficio número 4521000002635 del 12/12/2006 de la D.G.T.D.

FACTURA ~~0026~~ **PROFORMA**
 No. **0026**
 Imp. Febraka 8505-1052 N°001 al 100

Figura 42 Proforma



AB SOLUCIONES EMPRESARIALES
Licda. Ana María Barrantes Sibaja
Tel: 2764-3800 / 8315-1681

11 de marzo de 2020

Cotización de Servicios

Institución:
Centro educativo San Bernardino

Me complace presentar la siguiente oferta de servicios.

La cual consiste en una inducción sobre temas de juntas de educación y administrativas.

Dicha inducción tendría una duración aproximada de 2 horas.

El monto propuesto sería de ₡100,000.00, este precio ya incluye el impuesto al valor agregado.

En espera de que nuestra propuesta sea de su entera satisfacción, se suscribe atentamente.

ANA MARIA
BARRANTES
SIBAJA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
ANA MARIA BARRANTES
SIBAJA (FIRMA)
Fecha: 2020.05.15 11:48:59
-05'00'

Lcda. Ana María Barrantes Sibaja
Cedula: 2-0424-0101

Los materiales que se utilizarán para la integración de juntas serán 7 copias por persona y cada copia vale 15 colones, en donde se obtiene un monto de 105, a su vez son 12 integrantes para un monto total de 1260 colones.

Para difundir el presupuesto a los docentes se necesitan 45 colones por 11 educadores, para un monto total de 495 colones.

Al finalizar toda la cotización de la propuesta de cambio se obtiene un monto de 146545 colones en donde serán costeados por la persona a cargo del proyecto.

4.6. Valoración del plan del cambio

Se propone a la directora y la Junta de Educación del centro educativo San Bernardino valorar el planeamiento realizado en cuanto al cambio que requiere de vital importancia en donde se ha detectado un margen alto de funciones que no corresponden a la dirección. Esto se debe a que los miembros de la organización no tienen los conocimientos básicos para preparar la documentación del presupuesto.

Se le ofrece una charla con una persona especialista en donde se les enseñará el manejo de Excel para poder llenar el formulario adecuado.

Los miembros de la entidad indican que sí están dispuestos a tomar el cambio, pero que les da un poco de temor por la manipulación de este programa porque ellos no han tomado cursos de ningún programa anteriormente, pero que con esta capacitación que van a obtener se sentirán más seguros y confiables.

También se les presenta la propuesta de integración para ambas juntas, el cual lo aceptan de forma razonable.

Por otra parte, la directora del Centro Educativo agradece los conocimientos que se le puedan brindar a los integrantes en general de la entidad.

5. Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones

5.1. Conclusiones

Con la información obtenida en la aplicación de los procesos de investigación, se analizaron los datos por medio de la aplicación de tablas y gráficos con base en los resultados se llegaron a las siguientes conclusiones:

- Al analizar la gestión operativa y el control interno de la Junta de Educación de la Escuela San Bernardino se concluye que el procedimiento se genera de la mejor manera. Sin embargo, por la falta de conocimiento de los integrantes de la Junta de Educación en cuanto a la comprensión de datos técnicos y administrativos dificulta realizar de forma rápida y más eficientemente dicha función.
- Al realizar la investigación fue posible identificar que la Junta de Educación lleva un control de procedimiento adecuados que establece las pruebas de cumplimiento.
- Se logra identificar que la Junta de Educación lleva un registro o archivos de activos lo cual demuestra que se cumplen las pruebas de cumplimiento.
- Los procedimientos utilizados actualmente por esta organización cumplen con los requerimientos del Ministerio de Educación en el manejo del presupuesto puesto que

la directora conoce muy bien los procedimientos y debido a esto se llevan de la mejor manera.

- Los miembros de las Juntas de Educación tienen poco conocimiento de la parte técnica, por lo que se les dificulta llevar un registro digital, lo cual dificulta y demora el procedimiento.

5.2. Recomendaciones

- De acuerdo con el análisis aplicado al centro educativo, se determina que una de los principales requerimientos para mejorar aún más el desempeño de la Junta de Educación en la gestión administrativa del centro educativo de San Bernardino es ir al día con los presupuestos.
- Además, como un rubro necesario a cumplir, de acuerdo con el reglamento de Juntas de Educación y la periodicidad con que los miembros de junta deben reunirse, se recomienda respetar la frecuencia entre cada sesión según el reglamento, ya que, aunque es un tanto tedioso, se encuentra dentro de sus funciones y responsabilidades con la institución.

