

Universidad Técnica Nacional

Sede del Pacífico

Licenciatura en Contaduría Pública

Evaluación del Presupuesto Financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central, Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020

Sustentante:

Sttkarlyng Gerardina Castillo Madrigal

Tutora:

MSc. Grettel Morales Hernández

Puntarenas, Costa Rica

2021

Acta de Aprobación



Universidad Técnica Nacional
Sede del Pacífico

ACTA DE APROBACIÓN

En la ciudad de Puntarenas, a los 24 días del mes de noviembre del año 2021 al ser las ____ horas, estando presentes en el Campus Juan Rafael Mora Porras de la Sede del Pacífico de la Universidad Técnica Nacional, las siguientes personas:

Profesora Tutora:	MDU. Grettel Morales Hernández
Profesora Lectora Interna:	MBA. Indira Chavarría Torres
Profesor Lector Externo:	Lic. Jesús Robles Obando
Representante del Sector Productivo:	M.Ed. José Andrés Campos Jiménez
Presidente del Tribunal Evaluador:	MBA. Tamy Soto González

En su condición de miembros del Tribunal Evaluador, para evaluar la tesis y optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública, de la estudiante Sitkariyng Gerardina Castillo Madrigal, cédula de identidad 602450136.

Reunido el Tribunal Evaluador la aspirante procedió a defender su tesis "Evaluación del Presupuesto Financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central, Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas en el año 2020".

Concluida la defensa de la tesis, el Tribunal Evaluador consideró que, de conformidad con la normativa en la materia, la estudiante obtuvo una calificación de 90, cumpliendo con las exigencias requeridas para la aprobación de la tesis y le es conferido el grado de Licenciada en Contaduría Pública.

No ☒ Si ☐ mención honorífica


Grettel Morales Hernández
Profesora Tutora


Indira Chavarría Torres
Profesora Lectora Interna


Jesús Robles Obando
Profesor Lector Externo


José Andrés Campos Jiménez
Representante del Sector Productivo


MBA. Tamy Soto González
Presidente del Tribunal Evaluador

Expediente:




Puntarenas, 22 de marzo del 2021

MBA. Tamy Soto González
Dirección de Contaduría pública
Universidad Técnica Nacional
Sede del Pacífico

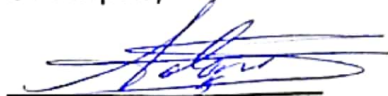
Estimada directora:

Reciba un cordial saludo de mi parte, por este medio le comunico lo siguiente.

A través de la presente, el Sr. Ali Solano Solano, con número de identificación 6 0140 0380, en calidad de Presidente de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, cédula Jurídica 3008087786, me dirijo a usted de la manera más atenta con el fin de aceptar la solicitud de la estudiante Sttkarlyng Gerardina Castillo Madrigal, cédula 6 0245 0136, de la carrera de Contaduría Pública para que realice su trabajo de Tesis el cual se denomina: "Evaluación del Presupuesto Financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central, Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas en el año 2020"

Sin más por el momento.

Se despide,



Ali Solano Solano
N° Identidad: 601400380

Dirección Regional Educación de Puntarenas
Junta Educación Escuela Flora Guevara Barahona Puntarenas
100 mts al Norte de la Asociación de Pensionados APENPUN. Apartado postal 60112
TEL. 2663 3439 - 2663 3916 /// 3008087786@junta.mep.go.cr
Cédula Jurídica#: 3-008-087786

Aprobación del Profesor Tutor

Puntarenas, 09 de noviembre del 2021

La suscrita, Msc. Grettel Gerardina Morales Hernández, en calidad de profesora tutora, hago constar que he leído y revisado el contenido del Trabajo Final de Graduación, en modalidad de Tesis, para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública, titulado:

“Evaluación del Presupuesto Financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central, Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020.”

Por lo anterior autorizo a la postulante Sttkarlyng Geradina Castillo Madrigal, cédula 602450136, a presentarlo ante la comisión de trabajos Finales como requisito indispensable de graduación de la universidad Técnica Nacional.



Msc. Grettel Morales Hernández

Cédula de Identidad: 60282687

Profesora Tutora

Aprobación de Lector Interno

Puntarenas, 9 de noviembre del 2021

La suscrita Máster Indira Chavarría Torres, en calidad de profesora lectora, hace constar que ha leído y revisado el contenido del trabajo final de graduación, para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública, titulado:

“ Evaluación del Presupuesto Financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central, Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020.”

Por lo anterior, autorizo a la postulante Sttkarlyng Gerardina Castillo Madrigal cédula 602450136, a presentarlo como requisito de graduación de la Universidad Técnica Nacional.



MBA. Indira Chavarría Torres.

Cédula: 6 0252 0849

Profesora lectora

Aprobación del Lector Externo

Puntarenas, 10 de noviembre del 2021

El suscrito Lic. Jesús Robles Obando en calidad de Lector Externo, hago constar que he leído y revisado el contenido del Trabajo Final de Graduación, en modalidad de Tesis, para optar por el grado en Licenciatura en Contaduría Pública, titulado:

“Evaluación del Presupuesto Financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central, Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020.”

Por lo anterior autorizo a la postulante Sttkarlyng Geradina Castillo Madrigal, cédula 602450136, a presentarlo ante la comisión de trabajos Finales como requisito indispensable de graduación de la universidad Técnica Nacional.



Lic. Jesús Robles Obando
Cédula de identidad: 602080964
Contador
Lector Externo

Esparza, 13 de noviembre de 2021

La suscrita, licenciada en Filología Española, Magdalena Venegas Porras, hago constar que he revisado y corregido la ortografía, la sintaxis, la morfología y la semántica del texto: Evaluación del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el cantón Central, Distrito de Chacarita de la provincia de Puntarenas, en el año 2021, propiedad de Sttkarlyng Gerardina Castillo Madrigal, cédula 602450136, presentado como requisito para optar por el grado de licenciatura en Contaduría Pública.

Cordialmente,



Lcda. Magdalena Venegas Porras
Filóloga
Carné 10785
Cédula 602300116

Dedicatoria

Primeramente, a DIOS, por su infinita misericordia, por darme la bendición de la sabiduría que ha puesto en mí al permitirme soñar y alcanzar este sueño de terminar la carrera profesional; por las fuerzas que me ha dado a lo largo del proceso de aprendizaje en la universidad y en mi vida personal; por no soltarme de la mano en momentos difíciles y darme las fuerzas para continuar con mis sueños y obtener mi título.

A mi hermana, Marjorie, quien ha sido un apoyo incondicional en todo momento. Por ser la primera persona que creyó en mí cuando dije por primera vez mi deseo de estudiar y lograr mis títulos; a pesar de sus condiciones de salud, me demostró confianza y me animó a emprenderlo. Gracias, hermana, por tu amor, cariño y apoyo incondicional en mi carrera profesional.

A mis niños, Keylor y Keisy, quienes han sido el motor para superarme cada día; con el deseo de ser un ejemplo para ellos en la parte académica y mostrarles que para alcanzar los sueños se requiere esfuerzo, pues todo lo que nos propongamos en la vida lo podremos lograr con disciplina y dedicación. Es para poder brindar un futuro mejor a los nuestros que nunca debemos dejar de aprender.

Agradecimiento

Agradezco a DIOS, por su infinita misericordia; por estar siempre a mi lado; por guiar mis pasos e iluminarme en todo momento; por el don de la sabiduría; por las personas que han sido parte de mi formación académica y por permitirme alcanzar mis sueños.

A mi familia, principalmente a mi hermana Marjorie y mis niños Keylor y Keysi, por ser mi motivación principal para superarme día con día. Gracias a su amor y apoyo incondicional he podido alcanzar mis sueños.

A la señora María Cristina Martínez Calero, directora de la Escuela Flora Guevara Barahona, por permitirme realizar mi tesis sobre la Junta de Educación de su institución; por brindarme la información necesaria y estar siempre anuente a colaborar con la información para culminar la investigación. A cada uno de los miembros de la junta que colaboró en el desarrollo de esta investigación.

Al personal docente, tutores, lectores y funcionarios de la UTN, quienes siempre me brindaron su apoyo y colaboración para alcanzar mis sueños. Gracias de todo corazón a cada uno, por ser parte de mi formación académica y profesional.

Índice de Contenido

Acta de Aprobación	ii
Aprobación del profesor Tutor	iii
Aprobación del lector Interno	iv
Aprobación del Lector Externo	v
Carta de Revisión de la Filóloga.....	vi
Carta aceptación Escuela	vii
Dedicatoria.....	viii
Agradecimiento	ix
Índice de Contenido.....	x
Índice de Tablas.....	xiii
Índice de Figuras	xiv
Resumen Ejecutivo	xv
Lista de palabras claves	xvi
Matriz de Congruencia	xvii
Siglas y Abreviatura	19
CAPÍTULO I	20
1. Marco Conceptual.....	20
1.1. Introducción.....	21
1.2. Área de Estudio.....	23
1.3. Delimitación del Tema.....	23
1.4. Formulación y Planteamiento del Problema	24
1.5. Planteamiento y Formulación del Problema	26
1.5.1. Subproblemas de Investigación	26
1.6. Justificación del problema.....	27
1.7. Estado del Arte	29
1.8. Objetivos.....	30
1.8.1. Objetivo General	30
1.8.2. Objetivos Específicos	30
1.9. Alcances del tema	31
1.10. Limitaciones del tema	32
CAPÍTULO II.....	33
2. Marco Teórico Referencial	34

2.1.	Historia de la elaboración de los presupuestos en las juntas de educación.	34
2.1.	Datos generales de la entidad objeto de estudios Escuela Flora Guevara Barahona	35
2.1.1.	Historia de la Escuela Flora Guevara Barahona.....	35
2.2.2.	Biografía de Flora Guevara Barahona.....	35
2.2.5.	Ubicación de la comunidad.....	39
2.3.	Misión	39
2.4.	Visión.....	39
2.5.	Datos de terminología aplicada.....	40
2.6.	Marco Teórico Conceptual	50
2.6.1.	Enfoque teórico	50
2.9.1.	Presupuestos de las juntas y los Principios presupuestarios	66
2.13.	Terminología Aplicada	86
	CAPÍTULO III	90
3.	Metodología de Trabajo.....	91
3.1.	Tipo de estudio.....	91
3.2.	Fuentes de información.....	92
3.3.	Enfoque	93
3.4.	Método Cualitativo	93
3.5.	Método Cuantitativo	94
3.6.	Tipo de Investigación.....	94
3.7.	Formulación de Hipótesis	96
3.9.	Definición de variables	97
3.10.	Muestra	98
3.11.	Población de Estudio.....	98
3.12.	Técnica de recopilación de la investigación	99
3.12.1.	Entrevista.....	100
3.12.2.	Cuestionario	100
3.12.3.	Encuesta	100
3.12.4.	Observación.....	101
3.13.	Matriz operacional de variables.....	102
	CAPÍTULO IV	104
4.	Presentación y Análisis de Resultados.....	105
4.1.	Análisis de resultados	106
	CAPÍTULO V.....	124

6.	Conclusiones.....	125
6.	Recomendaciones	127
	Referencias	129
	Referencias Electrónicas	131
	Anexos	132

Índice de Tablas

<i>Tabla 1 Estado del Arte.....</i>	<i>133</i>
<i>Tabla 2 - Matrícula por Nivel</i>	<i>133</i>
<i>Tabla 3 - Comité Construcción de la Escuela.....</i>	<i>134</i>
<i>Tabla 4 - Primera Junta de Educación: 17/01/1982</i>	<i>134</i>
<i>Tabla 5 - Clasificador de Ingresos del Sector Público</i>	<i>135</i>
<i>Tabla 6 - Resumen de cuentas Presupuestarias.....</i>	<i>137</i>
<i>Tabla 7 - Matriz operacional de variables</i>	<i>144</i>
<i>Tabla 8 - Matriz Operacional de Variables</i>	<i>146</i>
<i>Tabla 9 - Matriz de Congruencia</i>	<i>132</i>

Índice de Figuras

<i>Figura 1</i>	106
<i>Figura 2</i>	107
<i>Figura 3</i>	108
<i>Figura 4</i>	109
<i>Figura 5</i>	110
<i>Figura 6</i>	111
<i>Figura 7</i>	112
<i>Figura 8</i>	113
<i>Figura 9</i>	114
<i>Figura 10</i>	115
<i>Figura 11</i>	116
<i>Figura 12</i>	117
<i>Figura 13</i>	118
<i>Figura 14</i>	119
<i>Figura 15</i>	120
<i>Figura 16</i>	121
<i>Figura 17</i>	122
<i>Figura 18</i>	123

Resumen Ejecutivo

En nuestro país existen registradas 4.512 juntas; de estas 3.756 son juntas de educación y 756 juntas administrativas. Estos entes son de suma importancia para los centros educativos, pues se encargan de velar por el buen uso que se le debe dar a los recursos financieros que el Gobierno otorga a estas instituciones, para el desarrollo del curso electivo.

Para las juntas de educación o juntas administrativas la adecuada elaboración de un programa que se desarrolle con el Plan Operativo Anual de la institución es fundamental, en función de cumplir con los objetivos. El presupuesto financiero de las escuelas se realiza con base en el Plan Operativo Anual (PAO). Todo gasto que se acuerde o que se realice en las juntas de educación debe ser reflejado en el presupuesto; debe estar previsto en las partidas presupuestarias aprobadas. Desde su primera etapa de planificación la junta debe poder identificar las necesidades que tiene el centro educativo; para valorar la posible fuente de financiamiento con las cuales pueda solventar las obligaciones presentes en el ciclo escolar, los presupuestos deben ser detallados en partidas y objetos de gastos.

Entre los propósitos principales del presupuesto se puede mencionar:

Que el presupuesto: a) apoya la planificación integral y sistemática de las operaciones anuales, b) concreta y cuantifica los objetivos de la institución, c) motiva al cumplimiento de las metas definidas en el presupuesto, d) permite evaluar el alcance de los objetivos de la institución, e) facilita y se logra la apreciación del actuar del personal administrativo.

Lista de palabras claves

Presupuesto, Elaboración, Instrumentos, Plan Anual. Transferencia, Fuente de
Financiamiento, Superávit, Ley.

Matriz de Congruencia				
Nombre del Proyecto	Objetivo General	Objetivos Específicos	Preguntas	
Estudio de evaluación del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central, Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020.	Evaluar la aplicación de los instrumentos en el manejo del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en la comunidad de la Calle del Arreo del Cantón Central del distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, para el año 2020.	1. Describir en qué consiste el presupuesto financiero de la juntas de educación o juntas administrativas brindados por los entes superiores de estas.	1. ¿Qué son los presupuestos?	
		2. Identificar los instrumentos que se utilizan en el presupuesto financiero de las entidades públicas.	2. ¿Cómo se maneja el presupuesto en entidades públicas?	
		3. Evaluar la eficacia de los instrumentos utilizados en el manejo del presupuesto público de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona.	3. ¿Cómo elaborar un presupuesto?	
		4. Exponer las partidas en que se distribuye el presupuesto financiero y su importancia.	4. ¿Para qué sirve el presupuesto?	