- Mantener una comunicación asertiva entre los miembros y especialmente que la Junta de Padres esté al tanto de los movimientos realizados por la Junta de Educación y que conozcan las funciones que le corresponde, como también los aportes que estos realizan.
- Como parte de las labores de la Junta de Educación es dar a conocer a la junta de padres los proyectos que tienen para el año en curso.
- Se le recomienda a la directora capacitar a los miembros de la Junta de Educación para que ellos puedan realizar sus funciones adecuadamente.
- Así mismo, en todo centro educativo es de vital importancia exponer a la comunidad educativa y en general cuales son la visión y misión. Es la frase representativa y marca el rumbo que tiene la institución en pro del mejoramiento y conocimiento del estudiantado.
- Brindar talleres de integración donde participen la Junta de Educación y la Junta de Padres de la escuela San Bernardino.

- Instruir a la Junta de Padres y la Junta de Educación con el fin de que tengan conocimiento básico sobre la elaboración de presupuesto anual.
- Difundir a los docentes del Centro Educativo San Bernardino, el presupuesto del año destinado para dicha institución.

5.3. Referencias bibliográficas

- _____ (2013). NIA-ES 200 – ICAC. Norma Internacional de Auditoría 200. Recuperado de: www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20200%20p%20def.pdf
- _____ (s.f). Ley General de Control interno N° 8292. Recuperado de: http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=49185&nValor3=52569&strTipM=TC consultado el: 23/03/2020
- _____ (2013). NIA-ES 200 – ICAC. Norma Internacional de Auditoría 200. OBJETIVOS GLOBALES DEL AUDITOR INDEPENDIENTE Y REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA. Recuperado de: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20200%20p%20def.pdf> consultado el 30/01/2020
- _____ (2013). NIA-ES 315-ICAC Norma Internacional de Auditoría 315, p.2. Recuperado de: www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20315%20p%20def.pdf consultado el 30/01/2020
- _____ (s.f). La auditoría: concepto, clases y evolución 01. Recuperado de: <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf> consultado el: 30/01/2020
- _____ (s.f). Auditoría Forense. Recuperado de: <https://www2.deloitte.com/cl/es/pages/finance/solutions/clauiditoria-forense.html>
- Arens, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley (2007) Auditoria. Un enfoque integral Decimoprimer edición PEARSON EDUCACIÓN, México. Recuperado de: [:https://skarlethcruzgaitan.files.wordpress.com/2016/04/auditoria-un-enfoque-](https://skarlethcruzgaitan.files.wordpress.com/2016/04/auditoria-un-enfoque-)

integral11ma-ed-alvin-a-arens-randal-j-elder-mark-s-beasley-libro-de-maestrc3ada.pdfconsultado el 30/01/2020

- Barrantes, R. (2010). Investigación un camino al conocimiento. Un enfoque cualitativo, cuantitativo y mixto. San José, Costa Rica: EUNED.
- Barrantes, R. (2013). Investigación: Un camino al conocimiento. Un enfoque cuantitativo, cualitativo y mixto. San José, Costa Rica, EUNED.
- Barrantes, R. (2014). Investigación: Un camino al conocimiento. Un enfoque cuantitativo, cualitativo y mixto. San José, Costa Rica, EUNED.
- Campos, J. (2015). Como hacer un trabajo de final de graduación. San José, Costa Rica, EUNED.
- Hernández, Fernández y Baptista. (1994). Metodología de la investigación, Colombia. Ed.
- Hernández, Fernández y Batista (2006). Metodología de la Investigación. Recuperado de: <https://es.scribd.com/doc/38757804/Metodologia-de-La-Investigacion-Hernandez-Fernandez-Batista-4ta-Edicion> Consultado el: 30/03/18
- MEP (s.f). Sistema costarricense de información jurídica Decreto N° 38249 MEP http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=76782
- MEP. (2003). Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas: propuesta para consulta pública. Recuperado de: <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/130924-reglamento-juntas-consulta-publica.pdf> consultado el: 26/01/2020.
- MEP. (2017). Guía para la implementación control interno en centros educativos. Recuperado de: <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/guia-control-interno-ce.pdf>. Consultado el: 26/01/2020
- Morales, H. S. (2012). *Introducción a la auditoria*. México: RED TERCER MILENIO S.C.
- Estupiña, R. (s.f). Pruebas de cumplimiento. Artículo. Recuperado de: <https://doctrina.vlex.com.co/vid/pruebas-cumplimiento-58156698> consultado el: 28/01/2020
- Nudman, E. And Puyol, E., Manual de Auditoría Operativa, (1985) - Universidad de Chile, Escuela de Contadores Auditores - Santiago de Chile
- Panamericana Formas e Impresos.

5.4. Anexos

Anexo # 1. Reunión con los miembros de Junta de Educación en el Centro Educativo San Bernardino, con la estudiante.



Anexo # 2. Reunión de Junta Educación con la Directora en el Centro Educativo San Bernardino, sin la estudiante.



Anexo # 3. Directora del Centro Educativo MSc. Odilie Rojas y mi persona Mayra Enríquez Guzmán en el lugar de trabajo.



Anexo # 4. Centro educativo San Bernardino, lugar donde se archivan bajo llave la documentación de mayor importancia.



Anexo # 5. Archivos de la Intitución, en el Centro Educativo.



Anexo # 6. Frente al Centro Educativo y encargada del proyecto: Mayra Enríquez Guzmán.



Anexo # 7. Presupuesto ordinario para el Ejercicio Económico 2020. (página 1).

Página 1 de 3

mep

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SARAPIQUÍ
JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA SAN BERNARDINO RÍO FRÍO SARAPIQUÍ CÉDULA JURÍDICA 3-008-11647
CIRCUITO 02 CÓDIGO 2143

PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2020
(Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020)
(en miles de colones)

Transcripción del acuerdo de Junta de aprobación presupuestaria:
Este proyecto de presupuesto fue aprobado en la sesión número 21, realizada el día 02, del mes octubre, año 2019. Todo lo anterior consta en el acta N° 21, artículo N° 3.

Códigos										INGRESOS		Monto	Total
C	SC	Q	SA	P	SP	R	SR	SR	F	Descripción			
1. INGRESOS CORRIENTES													
1	1	3	3	01	00	0	0	0	000	Licencias profesionales, comerciales y otros servicios		-	38.509.566,19
1	3	1	1	00	00	0	0	0	000	Venta de otros bienes		-	-
1	3	1	1	00	03	0	0	0	001	Venta de residuos		-	-
1	3	1	2	04	01	0	0	0	000	Alquiler de edificios e instalaciones		-	-
1	3	1	2	04	02	0	0	0	000	Alquiler de maquinaria y equipo		-	-
1	3	2	2	00	00	0	0	0	000	Alquiler de terrenos		-	-
1	3	2	2	00	00	0	0	0	000	Venta de otros servicios		-	-
1	3	2	3	00	01	0	0	0	000	Ingresos de cuentas corrientes y otros depósitos en bancos estatales		-	-
1	3	2	3	00	00	0	0	0	000	Otros ingresos		-	-
1	4	1	1	00	00	0	0	0	000	Transferencias Corrientes del Gobierno Central		37.154.287,19	-
1	4	1	2	00	00	0	0	0	000	Transferencias Corrientes de Instituciones Desconcentradas		-	-
1	4	1	4	00	00	0	0	0	000	Transferencias Corrientes de Gobiernos Locales		809.413,37	-
1	4	2	0	00	00	0	0	0	000	Transferencias Corrientes del Sector Privado		480.859,63	-
2. INGRESOS DE CAPITAL													
2	1	1	1	00	00	0	0	0	000	Venta de terrenos		-	-
2	1	1	2	00	00	0	0	0	000	Venta de edificios e instalaciones		-	-
2	1	1	3	00	00	0	0	0	000	Venta de maquinaria y equipo		-	-
2	1	1	3	00	00	0	0	0	000	Venta de otros activos fijos		-	-
2	4	1	1	00	00	0	0	0	000	Transferencias de capital del Gobierno Central		-	-
2	4	2	0	00	00	0	0	0	000	Transferencias de capital del Sector Privado		-	-
3. FINANCIAMIENTO													
3	2	1	0	00	00	0	0	0	000	Superávit Libre		-	-
3	2	2	0	00	00	0	0	0	000	Superávit específico		-	-
TOTAL INGRESOS										38.509.566,19	38.509.566,19		