Siglas y Abreviatura

AP:	Autoridad Presupuestaria
CEPAL:	Comisión Económica para América Latina
DGPN:	Dirección General de Presupuesto Nacional
LAFRPP:	Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8131
LCA:	Ley de Contratación Administrativa 7494
LGAP:	Ley General de la Administración Pública 6227
LOCGR:	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República 7494
LGCI:	La Ley General de Control Interno N.º 8292
MEP:	Ministerio de Educación Pública
MH:	Ministerio de Hacienda
MIDEPLAN:	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
PAO:	Plan Anual Operativo
SAF:	Sistema de Administración Financiera
SINALEVI:	Sistema Nacional de Legislación Vigente
UCR:	Universidad de Costa Rica
UNED:	Universidad Estatal a Distancia
UTN:	Universidad Técnica Nacional

CAPÍTULO I

1.1. Introducción

En el siguiente trabajo se siguieron las pautas y lineamientos de la metodología de la investigación, con el objetivo principal de indagar, estudiar y analizar lo referente al tema de presupuestos en las entidades públicas. Se toma en cuenta lo que dice el Reglamento General de Juntas en el capítulo I. “que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas son órganos Auxiliares de la Administración Pública y constituyen la base para el funcionamiento de los centros educativos públicos” (Decreto N.º 38249, 2014).

El presupuesto es el programa de gastos que hace la junta para atender las necesidades incluidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) elaborado por el director del Centro Educativo (CE); debe contener todos los ingresos que según la junta recibirá y el detalle de todos los gastos que esta planea ejecutar.

Las entidades públicas son entes regidos por principios y normas; cuentan con instrumentos para la elaboración y manejo de los presupuestos públicos. En nuestro país se creó un catálogo de cuentas para las entidades públicas, que le permite a estas llevar en orden sus cuentas y poder mostrar sus estados de una forma más clara y eficiente.

Para la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona la implementación de un catálogo de cuentas similar o con la guía del catálogo de cuentas del sector público, ha venido a facilitar el trabajo contable al evitar errores de aplicación en la elaboración ejecución y control del uso del presupuesto nacional que maneja esta entidad. Con esta investigación se mostrará el mecanismo utilizado por esta junta, para mantener el orden de las operaciones realizadas por la institución.

El objetivo de la investigación es determinar la fiabilidad y veracidad de los procesos contables aplicados en la institución respecto del presupuesto anual. Se analizarán estos procesos mediante la recolección de datos en la institución; con la información existente en los registros contables, dicho análisis determinará si el presupuesto cuenta con un manejo adecuado.

1.2. Área de Estudio

El estudio abarca la estructura presupuestaria en la institución pública respecto del manejo del presupuesto ordinario en la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en la provincia de Puntarenas, en el cantón Central de la comunidad de la Calle del Arreo, aprobado mediante Ley para el año 2020. Responde a la necesidad de analizar y realizar una evaluación en los procesos y operaciones que se encuentran en la planificación presupuestaria en la Administración Pública.

En la línea socio-administrativa, en la actualidad el problema de la pandemia está forzando a los gobernantes a tomar una serie de medidas como recortes presupuestarios e n programas de impacto nacional, por ejemplo: en el sector educativo alcanzó una cifra del 6.7 del producto interno bruto, según información publicada por Banco Mundial.

La tecnología permite el acercamiento y una gran variedad de herramientas para capacitar a las personas encargadas de velar por uso correcto de los recursos públicos y cumplir con los objetivos y metas de la institución. Es de gran ayuda para el Gobierno conocer si en estas instituciones hay algún rubro de dinero ocioso o al cual se le está dando un mal uso.

El año 2020 fue muy diferente a todos los demás. La educación enfrentó nuevos retos y se ha visto obligada a hacer la transición de clases presenciales, lo normal en nuestra educación Pública, a clases virtuales; esto a causa de la pandemia que está tocando a nuestro país y a la mayoría de los países del mundo. Por esta razón se ha afectado el presupuesto de las instituciones escolares públicas.

El alcance debe abarcar las etapas del proceso presupuestario: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación, llevadas a cabo de manera correcta. La forma de operar de la institución en lo interno debe seguir el cumplimiento de las políticas públicas de orden superior.

1.3. Delimitación del Tema

El tema se delimita en la evaluación del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona y en los instrumentos que utiliza esta junta en la elaboración de dicho presupuesto, el manejo de los recursos y el cumplimiento de metas.

Se podrá entender el uso hecho de los fondos públicos, al comprender la partición del presupuesto nacional en las entidades gubernamentales y sus correspondientes ~~nomas~~. En virtud de ello, con la siguiente investigación se hará la “Evaluación del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central del distrito de Chacarita de la provincia de Puntarenas, en el año 2020”.

1.4. Formulación y Planteamiento del Problema

Las juntas de educación o juntas administrativas como órganos auxiliares de la Administración Pública, desde su creación en el Código de Educación de 1944 y en la Ley Fundamental de Educación de 1957, han requerido de reglamentación para orientar su adecuado funcionamiento en cada centro educativo, de acuerdo con sus necesidades. Estos órganos auxiliares están supeditados a la defensa administrativa del Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Educación Pública (MEP) como rector del sector educativo.

Al ser estas entidades de derecho público, deberán cumplir las disposiciones legales que regula la asignación, uso, supervisión y control de los recursos públicos canalizados por medio del presupuesto nacional y otras fuentes de financiamiento; esto para garantizar su uso para atender las necesidades de los centros educativos y mejorar el bienestar de la población estudiantil.

No es sino hasta la promulgación de la Ley de la administración financiera de la República y presupuestos públicos, Ley N° 8131, publicada en La Gaceta N°198 del 16 de octubre del 2001, así como de la Ley General de Control Interno, Ley N°8292, publicada en La Gaceta N°169 del 4 de septiembre de 2002, que se exige introducir cambios para orientar el funcionamiento de las juntas de educación y juntas administrativas, de acuerdo con los principios generales aplicables en materia de presupuestos públicos contratación administrativa y control interno.

Las juntas de educación y juntas administrativas, desde sus inicios en el actuar como órganos auxiliares, han tenido una gran responsabilidad al manejar, supervisar y controlar los dineros de los centros educativos. No es si no, hasta unos años atrás, que con el marco del proceso de reforma regional, con el decreto ejecutivo 35513-MEP, Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública, fue publicado en La Gaceta N° 187 del 25 de setiembre de 2009, que se requiere estandarizar los procedimientos y trámites realizados en las Direcciones Regionales de Educación (DRE) en relación con la supervisión y fiscalización operativa y financiera de las juntas de educación.

1.5. Planteamiento y Formulación del Problema

¿Qué muestra la evaluación del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central del distrito de Chacarita en la provincia de Puntarenas, en el año 2020?

1.5.1. Subproblemas de Investigación

- ¿En qué consiste la elaboración del presupuesto financiero de las juntas de educación o juntas administrativas?
- ¿Qué instrumentos utilizan las juntas de educación o juntas administrativas en la elaboración de los presupuestos financieros?
- ¿Cumplen la junta de educación con el uso de los instrumentos que brindan los entes gubernamentales?

1.6. Justificación del problema

En las entidades públicas existe un “instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades públicas, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos. Ordena y clasifica todas las posibles transacciones y operaciones públicas, constituye un sistema consolidado ajustado a las necesidades del Sector Público, del Sistema de Cuentas Nacionales y de los Organismos Internacionales, que posibilita el análisis económico y financiero de las operaciones del Sector Público”.

De acuerdo con los cambios en la gestión administrativa y financiera de las juntas, por ejemplo:

Se cuenta con un marco normativo superior que regula los temas de Hacienda Pública.

- Ley de Planificación Nacional (Nº 5525/1974).
- Ley de contratación administrativa (Nº 7494/1995).
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (N.º 8131/2001).
- Ley General de Control Interno (Nº 8292/2002).
- Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito (Nº 8422/ 2004).
- Decreto 34700-H “Normas y criterios operativos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público.

Para la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona resulta necesario mostrar que en la institución se cumple con la normativa y directrices emanadas por los entes superiores.

Es de suma importancia que exista una investigación con respecto al tema de evaluación del presupuesto de la junta de educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, con el objetivo de dotar de una herramienta y que se cuente con información necesaria para tomar decisiones más asertivas para el cumplimiento de las metas. Así mismo, permitirá a los miembros de la Junta conocer y capacitarse sobre las responsabilidades que tienen al ser parte de esta.

En línea con lo anterior, la elaboración de esta tesis permitirá mostrar si los recursos administrados por la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona son utilizados de forma apropiada, según los principios de eficiencia y eficacia, haciendo uso del instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuenta la entidad, para cumplir el plan operativo anual de trabajo, que cumple con la normativa respectiva.

Las juntas de educación son las encargas de elaborar el presupuesto anual y este debe ser presentado el 15 de diciembre de cada año. Le corresponde a la Dirección Regional revisar que el presupuesto esté elaborado bajo las normas básicas del ordenamiento jurídico vigente y que los valores numéricos sean ciertos y justificados.

Por lo tanto, el presupuesto inicial es el instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo de las entidades, comprende todos los ingresos probables y todos los gastos autorizados durante el año económico. Este debe ser manejado de forma correcta y se deben fundamentar las operaciones y transacciones para permitir un análisis claro en los informes de la entidad. Se debe hacer un monitoreo de las partidas y la distribución adecuada de los dineros según corresponde; es un análisis que permitirá mostrar de manera fiel el cumplimiento de las normas y control interno.

1.7. Estado del Arte

En la elaboración de este estudio se observará la aplicabilidad de las ciencias administrativas y la ciencia socio-administrativa. En la primera se presentan las directrices de los entes reguladores del sector público, donde se encuentra la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuesto Público 8131(LAFRPP), Ley General de la Administración Pública 6227 (LGAP); a su vez, la Ley de Contratación Administrativa 7494 (LCA), Ley de Control Interno (LCI). Estas son solo algunas de las leyes que intervienen en el presupuesto público de las escuelas. (ver anexo 2).

1.8. Objetivos

1.8.1. Objetivo General

Evaluar la aplicación de los instrumentos de control establecidos en el manejo del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en la comunidad de la Calle del Arreo del Cantón Central del distrito de Chacarita de la provincia de Puntarenas, para el año 2020.

1.8.2. Objetivos Específicos

- ❖ Describir en qué consiste el presupuesto financiero de las juntas de educación o juntas administrativas brindado por los entes superiores de estas.
- ❖ Identificar si los instrumentos otorgados para el manejo del presupuesto financiero en las juntas de educación son los más apropiados.
- ❖ Exponer las partidas en que se distribuye el presupuesto financiero y su importancia.
- ❖ Evaluar la eficiencia de los instrumentos utilizados en el manejo del presupuesto público de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona.

1.9. Alcances del tema

Esta investigación permitirá a la Escuela Flora Guevara Barahona contar con información real respecto de los procesos de sus operaciones, con el ordenamiento y clasificación de todas las transacciones realizadas al satisfacer sus necesidades.

Se comprobará el manejo adecuado de los instrumentos financieros para conocer si las herramientas que brindan los entes superiores a las juntas de educación o administrativas son las adecuadas y si la Junta utiliza estas herramientas en el manejo del presupuesto del año 2020.

La investigación tiene como objetivo determinar la fiabilidad y veracidad de los procesos contables aplicados en la institución respecto del presupuesto anual. Se analizarán los procesos aplicados en el presupuesto por medio de la recolección de datos en la institución. Con la información existente en los registros contables, el análisis de estos datos determinará si el presupuesto cuenta con un manejo idóneo.

1.10. Limitaciones del tema

A continuación, se detallan las principales limitaciones presentes a la hora de realizar este trabajo de investigación:

El no poder desplazarse para la recolección de datos en los tiempos de cuarentena, cuando el Centro Educativo se encontraba cerrado, a raíz de la suspensión de las lecciones en los centros educativos debido a la pandemia por COVID 19.

El uso masivo actual del internet ha provocado insuficiencia en el servicio, al conectarse tantas personas a la vez para la búsqueda de información. En la investigación el internet es necesario para leer libros y otros documentos y ha surgido esta dificultad.

No existen fuentes de información secundarias que respalden la investigación.

Poca disposición de tiempo de los miembros de la junta debido a la situación que enfrenta el país por la pandemia de COVID19; se han visto afectados por la enfermedad tanto de ellos como sus familiares y han debido mantener ciertos periodos de aislamiento.

CAPÍTULO II

2. Marco Teórico Referencial

2.1. Historia de la elaboración de los presupuestos en las juntas de educación.

Mediante las indagaciones efectuadas en centros educativos se pudieron determinar los siguientes problemas:

La escasa escolaridad de algunos de los miembros de junta limita la presentación adecuada de los documentos (ante la DIEE y documentación dirigida a los proveedores de bienes y servicios).

Existen casos donde las juntas no confeccionan los documentos iniciales que se presentan ante las entidades, sino que es la Dirección del centro educativo. Esto promueve la ignorancia entre los integrantes de dichas juntas sobre la existencia de un procedimiento, normativa o la responsabilidad que les atañe.

Hay un desconocimiento bastante generalizado de la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y otra normativa relativa a la compra de bienes y servicios.

Los miembros de juntas se encuentran formando parte de estas por simple colaboración con el kínder, escuela o colegio donde se encuentran estudiando sus hijos, sin conocer las verdaderas responsabilidades que asumen al aceptar un puesto de esta índole.

2.1. Datos generales de la entidad objeto de estudios Escuela Flora Guevara Barahona

La escuela en el año 2020 obtuvo una matrícula más alta que en años anteriores. Es valioso para la investigación considerar la cantidad de niños matriculados en el centro educativo para inicios del año 2020 (ver anexo 3).

2.1.1. Historia de la Escuela Flora Guevara Barahona

2.2.2. Biografía de Flora Guevara Barahona

Nació en Puntarenas el 3 de febrero de 1922. Hija de Uladislao Guevara Cano y Ángela Barahona Sánchez.

Su infancia la vivió en Puntarenas, donde la condición geográfica del puerto le permitió practicar natación, por lo cual se convirtió más tarde en una nadadora insigne.

Cursó sus estudios primarios en la Escuela Delia Urbina de Guevara. Sus estudios secundarios los realizó en el Colegio Superior de Señoritas en San José. Los estudios profesionales los realizó en la Escuela Normal Superior de Heredia. Viajó a México, realizó y aprobó cursos de locutoría.

Se destacó como una excelente profesional. Trabajó en la escuela Delia Urbina y en el Liceo José Martí, como profesora de francés. Se trasladó a San José y continuó laborando en la Escuela Juan Rudín y en la Escuela Ricardo Jiménez.

Se desempeñó como una educadora ejemplar, llevó la enseñanza muy adentro de su ser y apoyó en todo momento a aquellos niños y jóvenes que anhelaban la superación. Se distinguió en

el campo de las artes; gustaba de la declamación, la literatura y la música. Tocaba muy bien la guitarra y con su melodiosa voz, alegró a sus alumnos en los mejores momentos.

Su carácter afable, pero recto en sus decisiones y enseñanzas, le permitieron guiar por el mejor sendero a infinidad de alumnos. Sus virtudes formaron las profundas simientes del progreso y la superación en los hombres y mujeres que un día tuvieron la dicha de compartir sus enseñanzas.

Todo en la vida es transitorio y fue en el mes de agosto de 1963 cuando Florita viajó a Puntarenas con un grupo de profesores a pasar una corta temporada. El 2 de agosto de ese año, deciden ir al mar cuando una fuerte ola sorprende a una de sus compañeras, quien en su infortunio momento lucha por la vida. Este es el momento más heroico de Flora, ante la desdicha se lanzó a las aguas del mar y logró salvar a la profesora. En este luchar se agotó y perdió fuerzas; logró salvar una vida a cambio de la suya. **Flora Guevara se convierte en heroína porteña. Sus restos descansan en el cementerio General de San José.**

2.2.3. Reseña Histórica de la Institución

2.2.4. Ubicación de la Escuela

La escuela se encuentra ubicada 100 metros al norte de APENPUN (Asociación de Pensionados Puntarenenses), limita al norte con calle pública, al sur con el lote hermanos Guevara, al oeste con el lote hermanos Guevara y al este con calle pública.

La comunidad de la Calle del Arreo fue un precario que se estableció en los años 1968, cuyas primeras familias fueron la de Juana Calderón, Mauricio Calderón, Blanca Prendas, Josefina Carvajal, Edgar Vindas, Carmen Badilla, Rafael Vásquez y Jesús Rojas.

La comunidad tenía múltiples problemas, pero uno de los más urgentes de solucionar era el de abrir un centro de enseñanza, pues los niños debían asistir a la Escuela José Ricardo Orlich, lugar que les quedaba lejos e incómodo.

El 19 de diciembre de 1975 se formó un comité de construcción de la escuela, integrado por una serie de miembros (ver Anexo 4).

Este comité se unió con la Asociación de Desarrollo Comunal para aunar esfuerzos; allí fue una líder ejemplar la señora Blanca Prendas.

Los dos comités presentan un escrito a los hermanos Guevara Barahona, donde solicitan la donación de un terreno para la construcción de la escuela. Los Guevara acceden a la petición y el 9 de febrero de 1976 establecen las medidas del terreno. Es aquí donde comienza la lucha por buscar medios para la edificación; era necesario iniciar con algo para posteriormente solicitar ayuda al gobierno de turno. También para esa época había educadores dispuestos a iniciar labores en esta comunidad. En el período de vacaciones de tres meses del año 1979, el profesor Francisco Arturo Arias realiza un censo, con la

esperanza de que abran un código y él ser nombrado; este censo se lo entrega a doña Blanca Prendas y a la Dirección Regional de Educación.

Mientras don Francisco Arturo hacía el censo, doña Blanca continuó con sus luchas; con su carácter afable supo llegar al corazón de las personas que con buena voluntad le dieron madera. Para ese entonces el Ejecutivo Municipal, don Edgar Guardiola y otros políticos, entre ellos Tobías Vargas, entregan madera y otros materiales del antiguo salón Los baños; con esto, los vecinos construyeron una especie de galerones. Entretanto, don Mauricio Calderón se dio a la tarea de buscar zinc para entechar y se dirigió a Fertica, empresa donde trabajaba y logró que esta se lo donara.

En 1981 la institución abre sus puertas con el nombre de “Escuela Calle del Arreo”; en un galerón de madera vieja y con láminas de zinc viejo.

Los primeros docentes fueron Ana Julia Alcocer (directora), Virginia Quirós y Gerardo Arroyo.

El 17 de enero de 1982 se integra la primera Junta de Educación para gestionar la construcción de la nueva planta física. Los miembros de esta Junta se detallan (ver anexo 5).

En la administración de Rodrigo Carazo se gestionó una partida para la construcción de cuatro aulas y en 1985, administración de Luis Alberto Monge, se construyeron.

Estos líderes incansables hacen las primeras gestiones para la electrificación y la cañería, no solo de la comunidad sino de la escuela; coordinaron el presidente de la Junta de Educación y el presidente de la Asociación de Desarrollo Comunal.

La comunidad ha ido en crecimiento, pues se han instalado nuevos precarios. Los más antiguos son La Calle del Arreo y El Huerto; los más recientes son Bella Vista, Primero de mayo y Venecia.

A partir del 1 de marzo del año 2004, la Escuela Flora Guevara Barahona pasó a formar parte de las Escuelas de Atención Prioritaria PROMECUM.

2.2.5. Ubicación de la comunidad

El Área de Chacarita pertenece al distrito trece, Cantón primero de la Provincia de Puntarenas.

2.3. Misión

Contribuir con el desenvolvimiento de la personalidad del niño y la niña, a través del desarrollo de sus potencialidades cognoscitivas, sociales, afectivas y culturales que le permitan al futuro ciudadano integrarse en el ámbito comunal y regional con menos dificultades, de modo que sea un individuo educable, altamente formado en la práctica de valores, capaz de enfrentarse a los retos y adaptarse a los cambios vertiginosos de la sociedad.

2.4. Visión

Crear un centro educativo al servicio de las nuevas generaciones, dotados de espacio y recursos materiales que faciliten ejercer de manera atractiva una enseñanza dinámica y significativa para que los egresados de la institución, altamente formados en valores, posean las armas básicas para enfrentarse a la sociedad de manera positiva, capaces de adaptarse a los cambios y retos que presenta la sociedad.

2.5. Datos de terminología aplicada

En el capítulo I el Manual de Presupuestos del Ministerio de Educación Pública- Dirección Financiera, permite conocer una serie de conceptos básicos para comprender mejor la elaboración ejecución y control de la parte presupuestaria, lo cual permitirá hacer un análisis más detallado de cómo deben trabajar las juntas de educación el manejo del presupuesto público.

2.5.1. Administración Financiera

Dentro del contexto de presupuestos públicos, se entenderá este término como:

La función que ejercen los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno N. 8292 del 2002, y que incluye los procesos de custodia y recaudación de fondos públicos, el establecimiento de rentas o ingresos a favor del Estado, y la aprobación y autorización de erogaciones con fondos públicos (Artículo 1 Decreto 32333_Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública N. 8422 del 2004.)

La ley General de Control Interno N. 8292 del 2002, indica que las juntas de educación o administrativas son entes o órganos sujetos para cumplir con los procesos de custodia y recaudación de los fondos públicos.

En el contexto de las juntas de educación y administrativas, entenderemos:

“Administración financiera” como: la función que ejercen las Juntas de utilizar de forma apropiada los recursos económicos que le son otorgados, velando por que se cubran las necesidades de la institución que administran, según la prioridad de estas y cumpliendo con las normas y reglamentos aplicables”.

A las juntas de educación les corresponde velar por el buen uso de los recursos que el Estado le brinda a la institución, para cumplir con las metas establecidas durante el periodo lectivo, de manera más eficiente.

2.5.2. Administración Pública

“Administración pública es un término de límites imprecisos que define al conjunto de organizaciones estatales que realizan la función administrativa del Estado”.(Diez, Manuel María (1977). Manual de Derecho Administrativo. Buenos Aires: Plus Ultra).

La Ley General de Administración Pública (Ley 6227) indica que en nuestro país, la administración pública está compuesta por el Estado y los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado (Artículo 1 Ley 6227 Ley General de Administración Financiera de 1978).

2.5.3. Bloque de Legalidad

“Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la Constitución Política, la ley y las normas de rango igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica” (Punto 1 L-1 -2004-CO-DFOE Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la C.G.R.).

En la Administración Pública se debe cumplir con una serie de leyes, normas, escritas y no escritas, que forman el bloque de legalidad.

2.5.4. Caja Única

Principio establecido en el Artículo 66 de la Ley 8131, el cual implica la existencia de un fondo común, administrado por la Tesorería Nacional, al que ingresan todos los recursos que perciba el Gobierno de la República, cualquiera que sea su fuente y con cargo a los cuales se pagan las obligaciones que sus órganos u entes hayan contraído legalmente, o se transfieren los recursos para que éstos realicen los pagos que correspondan.

Como indica el artículo 66, la Caja Única es una cuenta donde se manejan los fondos en común depositados a las entidades; estos son depositados a las instituciones con un fin específico que por lo general es para obras de infraestructura.

2.5.5. Clasificadores de Ingresos

Instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades públicas, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos. Ordena y clasifica todas las posibles transacciones y operaciones públicas, constituye un sistema consolidado ajustado a las necesidades del Sector Público, del Sistema de Cuentas Nacionales y de los Organismos Internacionales, que posibilita el análisis económico y financiero de las operaciones del Sector Público (Documento “Clasificador de los ingresos del sector público” apartado de “Conceptos”).

2.5.6. Clasificador Objeto del Gasto

Herramienta de gestión financiera, utilizada en las diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público. Consiste en un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio el cual se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando (Documento “Clasificador por objeto del gasto” apartado de “Conceptos”).

Complementario al clasificador, el Ministerio de Hacienda ha elaborado un diccionario de imputaciones presupuestarias, que permite encontrar la cuenta de registro de un artículo determinado, tanto para la fase de formulación presupuestaria como para la fase de ejecución.

2.5.7. Clasificadores Presupuestarios

Los clasificadores presupuestarios permitirán clasificar los ingresos y gastos de acuerdo con la normativa vigente y aplicable a cada institución en particular, de conformidad con las facultades que las leyes les otorgan, sin que lo definido en cada una de las cuentas presupuestarias se considere una autorización explícita para ejecutar gastos y dar por percibidos los ingresos (Apartado A.2 Normas y criterios operativos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público. Decreto 34700-H).

2.5.8. Control Interno

El concepto actual de control interno se entiende como:

Un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una institución, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos institucionales agrupados en tres categorías, a saber: la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la organización (Manual de Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República del 2002).

En las juntas de educación es importante mantener un adecuado control interno de los procesos efectuados dentro de la institución.

2.5.9. Custodia

“Guardar con el debido cuidado y vigilancia el dinero en efectivo, los bienes y los valores propiedad de la institución, bajo la responsabilidad de un funcionario o varios de ellos designados al efecto” (Artículo 1 Decreto 32333_Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública N. 8422 del 2004).

Es deber de las juntas de educación custodiar todos los recursos a su cargo. Esto incluye la infraestructura y el efectivo; por este motivo es importante que las juntas tengan el conocimiento de los inventarios, ingresos y saldos de la institución para tener un buen control de ellos.

2.5.10. Fiscalización

“Son los procesos que contemplan el control y vigilancia de la percepción, custodia, uso, disposición y administración de fondos públicos” (Artículo 1 Decreto 32333_Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública N. 8422 del 2004).

La diferencia entre custodia y fiscalización radica en que la primera es un proceso perenne a las funciones de la junta; la fiscalización corresponde realizarla a órganos externos a la junta, con fines tanto correctivos como preventivos y con el afán de que esta fortalezca sus procesos internos.

Las juntas de educación son fiscalizadas por la Dirección Regional de Educación, el Departamento de Junta y otros entes superiores que verifican su buen funcionamiento.

2.5.11. Fondos de Caja Chica

Fondo de recursos en efectivo autorizado por el Departamento de Gestión de Juntas, que permite a las juntas afrontar gastos menores, indispensables y urgentes, cuya ejecución es de carácter excepcional.

El fondo de caja chica se usa para solventar compras de carácter urgente y de montos menores a cierta cantidad establecida; en ocasiones se forma la caja chica de alguna actividad que realiza la institución.

2.5.12. Fondos Públicos

“Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos” (Artículo 9 Ley 7428 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de 1994). Los dineros que administran las juntas son fondos públicos, sean otorgados por el Estado, recaudados en actividades dentro de la institución o donados por terceros; en el momento en que se transfieren a un ente de origen público pasan a ser fondos públicos.

2.5.13. Hacienda Pública

La Hacienda Pública estará constituida por los fondos públicos, las potestades para percibir, administrar, custodiar, conservar, manejar, gastar e invertir tales fondos y las normas jurídicas, administrativas y financieras, relativas al proceso presupuestario, la contratación administrativa, el control interno y externo y la responsabilidad de los funcionarios públicos (Artículo 8 Ley 7428 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de 1994).

2.5.14. Modificación Presupuestaria

Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado (Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados).

2.5.15. Presupuesto

“Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual de cada institución, mediante la estimación de los ingresos probables y los egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos”.

El presupuesto constituye el límite de acción de los Poderes Públicos para el uso y disposición de los recursos del Estado. (Artículo 180 de la Constitución Política de Costa Rica).

2.5.16. Presupuesto Extraordinario

Mecanismo que puede incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes; registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos; asimismo, sustituir por otras, las fuentes de financiamiento previstas, sin que para ello se varíe el monto total, de presupuesto previamente aprobado (Artículo 1 Decreto 35113_Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las directrices generales de política presupuestaria para las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

2.5.17. Presupuesto Ordinario o Inicial

Presupuesto inicial y que comprende todos los ingresos probables y todos los gastos autorizados durante el año económico.

Las juntas de educación, junto al director y el contador, deben hacer una proyección para este presupuesto, pues les permite llevar a cabo el plan anual operativo durante el periodo electivo.

2.5.18. Transferencia Electrónica

“Instrucción electrónica emitida por la Tesorería Nacional con el fin de poner una determinada suma a disposición de un beneficiario de pagos con cargo a la caja única” (Artículo 2 Decreto 32988_Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N. 8131 del 2001).

Las transferencias electrónicas que reciben las juntas de educación pueden ingresar a las cuentas corrientes o en la cuenta de caja única; esto varía dependiendo del monto y el destino para el cual va a ser utilizado este dinero. Cada transferencia electrónica que recibe la junta es de parte del MEP, por medio del Departamento de Gestión de Juntas.

2.5.19. Planilla, lista de gastos diversos o formulario de erogación de gastos

Es el mecanismo de control utilizado por las juntas, en el proceso de contratación administrativa, realizado previo al pago de proveedores, que contiene uno o más pagos, los cuales se transfieren al tesorero contador para que estos se concreten (Manual de Presupuesto, Departamento de Gestión de Juntas, 2010 V 1.1.1).

2.6. Marco Teórico Conceptual

A continuación, se presenta una serie de consideraciones teórico-conceptuales, ligadas al proceso de planificación presupuestaria en el ámbito público, a nivel costarricense. Es importante aclarar que, aunque algunos significados fueron tomados de fuentes internacionales, eso no afecta; por el contrario, permite hacer una comprensión más integral.

2.6.1. Enfoque teórico

Cada investigación realizada debe sustentarse en un paradigma o enfoque teórico que le permita una base argumentativa, explicativa y conceptual para lograr una mejor comprensión del fenómeno investigado.

2.6.2. Administración Pública

En lo concerniente a la administración pública desde su enfoque político-normativo, el académico costarricense Dr. Johnny Meoño Segura indica:

...entendemos por Administración Pública: toda la rama Ejecutiva del Estado, incluidos entes ministeriales y descentralizados (autónomos, semiautónomos, empresas públicas), así como en un plano especial: las Municipalidades. Constituye la Administración Pública el principal mecanismo de conversión del Sistema Político y por ende, de todo el Sistema Social (1986, p.34).

2.6.3. Ciencias de la Administración

Al ser esta una investigación que se desarrolla en este tipo de ciencias, se mostrará su información teórica conceptual, para denotar el vínculo en los asuntos propios de la administración.

Señala Henry Fayol:

El significado por mí atribuido al término administración, y generalmente adoptado, amplía en forma notable el dominio de las ciencias administrativas. Además de los Servicios Públicos, él comprende también a las empresas de cualquier índole, amplitud, forma y objeto. Todas las empresas necesitan previsión, organización, mando, coordinación y control; para funcionar debidamente, todas han de respetar los mismos principios generales. Ya no se trata de varias ciencias administrativas, sino de una sola ciencia que se aplica tanto en los asuntos públicos como en los privados, y ambos elementos principales se encuentran, resumidos, en lo que hoy se denomina doctrina administrativa (1957, pp.179-180).