Códigos										EGRESOS		Sub Total	Total
P	Q	SP								Descripción			
0. REMUNERACIONES													
0	01	01								Sueldos para Cargos Fijos		3.477.000,00	4.682.271,03
0	01	02								Jornales		-	-
0	02	01								Tiempo extraordinario		-	-
0	03	03								Descontar mes		-	-
0	04	01								Contribución patronal al seguro de salud de la C.C.S.S.		269.751,00	-
0	04	02								Contribución patronal al IMAS		498.256,87	-
0	04	04								Contribución patronal al INA		17.385,10	-
0	04	05								Contribución patronal a CODESAF		52.159,30	-
0	04	05								Contribución patronal a Banco Popular y de Desarrollo Comunal		173.851,00	-
0	05	01								Aporte patronal al R.O.P.C.		50.155,30	-
0	05	02								Aporte patronal al F.C.I.		17.385,10	-
1. SERVICIOS													
1	01	01								Alquiler de edificios, locales y terrenos		-	11.190.233,86
1	01	02								Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		-	-
1	01	03								Alquiler de equipo de cómputo		-	-
1	02	01								Servicios de agua y alcantarillado		-	-
1	02	02								Servicio de energía eléctrica		-	-
1	02	03								Servicio de correo		600.000,00	-
1	02	04								Servicio de telecomunicaciones		80.000,00	-
1	02	05								Otros servicios básicos		-	-
1	03	04								Impresión, reproducción y otros		-	-
1	03	04								Transporte de bienes		20.000,00	-
1	04	02								Servicios jurídicos		-	-
1	04	03								Servicios de ingeniería		-	-

Anexo # 7. Presupuesto ordinario para el Ejercicio Económico 2020. (página 2).



MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SARAPIQUÍ
JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA SAN BERNARDINO RIO FRIO SARAPIQUI CÉDULA JURÍDICA 3-008-115457
CIRCUITO 02 CÓDIGO 2143

PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2020

(Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020)
(en miles de colones)

Transcripción del acuerdo de Junta de aprobación presupuestaria:

Este proyecto de presupuesto fue aprobada en la sesión número 21, realizada el día 07 del mes octubre, año 2019. Todo lo anterior consta en el acta N° 21, artículo N° 3.

1	04	04							1 500 000,00	
1	04	05							-	
1	04	06							1 200 000,00	
1	04	99							-	
1	05	01							-	
1	05	02							-	
1	06	01							-	
1	06	01							80 000,00	
1	06	04							7 730 233,86	
1	06	05							-	
1	06	06							-	
1	06	07							-	
1	06	08							-	
1	06	99							-	
1	09	03							-	
1	09	99							-	
1	99	02							-	
2. MATERIALES Y SUMINISTROS										
2	01	01							15.476.460,44	
2	01	02							-	
2	01	03							-	
2	01	04							-	
2	01	99							-	
2	02	01							-	
2	02	02							-	
2	02	03							-	
2	02	04							11.177.988,44	
2	03	01							-	
2	03	02							-	
2	03	03							-	
2	03	04							-	
2	03	05							-	
2	03	06							-	
2	03	99							-	
2	04	01							-	
2	04	02							-	
2	05	01							-	
2	05	02							-	
2	05	99							-	
2	99	01							-	
2	99	03							1.413.084,00	
2	99	04							1.100.000,00	
2	99	05							350.000,00	
2	99	06							535.410,00	
2	99	07							-	
2	99	99							900.000,00	

Anexo # 7. Presupuesto ordinario para el Ejercicio Económico 2020. (página 3)



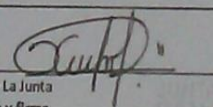
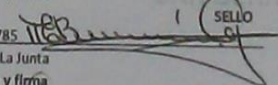
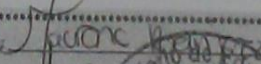
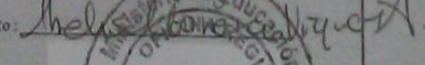
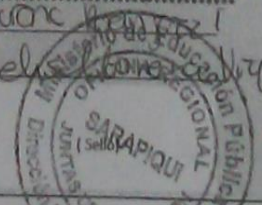
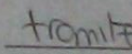
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SARAPIQUÍ
 JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA SAN BERNARDINO RIO FRIO SARAPIQUI CÉDULA JURÍDICA 3-008-115457
 CIRCUITO 02 CÓDIGO 2143

PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2020

(Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020)
 (en miles de colones)

Transcripción del acuerdo de Junta de aprobación presupuestaria:
 Este proyecto de presupuesto fue aprobada en la sesión número 21, realizada el día 07, del mes octubre, año 2019. Todo lo anterior consta en el acta N° 21, artículo N° 3.