2.6.4. Dirección Pública o Gubernativa

Como indica Meoño, la dirección pública es “...la capacidad institucional y personal en la Administración Pública, y de todo organismo y funcionario, para identificar necesidades sociales y tomar decisiones sobre todos los elementos humanos, materiales y organizativos que constituyen dicho aparato burocrático, con el fin de orientarlos hacia el logro de resultados que satisfagan dichas necesidades sociales” (1986, p.64).

2.6.5. **Directriz**

En el campo de la dirección gubernativa, se ratifica la necesidad de aplicar instrumentos derivados de ella, que alcancen el alineamiento de recursos humanos, técnicos y presupuestarios para atacar las necesidades poblacionales, según la actividad de las instituciones públicas. Precisamente, el instrumento capaz de lograr ese alineamiento se ubica jurídicamente en la Ley General de la Administración Pública (LGAP), no así su conceptualización, la cual ha sido construida a partir de los trabajos investigativos de Meoño Segura, quien se refiere así a la directriz:

Es el instrumento jurídico, de semejante relevancia y sustento que la de un Decreto Ejecutivo, normado en la LGAP para ser ejercido por el Poder Ejecutivo de cada ramo o sector (presidente de la República con el Ministro respectivo) para efectuar la comunicación formal o escrita de decisiones de política gubernativa encaminadas a imponer las metas y tipos de medios que permitan ordenar las actividades de ministerios y entes autónomos, y ello en consecución de objetivos gubernativos de naturaleza central y unitaria en cada campo de actividad. Su definición normativa se encuentra en la LGAP, Art. 100, y colateralmente los Art. 98 y 99 (2011, p.307).

2.6.6. **Directrices intersubjetivas**

El Reglamento Orgánico del Sector Público, Decreto Ejecutivo 34582-MPPLAN, conceptualiza este tipo de actos administrativos como:

...un mandato dictado por el Poder Ejecutivo para:

- a) Ordenar, orientar, dirigir, vigilar, programar, planificar y coordinar la actividad de las instituciones de un sector con la administración central y el resto de la administración

descentralizada, con el fin de satisfacer los intereses generales, de fiscalizar y rendir cuentas sobre los fondos públicos asignados para el cumplimiento de sus fines, imponiéndoles las Metas y los Tipos de medios que habrán de emplear para realizarlas.

b) Asegurar la unidad de acción por parte de las instituciones públicas para una gestión administrativa armónica y coherente, así como el cumplimiento efectivo de los fines y cometidos públicos asignados a las instituciones que conforman el respectivo sector, de acuerdo con el orden jurídico vigente.

c) Ejercer control tutelar preventivo o sucesivo, cuando lo disponga expresamente la ley, mediante autorizaciones o aprobaciones, sobre los actos dictados por los entes públicos descentralizados pertenecientes al sector.

d) La dirección intersubjetiva no crea una relación jerárquica entre el rector y el dirigido y, en consecuencia, no podrá el rector dictar órdenes, instrucciones o circulares.

e) Para estos exclusivos efectos, las instituciones descentralizadas, así como las empresas y entes públicos no estatales, se relacionan con la administración centralizada a través del respectivo Ministro Rector del sector al que pertenecen.

2.6.7. Directrices Interorgánicas

En otro de sus artículos, también el Decreto Ejecutivo 34582-MP-PLAN incluye la conceptualización sobre las directrices interorgánicas de la siguiente manera:

Todos los órganos adscritos a cada ministerio sean desconcentrados o no, estarán sujetos a las estrategias y políticas sectoriales a cargo del respectivo Ministro Rector, quien ordenará su actividad en conformidad con las potestades que le faculen las disposiciones legales que crean esas adscripciones. La rectoría inter orgánica se ejercerá contemplando los siguientes criterios orientadores:

- a) La directriz Inter orgánica es un mandato o disposición dictada por el Ministro Rector a los órganos adscritos que se rigen por un régimen de desconcentración administrativa por razón de la materia, para ordenar su actividad dentro de plazos razonables, para coordinarlos con otros órganos, para su vigilancia, disciplina, delegación, resolución de conflictos de competencia y para imponerle metas y los tipos de medios que habrán de emplear para realizarlas.
- b) El dirigido debe adoptar fiel e íntegramente la directriz, dentro de los plazos fijados.
- c) Para vigilar el cumplimiento efectivo de las directrices, el Ministro Rector podrá requerir al dirigido, en cualquier momento, informes sobre las formas, instrumentos y medios de adopción de las directrices y los avances en su ejecución y, en general, el acceso a cualquier documento.
- d) En el caso de órganos de desconcentración máxima, no podrá el jerarca dictar órdenes, instrucciones o circulares.

2.6.8. Eficiencia

Los entes que forman parte de la Administración Pública deben seguir una serie de principios que determinan específicamente el empleo de recursos humanos, técnicos y financieros en los planes y proyectos considerados a la luz de la capacidad de dirección y planificación gubernativas. Así, se extrae

de Meoño Segura la acepción que sobre los principios de eficiencia y eficacia resultan válidos para la Administración Pública costarricense; prescribe el autor:

El concepto de eficiencia es importante en lo que se refiere al reconocimiento de que las acciones públicas deben y pueden prestarse dentro de límites razonables de productividad institucional e interinstitucional, evitando situaciones innecesarias de “desperdicio de recursos”, pero no como medida de éxito de la gestión pública, como sí ocurre en el caso del empresario privado (1980, pp.54-55).

2.6.9. Eficacia

Relacionado con el término anterior, se encuentra el principio de eficacia que prescribe Meoño Segura:

Una institución pública, o mejor un programa público, puede ser efectivo o eficaz porque logra sus objetivos, pero con un nivel de ineficiencia o de “desperdicio” alto: esto puede darse porque usualmente se incurre en una serie de costos duplicativos o innecesarios que, de haber racionalidad en el planeamiento y administración del programa, no existirían (1980, p.55).

2.6.10. Principio de Legalidad

La Administración Pública, en el sentido amplio del término, denota la necesidad de regular y normalizar la serie de actos o actividades que lleva a cabo, lo cual da un sustento jurídico e incorpora estos a los esquemas de actuación de los entes públicos. Ello solo es posible a través del principio de legalidad, aclarado por el expresidente Miguel Ángel Rodríguez, al señalar que:

El Estado sólo puede realizar aquellos cometidos que se le han encomendado, y sólo puede efectuarlos a través de los órganos especiales, a los cuales se les haya conferido su realización. No puede haber actuación estatal sin potestad previa originada en el ordenamiento que regula el sistema de gobierno. De esta manera por medio de la asignación de competencias, no se confía el poder al arbitrio de los hombres, sino que el ejercicio del poder que realiza el titular del órgano está limitado por la potestad o competencia atribuida al mismo (1993, p.45).

La manera de activar este principio es generando una norma que deberá ser acatada y respetada por los entes supeditados al órgano superior que precisamente dicta la norma. Al referirnos a la emisión de Políticas Públicas vía Directriz, es posible cumplir estas según las potestades que ejerce el Poder Ejecutivo según el artículo 140.3 de la Constitución Política y 6 y 11 de la LGAP. En otras palabras, la Política Pública se convierte en norma y por lo tanto, en parte del ordenamiento jurídico administrativo, al avocarse el principio de legalidad ejercido por los artículos indicados.

2.6.11. Proceso Presupuestario

El proceso presupuestario se ubica como segunda categoría teórico-conceptual en todo su espectro, el cual refleja una serie de conceptos y actores de orden jurídico-administrativo, que confluyen en una interacción constante. El Decreto Ejecutivo 33446-H, define el proceso presupuestario de la siguiente manera:

Es un conjunto de fases continuo, dinámico, participativo y flexible, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional,

en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad.

Es este un término de carácter macro, y a partir de él se despliegan otra gama de elementos de orden tanto conceptual como operativo en lo tocante a presupuestos públicos.

2.6.12. Finanzas Públicas

En un mayor alcance general, Cristóbal Pérez Jerez conceptúa las finanzas del Gobierno de la siguiente manera:

Las finanzas públicas se refieren a la contabilidad económica financiera del gobierno de un país. En el caso de Costa Rica es la contabilidad del gobierno central, las instituciones públicas y del banco central. Las finanzas públicas abarcan la adecuada definición de políticas que tiendan a mejorar la gestión empresarial, financiera y de servicio del estado. Las finanzas públicas reflejan la parte operativa del Estado. El gasto público es la expresión de sus programas y acciones; el financiamiento del gasto indica la asignación de recursos requeridos para una ejecución presupuestaria (2001, p.31).

2.6.13. Gasto público

El gasto es una disminución del patrimonio neto como resultado de una transacción. Los gobiernos tienen dos funciones económicas generales: asumir la responsabilidad de proveer ciertos bienes y servicios a la comunidad sobre una base no de mercado y redistribuir el ingreso

y la riqueza 71 mediante pagos de transferencia. Estas funciones se cumplen principalmente mediante transacciones de gasto... (2001, p.71).

2.6.14. Fases del proceso presupuestario

El proceso presupuestario que rige para la Administración Central contiene cinco fases establecidas en Los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público, Decreto Ejecutivo 33446-H, emitidos por el Ministerio de Hacienda con fundamento en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8131.

Dichas fases son las siguientes:

2.6.14.1. Formulación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del plan anual operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación óptima de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos de los planes de mediano y largo plazo y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creada la institución.

2.6.14.2. Aprobación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos técnicos, legales y

administrativos, mediante la cual la autoridad competente conoce, verifica y aprueba el presupuesto formulado o las modificaciones que de éste se le planteen para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas para el ejercicio presupuestario, otorgándole la validez y eficacia jurídica al presupuesto para su respectiva ejecución.

2.6.14.3.Ejecución presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que, partiendo del presupuesto aprobado, se aplican para el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas establecidos en los planes y programas presupuestarios.

2.6.14.4.Control presupuestario: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que se aplican para garantizar el cumplimiento eficiente, efectivo y económico del presupuesto y de los respectivos objetivos y metas.

2.6.14.5.Evaluación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo, mediante los cuales

se analiza y valora sistemática y oportunamente la economía, eficiencia, eficacia y calidad de los resultados físicos y financieros de los programas, así como la administración de los ingresos, en relación con la planificación, programación y las estimaciones contenidas en el presupuesto.

Así mismo, a las anteriores fases se unen, como elementos reguladores y también dinamizadores (y si se quiere, catalizadores), los principios establecidos en dos normas en particular: la Ley 8131 y el Decreto Ejecutivo 33446-H, transcritos seguidamente.

2.7. Modelo

Tamayo y Tamayo (2011), definen el modelo como:

Aproximación teórica de lo real, por medio de la cual los postulados y suposiciones conceptuales pueden ser aplicados en la realidad.// Intento de sistematización y descripción de lo real, en función del presupuesto teórico (p.324).

Por su parte, Crowther (1999, pp.184-185) presenta una segregación modelística mayor, tal y como la siguiente:

Un modelo **descriptivo** es una secuencia lógica o usual de funciones (por ejemplo, la secuencia para formular, ejecutar y evaluar los proyectos). Cómo funciona una tecnología; o una definición –por ejemplo: los componentes de un servicio civil), sin aludir a explicaciones de causa y efecto.

Un modelo puramente **afirmativo** plantea lo que debe hacerse.

Finalmente, un modelo **científico o explicativo** plantea por qué o con qué probabilidad una cosa conduce a otra.

2.8. Presupuesto

Este término se ubica a partir Decreto Ejecutivo 33446-H, que en su artículo 2 de definiciones señala:

Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual operativo de cada institución, mediante la estimación de los ingresos probables y los egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

Al recurrir a las raíces histórico-técnicas de la gestión presupuestaria en Latinoamérica en los tiempos de la posguerra, debe indefectiblemente recurrirse a los teóricos que de una u otra forma tuvieron relación con las prescripciones del ILPES/CEPAL. A partir de tales prescripciones, se lograron operacionalizar algunas que continúan hoy en la Administración Pública costarricense, como niveles de desagregación presupuestaria; se da una gama de conceptos como los siguientes:

2.8.1. Presupuesto por Programas

Hatry y Cotton, incluidos en Vidal (1979) aclaran sobre esta técnica de carácter binómico al unir planificación administrativa y presupuesto, que:

...es un sistema cuyo propósito es ayudar a la administración a tomar decisiones mejores acerca de la asignación de los recursos entre las formas alternativas para lograr los objetivos gubernamentales. En esencia, se trata del desarrollo y la presentación de información en cuanto a las implicaciones totales, los costos y los beneficios, de los principales cursos de acción alternativos apropiados a las principales decisiones sobre la asignación de recursos (p.68).

2.8.2. Principios Presupuestarios

Los principios presupuestarios se establecen en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, 8131, de la siguiente manera:

a) Principio de universalidad e integridad. El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro; no podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.

b) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.

c) Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los egresos y las fuentes de financiamiento.

d) Principio de anualidad. El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1° de enero al 31 de diciembre.

e) Principio de programación. Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.

f) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.

g) Principio de publicidad. En aras de la transparencia, el presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles

2.8.3. Principios del Proceso Presupuestario

Por su parte, los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público, Decreto Ejecutivo 33446-H, explicita los principios del proceso presupuestario en su artículo 3:

- a) Integralidad.** Consiste en considerar de manera armoniosa, oportuna y coordinada todos los elementos sustantivos relacionados con el proceso presupuestario.
- b) Divulgación.** Los elementos fundamentales y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser divulgados oportunamente entre el personal respectivo con el fin de hacerlos del conocimiento general y procurar el compromiso requerido para su desarrollo.
- c) Participación.** En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos.

- d) **Flexibilidad.** Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios en el ambiente interno y externo de la institución para asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión de cada institución.
- e) **Sostenibilidad.** En las fases del proceso presupuestario se debe considerar que algunos proyectos tienen un horizonte de ejecución que rebasa el período presupuestario, por lo que se deberán establecer las medidas que aseguren su financiamiento durante todo el periodo de su desarrollo.

2.8.4. Sistema de Administración Financiera

Este Sistema se conceptualiza a través de la Ley 8131, la cual se explicita como:

...conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados, así como por los entes y órganos participantes en el proceso de planificación, obtención, asignación, utilización, registro, control y evaluación de sus recursos financieros.

Este sistema abarca tanto órganos que pueden ser colegiados o unipersonales; entes sin distinción de su ubicación estatal (Administración Central o Descentralizada), al ser normas, principios y procedimientos, los que vertemos como parte de un esquema preciso de las acciones públicas en materia presupuestaria.

2.8.5. Sistema Presupuestario

El Reglamento General del Sistema de Presupuesto de la Administración Central, Decreto Ejecutivo 26402-H, define dicho sistema como:

...el conjunto de normas, principios, técnicas, métodos, procedimientos generales, así como por los órganos que participan en el proceso presupuestario de la Administración Central.

2.8.6. Proceso de Planificación

Como última categoría de análisis, aparece un macroconcepto como lo es el proceso de planificación, que comprende cierta terminología técnica y jurídica para el caso de Costa Rica, la cual resulta indispensable de abordar para así lograr la comprensión holística de la planificación presupuestaria en el país.

2.9. Plan Anual Operativo

Nuevamente el Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, 8131, Decreto Ejecutivo 32988-P-H-PLAN, prescribe sobre el PAO:

Instrumento formulado en sujeción al PND en el que se concretan las políticas nacionales, sectoriales y regionales de las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, mediante la definición de objetivos, acciones, indicadores y metas, que deberán ejecutar durante el período presupuestario y se estiman los

recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican los responsables de las metas establecidas.

2.9.1. Presupuestos de las juntas y los Principios presupuestarios

La ley 8131, Ley de Administración Financiera de la República y presupuestos públicos, proporciona una serie de principios de los cuales su conocimiento por parte de los miembros de las juntas de educación o juntas administrativas es de suma importancia. A continuación se presentarán estos principios:

En el manual de Presupuesto en el capítulo III habla de las fases del proceso presupuestario; este documento señala la vinculación que debe existir entre el Plan Operativo Anual (PAO) de los centros educativos y el presupuesto que debe elaborar la junta de educación.

El Decreto Ejecutivo 33446 de 2006, denominado “Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público”, emitido por el Ministerio de Hacienda, indica en su artículo 4:

“El proceso presupuestario deberá iniciar con una adecuada planificación operativa para el año, que comprende el desarrollo de una serie de actividades en que participan el jerarca y titulares subordinados, así como a otros niveles de la organización, quienes considerando las orientaciones y regulaciones establecidas para el corto mediano y largo plazo, de conformidad con el bloque de legalidad, determinan los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario, así como las acciones, los medios y recursos necesarios para obtenerlos”.

Cada centro educativo debe realizar un diagnóstico para identificar los problemas que deberá enfrentar, las causas y sus consecuencias, tomando en cuenta los recursos con que cuenta y los faltantes, las posibles alternativas de solución y las eventuales dificultades; con conocimiento de esto se hará una adecuada planificación.

Para el curso lectivo se deben definir las metas que se puedan cumplir durante el periodo, luego se establecen las necesidades de recursos y las posibles fuentes de financiamiento.

Es indispensable el papel de la junta del centro educativo en cuanto al planeamiento, al recibir recursos transferidos por el Ministerio de Educación y otras instancias públicas; así mismo, se encuentra facultada por el ordenamiento jurídico para recibir y administrar donaciones, aportes de sujetos privados; del mismo modo para la generación de recursos propios.

Cada plan operativo del centro educativo deberá contener al menos: justificación, objetivos, metas, actividades, responsable de las actividades y el presupuesto.

El Reglamento General de Juntas vigente, Decreto Ejecutivo 31024 del 2003, promueve la articulación entre la junta y el centro educativo. En los artículos 44, 45, 46 y 47 se mencionan claramente la necesidad del fortalecimiento y desarrollo de mecanismos para mantener la vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones. Sin embargo, es importante fortalecer y desarrollar otras formas para mantener la vigilancia en el cumplimiento de estas disposiciones. De igual forma, el Reglamento establece que es el director o directora del centro educativo, quien presenta el plan general de gastos para el análisis y aprobación por parte de los miembros de la junta. En esta línea, los artículos 49 y 50 del citado reglamento establecen:

El director de cada institución educativa, con la aprobación previa de los docentes, someterá a la Junta un plan general de gastos o inversiones que se estimen necesarias para la marcha normal de la institución, que incidan en el mejoramiento cualitativo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y armonicen con las prioridades regionales y nacionales definidas.” “No obstante lo dicho, las Juntas podrán, mediante acuerdo, afectar determinados fondos a fines u obras específicas, siempre que estos provengan de

actividades realizadas por su propia iniciativa, la de los padres de familia, la de los educadores, la de los estudiantes o, en general, por organizaciones comunales.

Es en la fase de formulación donde se denota una planificación del centro educativo y un presupuesto que debe sujetarse a esta; por ese motivo la formulación del presupuesto debe ser realizada en forma conjunta, buscando armonía y la prestación del servicio educativo en condiciones de efectividad.

2.9.2. En la fase de la formulación se deberán considerar los siguientes criterios

- a)** Identificar los requerimientos de recursos financieros que permitan dar cumplimiento al plan operativo anual.
- b)** Procurar que exista una adecuada relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos y servicios finales que provee la institución a la sociedad.
- c)** Justificar detalladamente el presupuesto de ingresos y egresos , según los requerimientos legales y técnicos establecidos por los órganos internos y externos competentes.
- d)** Utilizar en forma precisa los clasificadores presupuestarios vigentes para la presupuestación de los ingresos y egresos.
- e)** Atender los elementos de la programación presupuestaria, conforme los requerimientos establecidos por las instancias internas y externas competentes.

Una vez considerados los criterios precedentes, se deberá elaborar la programación para la ejecución física y financiera, tomando en cuenta las necesidades de desembolsos de la junta, teniendo la certeza del cumplimiento en tiempo y espacio con los objetivos propuestos. Es función del tesorero-contador disponer de la programación del centro educativo y realizar los desembolsos de acuerdo con las diligencias de la junta, según la programación.

2.10. Formulación de Ingresos

Para llevar a cabo este punto es necesario que la Junta le solicite a la Dirección Regional de Educación la información necesaria para saber cuál es el ingreso que se va a percibir. Es importante tener claro si la junta tiene planificada alguna actividad que le permita recaudar fondos propios.

Algunas de estas actividades pueden ser:

- Recaudación de contribuciones de matrículas.
- Bingos, rifas, ferias de artesanía y actividades comunales del mismo estilo.
- Solicitud de donaciones en efectivo a empresas privadas, fundaciones, asociaciones, otras.
- Reciclaje de cartón, papel, vidrio, metal, otros.
- Otras donaciones de empresas públicas y privadas.

2.10.1. El Clasificador de Ingresos

El sector público cuenta con un documento que estipula las condiciones para la agrupación y clasificación de los ingresos. Este documento es amplio y genérico, en la mayoría de los casos debe ser personalizado. Las juntas de educación y los tesoreros contadores deben acatar la normativa para el uso de estos.

El documento se organiza por niveles, en donde a cada nivel de ingreso se le asigna un número y un nombre, de tal forma que se generan códigos muy similares a un catálogo contable. Este clasificador consta de nueve niveles, sin embargo, las juntas pueden utilizar los tres primeros niveles de agrupación.

Nivel 1 – Clase de ingresos

Nivel 2 – Subclase de ingresos

Nivel 3 – Grupo de ingresos

En las tres clases que existen definidas, existen varias subclases, las cuales, a su vez, están divididas en grupos, estos en subgrupos y así consecutivamente.

Para efectos de presupuesto de las juntas, estas requieren al menos tres niveles. Es necesario tener clara la cantidad de niveles que en total puede tener una cuenta, para efectos de control de presupuesto.

Las tres clases de ingresos:

2.10.2. Ingresos corrientes

Son los ingresos que reciben las juntas del sector público en forma ordinaria y que aumentan los activos de estas. En este grupo de ingresos están las siguientes subclases:

- Ingresos tributarios: Incluyen todos los ingresos por concepto de recolección de impuestos. Depósitos por concepto de patentes (Ley 6490).
- Contribuciones sociales: Son los ingresos percibidos por las cargas patronales y otros similares. Las juntas NO reciben este tipo de ingresos.
- Ingresos no tributarios: Son todos aquellos ingresos recibidos tanto del Estado como de terceros correspondientes a prestación de servicios, venta de bienes. Concesiones, rentas de todo tipo, coma, entre otros. Algunos ingresos propios de las juntas podrían pertenecer a este grupo.
- Transferencias corrientes: Este tipo de transferencia es recibido de parte de terceros, así como del Estado y del sector privado. Destinado a financiar gastos corrientes, o sea, los ingresos que deben

destinarse específicamente a satisfacer necesidades públicas de diversa índole. En este grupo se clasifican todos los ingresos que las distintas leyes y programas del Estado destinan a las juntas y las donaciones.

2.10.3. Ingresos de capital:

Son aquellos ingresos constituidos por fondos, bienes o recaudaciones que producen modificaciones en la situación patrimonial de las juntas mediante la disminución del activo. Según el artículo 6 de la Ley 8131, para efectos de una adecuada gestión financiera, no pueden financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.

- Venta de activos: Venta de bienes inmuebles (conforme con el debido proceso que se requiere para realizar la venta de un bien público).
- Recuperación y anticipos por obra de utilidad pública: Dado que las juntas no ejecutan obras de utilidad pública, NO reciben este tipo de ingresos.
- Transferencias de capital: Son los ingresos que reciben las juntas de parte de terceros, ya sea del Estado, del sector privado o del sector externo, destinados a financiar inversiones de capital.
- Otros ingresos de capital: Si existiera algún ingreso de capital no considerado en el grupo anterior, deberá clasificarse en este.

2.10.4. Financiamiento:

Son los ingresos provenientes de diferentes fuentes, en el caso de las juntas solo aplica en:

- Recursos de vigencias anteriores: La junta que no ejecuta todos los dineros recibidos en el año en curso, debe presupuestar esos recursos en el año siguiente.

De acuerdo con lo mencionado, a continuación se presenta un resumen del clasificador de ingresos, para facilitar la ubicación de las cuentas que deben utilizar las juntas (ver Anexo 6).

En la formulación de ingresos existen algunos aspectos importantes

Fondos generados por intereses en cuentas corrientes

1. Considerando que la junta no pertenece a una tesorería cantonal, los fondos deben irse acumulando en la cuenta corriente por no más de un período, e integrarse por medio de presupuesto extraordinario, si fuera mucha la cantidad de dinero, o bien,
2. Incorporarlo en el presupuesto ordinario del año siguiente. Pero no podrá ejecutarse hasta que se cuente con la debida aprobación.
3. Cuando la Junta pertenece a una tesorería cantonal. En este caso. El tesorero cantonal. deberá calcular proporcionalmente lo que le corresponde a cada junta, según sea el saldo final que esa junta mantuvo durante el mes en el cual se originó el interés.

Manejo de recursos de vigencias anteriores (Superávit libre o específico)

Cuando en un periodo presupuestario se diera un superávit, este deberá reflejarse en el informe de liquidación presupuestaria de este periodo y deberá considerarse en un presupuesto extraordinario en el período siguiente. Cuando existan recursos de periodos anteriores, o sea, de años atrás del periodo que se está liquidando, estos deberán incluirse en el presupuesto ordinario.

- ¿Un superávit libre? Es cuando al final del periodo se determina que se generó por ingresos no comprometidos. Es decir, que son libres de disponibilidad en cuanto al tipo de gasto que puedan financiar.

- Superávit específico. Se da cuando al final del periodo se determina que se generó por ingresos con fines específicos y cuando se presupueste de nuevo se deberá respetar el fin específico inicial.

Existen restricciones en el uso de los recursos de vigencias anteriores. Estos recursos no podrán ser usados para financiar los siguientes rubros de egresos:

- a. Actividades protocolarias y sociales.
- b. Transporte en el exterior.
- c. Viáticos en el exterior.
- d. Gastos de representación personales.
- e. Gastos de representación institucionales.
- f. Servicios de gestión y apoyo.
- g. Información, excepto la que se realice para promocionar a Costa Rica como marca destino-país.
- h. Publicidad y propaganda, excepto la publicidad para promocionar a Costa Rica en el interior y en el exterior desde la perspectiva de la construcción de la marca destino-país.
- i. Suplencias.
- j. Becas a funcionarios.
- k. Becas a terceras personas.
- l. Alimentos y bebidas, salvo para aquellas entidades y órganos que tengan a cargo el cuidado de segmentos desprotegidos de la población y por esa condición deban suministrarles alimentos y bebidas.
- m. Combustibles y lubricantes, excepto para atender situaciones de emergencia por parte de la Comisión Nacional de Emergencias.
- n. Textiles y vestuarios.

- o. En general, aquellos otros gastos no relacionados con la actividad ordinaria de los órganos y entidades o que no sean indispensables para el cumplimiento de los fines institucionales.

2.11. FORMULACIÓN DE EGRESOS

2.11.1. Clasificador de Egresos:

En el clasificador por objeto del gasto hay más cuentas que en el clasificador de ingresos. Sin embargo, su codificación es mucho más sencilla. En este clasificador se agrupan los egresos según su naturaleza, lo cual facilita el control de estos. A continuación, se encuentra un resumen de cada grupo de ingresos que las juntas utilizan regularmente (ver Anexo 7).

2.11.2. Algunos Aspectos Relevantes De La Formulación De Egresos

2.11.3. Salarios, cargas sociales y aguinaldos

Todo ente público o privado del país debe cumplir con el pago de las cargas sociales o cuotas patronales. Los patronos aportan un total del 26.17% sobre los salarios brutos de los trabajadores, el Estado aporta un 0.66% del total de salarios brutos de los asalariados del país y el trabajador asalariado aporta 19 puntos 17% sobre su salario bruto. El aguinaldo no es una carga social, en el clasificador por objeto del gasto aparece en la cuenta de incentivos salariales. Las cargas patronales se clasifican en 7 cuentas presupuestarias diferentes:

0.04.01	Contribución patronal al seguro de salud de la C.C.S.S. (14.17%).
---------	---

0.04.02	Contribución patronal al IMAS (0.50%).
0.04.03	Contribución patronal al INA (1.50%).
0.04.04	Contribución patronal al FODESAF (5%).
0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (0.50%).
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones (ROPC) (1.5%).
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral (FCL) (3%).

Las juntas de educación, como patrono jurídico, deben realizar, el trámite para inscribirse como tales, en la sucursal de la. C. C. S. S. más cercana geográficamente.

Algunos de los requisitos que la junta debe presentar, son los siguientes:

1. Solicitud por escrito, suscrita por el presidente, quien es el representante legal.
2. Original de certificación de la condición del presidente o, en su caso, vicepresidente de la junta.
3. Certificado de registro de la junta, emitido por el Registro Nacional.
4. Fotocopia de la cédula jurídica
5. Original y fotocopia de la cédula del presidente (representante legal).
6. Fotocopia de la cédula de identidad de cada trabajador. En caso de ser extranjero deberá aportar copia del carné de asegurado y del documento de identificación (pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado).
7. Original y fotocopia de un recibo de electricidad del lugar donde se desea que llegue la planilla (lugar de correspondencia).

Este trámite debes realizarlo el presidente de la junta o autorizar a otra persona por escrito. Debe aportar copia del documento de identificación de la persona autorizada.

2.11.4. Presupuesto ordinario y origen de recursos

Las juntas de educación o juntas administrativas deben formular un solo presupuesto, el cual debe llevar el nombre de presupuesto ordinario. Este contiene todos los ingresos y egresos de la junta. Implica que deben preverse cuáles serán los ingresos totales probables y definir los egresos correspondientes en un solo documento, que permitirá tener una visión global de él. Absolutamente todos los dineros que ingresan a las cuentas de la junta o que van a ingresar, deben presupuestarse. Debe tenerse en cuenta que esto incluye las donaciones recibidas, independientemente de su finalidad y los dineros deberán ser depositados en las cuentas corrientes de las juntas. Es importante destacar que estas cuentas deben ser en bancos estatales, debido a que no está permitido el manejo de fondos públicos en bancos privados. Le corresponde al Departamento de Gestión de Juntas realizar las acciones correspondientes ante las entidades bancarias, para la apertura de las cuentas, donde la junta necesita mantener sus fondos.

Es importante indicar que queda prohibido el uso de tarjetas electrónicas, así como ligar cuentas de la junta a tarjetas personales de los miembros de la junta o el tesorero contador.

Las formas de pago de las juntas de educación son por medio de cheques, o bien, con el uso de Internet Banking, siempre y cuando se cumpla con los procedimientos establecidos para la ejecución de pagos.

El Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas, señala en el artículo 37, que la junta debe hacer dos presupuestos. Dado que esta disposición contradice el principio de universalidad, es aplicable en la realidad. En este caso, se aplica la jerarquía de norma, según el artículo 6 de la Ley de administración Pública N° 6227, donde tiene mayor jerarquía una ley, que un decreto. Por lo tanto, a partir del 2010 todas las juntas deberán presentar un único documento presupuestario inicial.

El origen de los recursos, por su parte, se refiere a que deben respetarse los fines para los cuales se transfieren los recursos; esto debe reflejarse en un Estado de Origen y Aplicación de Recursos. En el caso de la Ley 6746, deben ser utilizados primordialmente para los fines que define dicha ley en su artículo 8; los recursos para infraestructura deben utilizarse solamente para este objetivo y así con todos los recursos. Esta misma regla debe preservarse al presupuestar los superávits. Si el superávit pertenece a una partida de la Ley 6746, entonces debe utilizarse preferentemente para solventar necesidades de material didáctico, equipo, mobiliario y material de oficina, con respeto al nivel educativo para el que fue asignado en el ejercicio económico donde se generó el ingreso y no utilizarse para financiar mejoras de infraestructura, por ejemplo.

2.11.5. El 25% para compra de material didáctico

En los artículos 45 y 46 del Reglamento General de Juntas, Decreto 31024, se estipula que las juntas deben destinar al menos un 25% del presupuesto total, para necesidades nacionales y al menos un 25% para necesidades regionales; para dichos efectos, se debe respetar la comunicación que realice el Ministro y la Dirección Regional, respectivamente.

Las juntas de educación, por lo general, en la práctica destinan un 25% a material didáctico, sin embargo, es importante reconocer que esta asignación puede variar, según la situación o circunstancias en que opere la institución en cada región. Según lo indicado, la idea de que todos los presupuestos deben

incluir exactamente un 25% para material didáctico es equivocada y no tiene sustento en ninguna norma jurídica para las juntas de educación.

Las autoridades competentes de la Dirección Regional deben comunicarles cuál será la prioridad o prioridades para el año en curso. Con base en esto, las juntas de educación deben hacer el cálculo del porcentaje que se debe destinar para material didáctico en el curso lectivo.

2.11.6. Remuneración del tesorero contador

La junta de educación debe formalizar la relación de trabajo que existe con el tesorero contador. Formas de oficializar esta relación.

1. Relación laboral convencional: Esto es, realizando un contrato de trabajo entre la junta y el contador, donde queden estipulados los aspectos más relevantes, tales como el salario mensual, el horario de trabajo y las responsabilidades del tesorero contador. En este caso, el presupuesto debe incluir los rubros mencionados en el apartado de cargas sociales. En caso de que no exista contrato escrito, se dará por hecho que hay un contrato verbal, según se estipula en el Código de Trabajo. El salario se debe presupuestar en la cuenta 0.01.01, sueldos para cargos fijos.

2. Servicios profesionales. En este caso, debe existir un contrato por servicios profesionales. Se estipula el servicio de las multas recibidas y los honorarios que se fijan por él. La junta debe considerar que en esta opción únicamente se está comprando un servicio y que este tipo del contrato no permite establecer funciones específicas, horarios, otros, pues se podría interpretar como subordinación, lo cual lo convertiría en trabajador de las multas. En este caso, el dinero debe presupuestarse en la cuenta de servicio de gestión y apoyo, 1.0 4.04, servicios en ciencias económicas y sociales. En cualquiera de las

dos opciones, la remuneración del tesorero contador se tomará de recursos propios de la junta; sin embargo, este tipo de ingreso podrá acudir a los recursos de la Ley 6740.

2.11.7. Despido y pago de prestaciones legales

Si la junta de educación despide a un funcionario contratado por relación laboral convencional, ya sea de hecho o por contrato escrito, esta debe tomar un acuerdo debidamente razonado, que justifique la suspensión de la relación laboral.

- En caso de que se aplique el pago de prestaciones laborales, si este se originó por una demanda laboral, debe contar con la resolución del Ministerio de Trabajo o del juzgado correspondiente, donde se indique el monto por pagar.
- Presupuestar los recursos correspondientes para el pago y contar con la aprobación de la Dirección Regional para este presupuesto. Debe tomarse en cuenta que los recursos para cancelar las prestaciones deben venir de fondos propios.
- Cuando el despido se dé sin responsabilidad patronal, el proceso de suspensión de la relación laboral debe estar debidamente documentado y acordado.

2.11.8. Vacaciones

El Código de Trabajo es el documento normativo en materia laboral. En su capítulo tercero, Sección II regula todo lo referente al pago de vacaciones.

Este código establece que todos los trabajadores asalariados tienen derecho a vacaciones, las cuales serán mínimo de 15 días después de 50 semanas consecutivas de trabajo. Por lo tanto, las juntas deben controlar

el saldo de las vacaciones de sus colaboradores, tomando en cuenta el día inicial de labores y contabilizando las 50 semanas calendario, después de las cuales, el trabajador tendrá derecho a los 15 días de vacaciones. Estos 15 días se pueden fragmentar en 2 tantos, siempre y cuando las partes estén de acuerdo y no sea posible para el trabajador, por la naturaleza del trabajo que realiza, tomarlas en un solo tanto. Además, es importante recalcar que es el patrono quien decide en qué momento el trabajador disfruta sus vacaciones, tomando en cuenta que estas no se pueden acumular y requieren gozarse en las 15 semanas posteriores al cumplimiento de las 50 semanas de trabajo continuo.

Es necesario que en la fase de formulación del presupuesto considerando el rubro de las vacaciones incluyendo un monto aproximado calculado sobre el salario; puede tomarse un promedio del salario diario y multiplicarlo por 15.

2.11.9. Aguinaldos

El aguinaldo es un incentivo salarial que se debe pagar a los trabajadores asalariados en los primeros 20 días de diciembre; su pago es obligatorio y aplica únicamente cuando hay una relación laboral convencional; cuando a una persona se le compran servicios profesionales no se le debe pagar el aguinaldo ya que ellos no reciben un salario, sino que se les compra un servicio.

Es indispensable presupuestar los aguinaldos cuando existen asalariados, de lo contrario, se pueden tener problemas legales, pues no podría desembolsarse el efectivo y la junta podría ser demandada ante el Ministerio de Trabajo, con lo cual, además del pago, se debe cancelar una multa que genera intereses al actor, los cuales se incrementan a través del tiempo.

2.11.10. Manejo de certificados y depósitos a plazo, en moneda nacional o extranjera

Si una junta tiene dinero en certificado o depósitos a plazos, o bien, algún tipo de inversión de estos, los dineros deben ser presupuestados en las cuentas como lo indica el clasificador por objeto del gasto.

Es importante que en la formulación del proyecto presupuestario la junta justifique porqué desea mantener recursos financieros en inversiones a plazos y será la Dirección Regional quien deberá aprobar la partida. Además de la justificación, la junta deberá presentar un plan de inversión vinculado con el plan anual de adquisiciones y programación de ejecución del gasto.

2.11.11. Viáticos y Gastos de Transporte dentro del país

Al decidir una junta presupuestar viáticos o gasto de transporte para un miembro de esta o a un funcionario del Ministerio de Educación Pública, deberá incluir el monto en la partida 105.01 Transporte dentro del país o 1.05.02 Viáticos dentro del país, según corresponde.

2.11.12. Recursos para infraestructura

Después del 2010, los recursos provenientes de la Dirección de Infraestructura Educativa (D.I.E.E.), las juntas deberán presupuestarlos de la siguiente forma:

1. Una vez que la D.I.E.E. apruebe el anteproyecto, la junta deberá realizar un presupuesto extraordinario con el fin de incluir esos recursos y poder ejecutar el anteproyecto. En caso de que, por razones de fechas, este rubro pueda incluirse en el presupuesto ordinario del periodo, no habrá ningún problema.

2. Una vez que la DIEE haya aprobado el proyecto, la junta deberá elaborar otro presupuesto extraordinario para incluir esos recursos, o bien incluirlos en el ordinario, si fuera posible.

En términos generales, no se aprobarán partidas de infraestructura si no cuentan con el visto bueno tanto del anteproyecto como del proyecto por parte de la DIEE.

2.12. FASE DE APROBACIÓN

Es en la fase de la aprobación donde se deberá realizar un análisis y discusión rigurosa del presupuesto formulado para el cumplimiento de los objetivos y metas, por parte de la junta y la Dirección Regional, para fundamentar el correspondiente acto de aprobación.

En esta fase hay dos tipos de aprobación, una aprobación interna y una aprobación externa; estos niveles de aprobación se relacionan con el nivel de partidas o subpartidas presupuestarias que el órgano competente analiza para la aprobación.

Esta fase se encuentra sujeta a un cronograma definido por el Reglamento de Juntas.

Presentación del Proyecto de la DRE	Hasta el 15 de diciembre de cada año
Tiempo de respuesta de la DRE para la Junta	Hasta el 31 de enero de cada año

(Fechas en etapa de revisión por cuanto no permite cumplir con el principio de anualidad)

Cuando el presupuesto no es aprobado en su totalidad o cuando la junta no presenta los documentos, rige automáticamente el último presupuesto ordinario aprobado. En este tipo de casos, la Dirección Regional, deberá emitir un comunicado a la Junta y al tesorero-contador, para que en el primer informe presente las correcciones o bien, el documento presupuestario, haciendo uso de los clasificadores de ingresos y por objeto del gasto.

En los casos en que hay una improbación parcial, le corresponde a la Junta remitir las correcciones a la Dirección Regional para que se analice de nuevo la información.

2.12.1. CRITERIOS QUE CONSIDERAR PARA LA FASE DE APROBACIÓN

- a. Establecer mecanismos y procedimientos que permitan el análisis y discusión ordenados y sistemáticos del presupuesto.
- b. Contar con la participación de todos los miembros de junta y del director o directora de la institución.
- c. Evaluación de los resultados de la gestión y el grado de ejecución del presupuesto, alcanzados en el ejercicio presupuestario anterior.
- d. Tomar en cuenta la congruencia de las asignaciones presupuestarias propuestas y su relación con los objetivos y metas planteados para el ejercicio.

Todos los acuerdos que la junta tome sobre el presupuesto ordinario, así como sobre los presupuestos extraordinarios y modificaciones, deben quedar escritos en las actas, de forma clara y con información completa.

2.12.2. APROBACIÓN INTERNA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Es función de la junta aprobar el proyecto de presupuesto, por medio de acuerdos en el acta y luego de dicho proceso, debe enviarse a la Dirección Regional. Es de suma importancia que el proyecto

cumpla con los principios presupuestarios mencionados anteriormente y debe ajustarse a los plazos que indica la Oficina Regional.

Una vez que se presenta el presupuesto a la Dirección Regional, este deberá estar firmado únicamente por el presidente y la secretaria de la junta, dado que se trata de la transcripción de un acuerdo de junta. Sin embargo, este acuerdo de aprobación debe darse según lo estipulado en el Reglamento en el Capítulo III; la intervención del director (a) del centro educativo, docentes coordinadores, tesorero contador y otros involucrados, puede hacerse constar de otra forma, ejemplo en la participación al momento de la formulación, especialmente cuando se asignan los recursos en los diferentes servicios educativos.

2.12.3. APROBACIÓN EXTERNA DEL PRESUPUESTO

La aprobación final del presupuesto la otorga la Dirección Regional, para lo cual se evalúa si este cumple con los principios presupuestarios; se están incluyendo todos los ingresos asignados a la ley, los métodos de cálculo para los montos de fondos propios, así como otros asuntos técnicos de fondo y forma.

En caso de que la Dirección Regional no apruebe un presupuesto presentado por la junta, esta podrá solventar la debilidad en su presupuesto y volver a presentarlo, o bien, en los casos cuando no sea aprobado, en definitiva podrá recurrir al Departamento de Gestión de Juntas, pues esta es la instancia que debe resolver, según los términos del artículo 92 del Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas.

2.12.4. ASPECTOS RELEVANTES DE LA FASSE DE APROBACIÓN

Una vez que se presenta el proyecto de presupuesto la junta debe presentar los siguientes documentos:

- Un original y una copia del proyecto de presupuesto, en el formato que la Dirección Regional le extenderá y que será el oficial para todas las juntas del país. Este podrá ser llenado en computador, a máquina de escribir o a mano con letra de molde y legible. El original será para la Dirección Regional y la copia será para el recibido de la junta. Todos los atestados con los cálculos de la relación de ingresos y egresos para cada fuente presupuestaria, el Estado de Origen y Aplicación de Recursos, los cálculos de ingresos y gastos, así como las justificaciones para ciertos rubros especiales, deberán ser adjuntados como anexos del proyecto de presupuesto.
- Un original y una copia de la declaración jurada sobre cuentas bancarias de la junta.
- Las juntas administrativas de colegios técnicos que reciben recursos de la Ley 7372, además de lo anterior, deberán presentar un original y una copia del oficio de aprobación de la Comisión de la Ley 7372, ya sea para la aprobación del presupuesto ordinario o para extraordinarios.
- En los casos de las juntas que estén presupuestando recursos de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Escolar DIEE deben adjuntar original y una copia del proyecto resumido y la debida aprobación de la DIEE.

Los mencionados anteriormente son los documentos mínimos para la presentación del proyecto en la Dirección Regional. Si por algún motivo falta uno de los documentos requisito, la Dirección Regional recibe los documentos, pero se encuentra limitada para la respectiva aprobación por incumplimiento de requisitos.

En el caso de que se trate de un presupuesto extraordinario, la junta deberá indicar el número de cuenta corriente en la cual espera recibir el ingreso; no debe presentar otra declaración jurada de las cuentas corrientes que tiene a su nombre, pues estas son solicitadas una vez al año y de manera excepcional. No obstante, por requerimiento del Departamento de Gestión de Juntas o la Dirección Regional ante un cambio de Junta, puede reiterarse la solicitud.

2.13. Terminología Aplicada

2.13.1. Finanzas Públicas

Como un agregado de mayor alcance general, Cristóbal Pérez Jerez conceptúa las finanzas del Gobierno de la siguiente manera: Las finanzas públicas se refieren a la contabilidad económica y financiera del gobierno de un país. En el caso de Costa Rica es la contabilidad del Gobierno central, las instituciones públicas y del banco central. Las finanzas públicas abarcan la adecuada definición de políticas que tiendan a mejorar la gestión empresarial, financiera y de servicio del estado.⁷⁰ Las finanzas públicas reflejan la parte operativa del Estado. El gasto público es la expresión de sus programas y acciones; el financiamiento del gasto indica la asignación de recursos requeridos para una ejecución presupuestaria (2001, p.31).

2.13.2. Gasto público

El término gasto público se considera de uso popular, pero es importante presentar la definición que termina de orientar sobre la estrecha relación entre presupuesto y gasto, en razón de un modelo de desarrollo nacional, el cual debe ser la ideología orientadora del Gobierno de turno para así satisfacer las

necesidades poblacionales vía Plan Nacional de Desarrollo. El gasto es una disminución del patrimonio neto como resultado de una transacción. Los gobiernos tienen dos funciones económicas generales: asumir la responsabilidad de proveer ciertos bienes y servicios a la comunidad sobre una base no de mercado y redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencia. Estas funciones se cumplen principalmente mediante transacciones de gasto (2001, p.71) Con mayor grado de cercanía a esa relación plan-recursos presupuestarios, está la definición de presupuesto, la cual se acerca bastante a dicha relación.

2.13.3. Metas

Son definiciones de estados de situación de deseable obtención a futuro para cada objetivo enunciado. Implican un nivel de detalle o concreción fácilmente medible o convertible en indicadores de logro. Las metas asociadas a objetivos de largo y mediano plazo, deben considerarse como metas estratégicas que han de enmarcar, de manera más fácil y concreta, la definición o selección de objetivos específicos de corto plazo en un Plan Anual Operativo (lo cual los acercará a los requerimientos de la Contraloría General de la República y de la Ley No. 8131 de presupuestos públicos). Las metas de corto y mediano plazo, deben ser objeto de definición vía directrices por parte del ministro rector de cada sector de actividad pública, pues las de largo plazo o estratégicas deben, deseablemente, estar contenidas en una estrategia o plan de desarrollo en su prospección de largo plazo (2011, p.305).

2.13.4. Sistema Presupuestario

El Reglamento General del Sistema de Presupuesto de la Administración Central, Decreto Ejecutivo 26402-H, define dicho sistema como:

...el conjunto de normas, principios, técnicas, métodos, procedimientos generales, así como por los órganos que participan en el proceso presupuestario de la Administración Central. En contraposición con el anterior, el siguiente es un detalle conceptual derivado propia y exclusivamente de la actual Ley 8131.

2.13.5. Subsistema de Presupuesto

El subsistema de presupuesto comprende los principios, las técnicas, los métodos y procedimientos empleados, así como los órganos participantes en el proceso presupuestario.

Nótese que el sistema anterior es una prolongación del sistema de administración financiera, o sea, una parte reducida claramente a los presupuestos públicos. El primero evidencia una mayor capacidad al adherir lo presupuestario, así mismo, lo financiero en general, lo cual se percibe como un nivel de acción mucho más extenso, hasta abarcar lo contable, lo concerniente a fuentes de financiamiento y acceso a recursos públicos, mecanismos de pago, otros.

2.13.6. Sistema de clasificación presupuestaria para el desarrollo

El investigador del Banco Mundial, Albert Waterson (1969, p.211), presenta en un informe para dicho organismo internacional, la gama de características que deben ostentar los presupuestos públicos para constituirse, finalmente, en una parte medular del desarrollo nacional:

a) Que las asignaciones y las erogaciones queden referidas a los proyectos y a los programas específicos y a otros propósitos del plan.

- b) Distinguir entre ingresos y gastos capitalizables o no capitalizables y mostrar el monto que del ahorro público (en forma de un superávit en cuenta corriente) quede para el desarrollo.
- c) Distinguir entre las erogaciones del desarrollo y las ajenas al desarrollo, tanto de capital como de cuenta corriente.

2.13.7. Proceso de Planificación

Al analizar los procesos de planificación hay un macroconcepto el cual comprende cierta terminología técnica y jurídica en nuestro país, y resulta indispensable de abordarse para así alcanzar la comprensión total de la planificación presupuestaria nacional.

2.13.8. Proyectos

Al ubicar los proyectos dentro del contexto previamente de la Administración Pública, el problema consiste en promover la identificación, preparación, evaluación y ejecución de proyectos en el marco de un proceso de planificación. En este sentido, se entiende por proyecto toda “unidad de actividad que permite materializar un plan de desarrollo”. Contempla este concepto tanto aquellas acciones en que prevalece la importancia de la inversión fija (industrias, carreteras, puertos) como aquellas en que lo fundamental son aspectos de organización y tecnología (crédito agrícola supervisado, centros de extensión e investigación agrícola, campañas sanitarias, investigación de recursos naturales). (1980, pp.77-78).

CAPÍTULO III

3. Metodología de Trabajo

3.1. Tipo de estudio

En las ciencias administrativas existen diferentes formas y propósitos para realizar una investigación, esto permite distinguir el tipo de estas.

El desarrollo del tema de trabajo es lo que define el tipo de investigación y está relacionado con los objetivos planteados en el estudio. El presente trabajo de investigación es considerado de naturaleza mixta, al aplicarse métodos de corte cualitativo y cuantitativo; igualmente, resulta de carácter explicativo y correlacional.

Este estudio es explicativo porque busca explicar la forma en que la junta de educación utiliza los instrumentos financieros que brinda el MEP, para la elaboración del presupuesto ordinario del año 2020. También es correlacional porque tiene como finalidad determinar la relación entre educación pública y el modelo de planificación presupuestaria para el cumplimiento del PND.

La metodología es una rama de la investigación. Hernández R., Fernández C., Baptista P. (2014) indican que “la investigación es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema” (p. 4).

Para recopilar la información necesaria, se aplicarán diferentes instrumentos, entre ellos, la entrevista, una herramienta de gran importancia para la obtención de la información extraída de la fuente principal, como lo es el presidente y los demás miembros de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, quienes son los encargados de la elaboración. del presupuesto junto al directora del centro educativo, la señora María Cristina Martínez Calero y el contador, señor Jesús Robles Obando, quien les asesora en la parte contable.

Para autores como Bernal, el método cuantitativo o método tradicional: Se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales. Lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, Una serie de postulados que expresen relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva. Este método tiene tiende a generalizar y normalizar resultados (Bernal, 2010, p.60).

Este es un tema de importancia para un sector específico como lo es la Escuela Flora Guevara Barahona. Los miembros de las juntas de educación y juntas administrativas en la elaboración de los presupuestos deben tener presente que cuentan con el Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto 3102 del 2003, el cual regula todo lo relacionado con los presupuestos de las juntas.

3.2. Fuentes de información

Para la presente investigación se muestra la siguiente lista de los sujetos de información primaria de la investigación:

MSC. María Cristina Martínez Calero, directora del centro educativo en el año 2020.

Lic. Jesús Robles Obando, Contador Público de la Junta de Educación.

Como fuente primaria en la misma categoría están la búsqueda y análisis de documentos relacionados con la elaboración y planificación del presupuesto:

- a) Constitución Política de Costa Rica.
- b) Leyes que regulan la materia de la planificación presupuestaria y sus reglamentos derivados.
- c) Leyes sobre presupuesto ordinario y extraordinario de la República.
- d) Instrumentos y disposiciones técnico-legales que regulan la planificación presupuestaria, emitidos por el Ministerio de Educación Pública.
- e) Trabajos Finales de graduación (tesis) de las facultades.

3.3. Enfoque

Los enfoques de la investigación son procesos sistemáticos, controlados y disciplinados directamente relacionados con los métodos de investigación en donde encontramos principalmente dos tipos, enfoque cualitativo, y el enfoque cuantitativo que, según Hernández. R., Fernández C., Baptista P. (2014) “ambos enfoques emplean procesos cuidadosos, metódicos y empíricos en su esfuerzo para generar conocimiento, por lo que la diferencia previa de investigación se aplicará a los dos por igual” (p.4).

Para realizar el estudio de la evaluación del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, se aplicará un enfoque mixto, con el fin de recibir información verificada a través de la aplicación de instrumentos de recolección para responder las preguntas generadas en la formulación y de esta manera cumplir con los objetivos previamente establecidos.

3.4. Método Cualitativo

Como menciona Rodrigo Barrantes, la investigación cualitativa postula una concepción fenomenológica, inductiva, orientada al proceso. Este enfoque pone énfasis en la profundidad y su análisis no, necesariamente son traducidos a términos matemático; de hecho: la escogencia de un problema surge generalmente de una pregunta que se hace, a la que no se le puede dar una explicación con los conocimientos en ese momento (2014).

Se procura obtener respuesta a la problemática de la investigación. El enunciado aplica para la junta de educación y los instrumentos financieros que brinda el Ministerio de Educación Pública.

3.5. Método Cuantitativo

La cita de Rodrigo Barrantes dice que la investigación cuantitativa asume una concepción global positivista, hipotética-deductiva, objetiva, particularista y orienta a los resultados. Se desarrolla más directamente en la tarea de verificar y comprobar teorías por medio de estudios muestrales representativos. Aplica las encuestas y medidas objetivas, con el uso de instrumentos sometidos a pruebas de validación y confiabilidad (2014).

Se tomarán muestras de información de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, con la finalidad de sustentar, de forma oportuna, lo relevante del tema de investigación, con el uso de diversos instrumentos de medición, para comprobar las teorías en estudio y lograr la confianza y veracidad evidenciadas en la formulación al inicio de la investigación.

3.6. Tipo de Investigación

La presente investigación se desarrolló con un alcance documental, pues la información existente no refiere directamente al tema de investigación planteado.

Es indispensable fundamentar los tipos de investigación que se ejecutarán para realizar los análisis necesarios; hay dos tipos.

La elección o selección del tipo de investigación depende, en alto grado, del objetivo de estudio del problema de investigación y de las hipótesis formuladas en el trabajo por realizar, así como de la concepción epistemológica y filosófica de la persona o del equipo investigador (Bernal C., 2010, p. 110).

Esta investigación será de tipo descriptivo, en vista de que se pretende mostrar el correcto manejo de los instrumentos para la elaboración del presupuesto en la entidad objeto de estudio. El tema del trabajo permite definir el tipo de investigación como una investigación mixta, pues aplica los métodos cualitativo y cuantitativo.

El siguiente tipo de investigación que se desarrollará es el exploratorio, en donde se analiza un tema de suma importancia para la comunidad estudiantil de la Escuela Flora Guevara Barahona, para obtener información específica de las fuentes de estudio y de esta forma brindar un análisis cuantioso de la investigación por realizar, estudiar la problemática planteada y de tal forma brindar recomendaciones o descubrir posibles soluciones.

El estudio exploratorio, según Hernández R., Fernández C., Baptista P. (2014) “se realiza cuando el objeto es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes” (p, 91).

El análisis de tipo exploratorio ayuda a observar los datos de manera más compleja y analítica, para obtener la información indispensable que permita brindar la resolución del estudio y brindar posibles soluciones.

Se realizará el trabajo de campo y recopilación de la información necesaria en la Escuela Flora Guevara Barahona, con el propósito de obtener veracidad en esta.

3.7. Formulación de Hipótesis

Bernal C. (2010) señala: “Para Arias Galicia (1991, p. 66), una hipótesis es una suposición respecto de algunos elementos empíricos y otros conceptuales, y sus relaciones mutuas, que surge más allá de los hechos y las experiencias conocidas, con el propósito de llegar a una mayor comprensión de los mismos” (p.136).

En el desarrollo de la investigación la formulación de la hipótesis es de carácter relevante; permitirá responder el planteamiento del problema y la preparación de los objetivos. En el avance de la investigación se plantea la hipótesis con el objetivo de probar supuestos, y no solo presentar características del problema.

Se busca obtener una recomendación o solución anticipada al problema objeto de estudio, mediante la hipótesis, aportando las evidencias recolectadas con los instrumentos implementados en la investigación. Las funciones de la hipótesis pretenden identificar o explicar las variables y objetivos de esta investigación, además, métodos técnicos y procedimientos utilizados al realizar el estudio.

3.8. Hipótesis

¿Aplica la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona de Puntarenas los instrumentos y la normativa en los presupuestos públicos de la institución?

Se llevará a cabo un estudio del manejo de los presupuestos en la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, con base en los procedimientos establecidos por las entidades reguladoras de estos entes en nuestro país. Para esto, se analizarán los instrumentos brindados por el ente regulador y los pasos que se deben seguir para cumplir con los propósitos y alcanzar la meta de dicha investigación.

Para la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona será de gran beneficio el resultado de la presente investigación, ya que le permitirá dar fe del manejo y cumplimiento de sus deberes en la planeación, ejecución y control de su presupuesto.

3.9. Definición de variables

Hernández, Fernández, Baptista (2014) define el significado de variable en una investigación como: “Una variable es una propiedad que puede fluctuar y cuya variación es susceptible de medirse u observarse” (pág.105).

En la presente investigación se desarrollarán diferentes variables en relación con los objetivos específicos; esto, con el fin de sustentarlos mediante la aplicación de trabajo de campo y obtener la información pertinente para fundamentar dichos objetivos.

3.10. Muestra

La muestra es la población objeto de estudio de la problemática de investigación, de la que se obtiene la información necesaria para el desarrollo del trabajo; a ella se le practicará la medición y la observación de las variables de estudio.

Bernal C. señala, según Francisca (1988, p. 46) “uno de los aspectos fundamentales para la realización de una investigación es la necesidad de conocer ciertas características de la población objeto de estudio”, a las cuales “se les conoce como variables y pueden ser de tipo cuantitativo o cualitativo” (p. 161).

La investigación está orientada a evaluar el presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona. Se establece una muestra al realizar la aplicación de una entrevista, así como cuestionarios, con la finalidad de recopilar información que demuestre si se utilizan de forma adecuada los instrumentos brindados por el Gobierno en la elaboración del presupuesto.

3.11. Población de Estudio

Se aplicarán entrevistas y un cuestionario a los cinco miembros de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, a la directora del centro educativo y al contador de la institución.

Bernal C. (2010, p. 36) señala, de acuerdo con Francisca (1988), que población es “el conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación. Se puede definir también como el conjunto de todas las unidades de muestreo” (p. 160).

Se ha seleccionado a los miembros de la junta como población en la aplicación de los cuestionarios elaborados, porque son los responsables en el proceso de elaboración ejecución y aprobación del presupuesto de la institución, por lo cual son las personas que deben tener el conocimiento de los instrumentos utilizados en la confección del presupuesto.

3.12. Técnica de recopilación de la investigación

Es necesario establecer las diferentes técnicas por aplicar en la recopilación de información que servirá como sustento de la investigación, tomando en cuenta el enfoque, el tipo de investigación por desarrollar y el tipo de muestreo empleado, por lo que a continuación se definirá la sección de técnicas.

Una vez seleccionado el diseño de investigación apropiado y la muestra adecuada de acuerdo con el problema de estudio e hipótesis (si es que se establecieron), la siguiente etapa consiste en recolectar los datos pertinentes sobre los atributos, conceptos o variables de las unidades de muestreo/análisis o casos (participantes, grupos, fenómenos, procesos, organizaciones, otros) (Hernández, Fernández, Baptista, 2014, pág. 198).

En cuanto a la investigación en desarrollo, se deben precisar los instrumentos de recolección de datos, tales como encuestas y entrevistas, con el fin de aplicarse a las personas relacionadas con el estudio y que representan un papel clave en relación con la Junta de Educación de la Escuela Flora y la elaboración del presupuesto financiero. Una vez recopilada la información se procederá a la presentación de los resultados, para que logre responder de forma atinente a los objetivos específicos.

3.12.1. Entrevista

Serán formuladas y aplicadas las entrevistas a la directora del centro educativo, Sra. María Cristina Martínez Calero, y al contador, Sr. Jesús Robles Obando, con el propósito de denotar su posición sobre el desempeño de la Junta de Educación en estos procesos, a cuyos miembros deben acompañar, para verificar que se realice la distribución adecuada de los recursos.

En resumen, lo que se pretende lograr y evaluar es el adecuado manejo de los instrumentos financieros en la elaboración del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona.

3.12.2. Cuestionario

Con el propósito de dar a conocer el grado de satisfacción por el desempeño de los miembros de la junta de educación en cuanto a la planeación, elaboración y ejecución de presupuesto financiero en el periodo 2020, se formularán cuestionarios abiertos, para conocer la posición, tanto de la directora del centro educativo como del contador.

3.12.3. Encuesta

Cesar Bernal señala que la encuesta “se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas” (2010, p 194).

Lo citado en el párrafo anterior, para efectos de esta investigación, se utilizará con el fin de recopilar la información relevante y oportuna de los miembros de junta y así evaluar los procesos de la elaboración del presupuesto.

3.12.4. Observación

En el curso de la investigación se realizarán visitas al centro educativo, con el fin de observar si lo expuesto en el presupuesto financiero de las partidas de compra de material didáctico o equipo de oficina y mantenimiento, se realiza adecuadamente; se verificará si en la institución se realizan obras de mantenimiento de las instalaciones y si se desarrolla algún tipo de eventos o proyectos que permitan a la junta recolectar fondos para alcanzar las metas establecidas en la institución.

3.13. Matriz operacional de variables

Cuadro 2

Matriz de operacionalización de variables según el presupuesto ordinario realizado por la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona para la verificación del cumplimiento de los instrumentos y normas establecidas por los entes gubernamentales

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	DEFINICIÓN OPERACION
Describir en qué consisten el Presupuesto Financiero de las Juntas de educación o Juntas administrativas brindados por los entes superiores de estas.	Presupuesto Financiero	El presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la institución en un periodo	La información necesaria para la investigación se da mediante la búsqueda de información documental, entrevistas.	Mediante el análisis de los datos obtenidos a través de la información recolectada.
Identificar los instrumentos brindados para el manejo del Presupuesto Financiero en las Juntas de educación es el más apropiado.	Instrumento Financiero	Herramienta administrativa y financiera en la cual se detalla en forma numérica los ingresos y egresos de una organización para cumplir con las actividades proyectadas en un período de tiempo específico.	Se medirá mediante la implementación de entrevistas y recopilación de información referida a la investigación, a fin de realizar el análisis de los datos obtenidos.	Se realizará mediante la aplicación de las técnicas aceptables, tanto a nivel contable así como el ente regulador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL
Evaluar la eficacia de los instrumentos utilizados en el manejo del Presupuesto Público de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona.	Presupuesto Público	Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.	Se mide mediante la búsqueda de información documental encuestas, entrevistas.	Mediante el análisis de los datos obtenidos a través de la información recolectada.
Conocer las partidas en que se distribuye en el presupuesto financiero y su importancia.	Partidas del Presupuesto	Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas del personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.	Se mide mediante la búsqueda de información documental encuestas, entrevistas.	Mediante el análisis de los datos obtenidos a través de la información recolectada.

Fuente: Sttkarlyng Castillo 2020,

CAPÍTULO IV

4. Presentación y Análisis de Resultados

En el desarrollo del presente estudio de investigación se emplea una metodología teórico-práctica, tomando en cuenta un enfoque mixto para la formulación de la investigación, donde se denota que a pesar del escaso conocimiento de los miembros de la junta sobre información financiera en la elaboración del presupuesto, o la información que deben manejar para los presupuestos de la institución, estos logran hacer un buen trabajo con el apoyo y consejos del contador y la directora del centro educativo. Esta percepción se obtuvo de la implementación de instrumentos para recopilación de datos, tales como encuestas entrevista e investigación.

Con el empleo de estos instrumentos para recopilar información, se logra determinar que los resultados sustentan de forma asertiva el logro de los objetivos concretos en el desarrollo de la investigación, pues permiten obtener una mejor percepción de las respuestas que brindan.

Así mismo, como parte de la metodología aplicada en la investigación se elaboraron dos entrevistas: en la institución se entrevistó en primera instancia a la señora María Cristina Martínez Calero, quien fue la Directora del Centro Educativo en el 2020, con el objetivo de conocer la percepción que ella tiene de la función de los miembros de la junta en cuanto a su propio desempeño; en segunda instancia, se entrevistó al señor Jesús Robles Obando, contador contratado por la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, por sus servicios profesionales, con el fin de conocer su actuar en el desarrollo de los trámites inherentes a su puesto.

La implementación de estos instrumentos, por su estructuración, permite extraer información al seleccionar las fuentes de manera apropiada, para la recopilación de datos clave en el logro de los

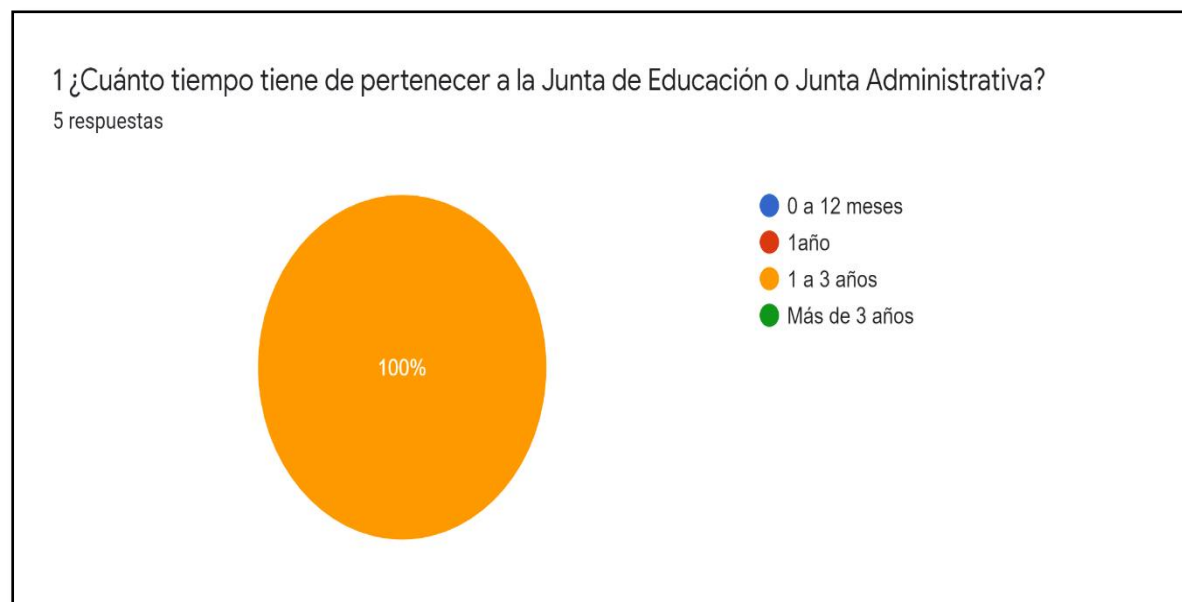
objetivos de la investigación. La selección se ha realizado según juicio profesional y en relación con el tema.

4.1. Análisis de resultados

Seguidamente, se muestran, mediante gráficas, los datos obtenidos de la encuesta aplicada a los miembros de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona.

Figura 1

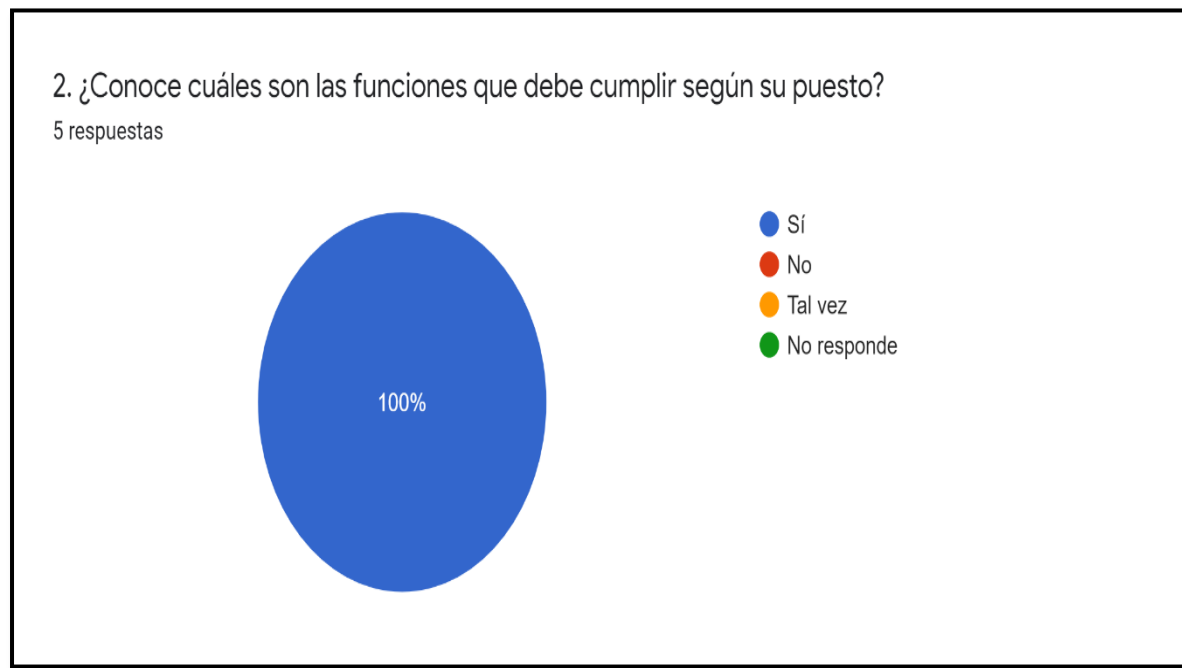
Tiempo de pertenecer a la Junta de Educación



Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

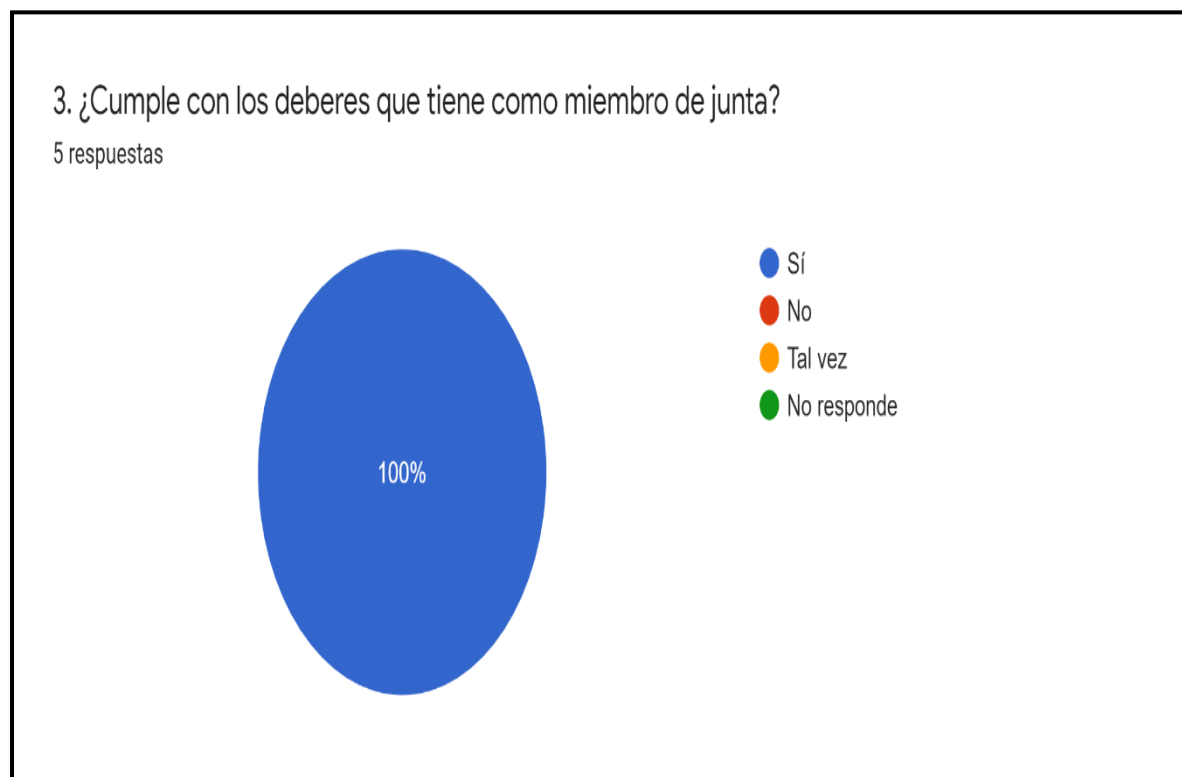
El 100 % de las personas a las que se les aplicó la encuesta, de una muestra total de 5 miembros, indican que tienen de pertenecer a la junta de educación entre uno y tres años. Por lo tanto, se evidencia que cuentan con un amplio conocimiento del tema de presupuesto.

Figura 2

Conocimiento sobre funciones del puesto que desempeña

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

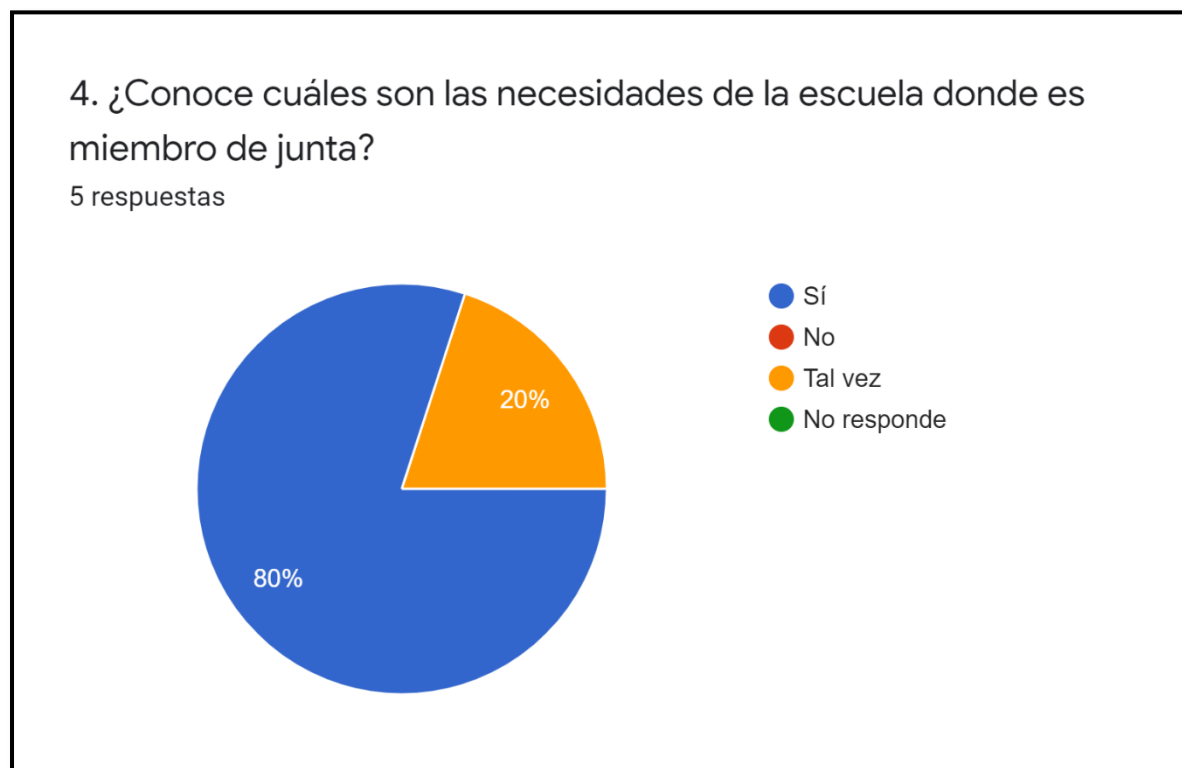
Al consultar a los entrevistados sobre las funciones que deben realizar en la junta de educación, se observa que cada miembro las conoce; se guían con el Reglamento General de Juntas de Educación o Juntas Administrativas, que cuentan con un manual de puestos.

*Figura 3***Cumplimiento de deberesen los puestos**

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Al realizar las entrevistas y consultar a las personas si cumplen con los deberes como miembros de junta, se evidencia su compromiso con dicho cumplimiento, según les corresponde como miembros de estas juntas.