5. BIENES DURADEROS							6.999.999,86
5	01	01				Maquinaria y equipo para la producción	-
5	01	02				Equipo de transporte	-
5	01	03				Equipo de comunicación	1.500.000,00
5	01	04				Equipo y mobiliario de oficina	1.100.000,00
5	01	05				Equipo y programas de cómputo	900.000,00
5	01	06				Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	-
5	01	07				Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	3.499.999,86
5	01	99				Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	-
5	02	01				Edificios	-
5	02	99				Otras construcciones, adiciones y mejoras	-
5	99	01				Semovientes	-
5	99	03				Bienes intangibles	-
6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES							160.601,00
6	02	02				Becas a terceras personas	-
6	02	99				Otras transferencias a personas	-
6	03	01				Prestaciones legales	160.601,00
6	08	02				Reintegros o devoluciones	-
TOTAL EGRESOS							38.508.586,19

<p>Sinia Patricia Mora Aguero, Céd. 110900115  Presidente(a) de La Junta Nombre, cédula y firma</p> <p>Fraydes del Carmen Badilla González, Céd. 700930785  Secretario(a) de La Junta Nombre, cédula y firma</p> <p>Nombre y firma del funcionario que revisó el documento: </p> <p>Nombre y firma del funcionario que aprueba el documento: </p> <p>Sello de aprobación de la Dirección Regional: </p> <p>Fecha de aprobación: 23-10-19</p>	<p>(Uso de la Regional)</p> <p> Fecha de Recibido</p> <p>1465</p> <p>Recibido por</p> <p>23-10-19</p>
---	---

“Carta autorización del autor (es) para uso didáctico del Trabajo Final de Graduación”

Vigente a partir del 31 de Mayo de 2016, revisada el 24 de Abril de 2020

Instrucción: Complete el formulario en PDF, imprima, firme, escanee y adjunte en la página correspondiente del Trabajo Final de Graduación.

Yo (Nosotros):

Escriba Apellidos, Nombre del Autor(a). Para más de un autor separe con " ; "

Mayra Irene Enriquez Guzmán

De la Carrera / Programa: **Licenciatura Contaduría Publica**

autor(es) del trabajo final de graduación titulado:

Evaluación de riesgos operativos, basados en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N.38249-MEP y la Ley de control interno N.8292 en la Junta de Educación de la Escuela San Bernardino de Horquetas, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Sarapiquí, durante el primer cuatrimestre del año 2020.

Autorizo (autorizamos) a la Universidad Latina de Costa Rica, para que exponga mi trabajo como medio didáctico en el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI o Biblioteca), y con fines académicos permita a los usuarios su consulta y acceso mediante catálogos electrónicos, repositorios académicos nacionales o internacionales, página Web institucional, así como medios electrónicos en general, Internet, intranet, DVD, u otro formato conocido o por conocer; así como integrados en programas de cooperación bibliotecaria académicos, que permitan mostrar al mundo la producción académica de la Universidad a través de la visibilidad de su contenido.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley No. 6683 sobre derechos de autor y derechos conexos de Costa Rica, permita copiar, reproducir o transferir información del documento, conforme su uso educativo y debiendo citar en todo momento la fuente de información; únicamente podrá ser consultado, esto permitirá ampliar los conocimientos a las personas que hagan uso, siempre y cuando resguarden la completa información que allí se muestra, debiendo citar los datos bibliográficos de la obra en caso de usar información textual o paráfrasis de la misma.

La presente autorización se extiende el día (Día, fecha) 14 del mes octubre de año 2020 a las 7:35 PM. Asimismo doy fe de la veracidad de los datos incluidos en el documento y eximo a la Universidad de cualquier responsabilidad por su autoría o cualquier situación de perjuicio que se pudiera presentar.

Firma(s) de los autores

Según orden de mención al inicio de ésta carta:

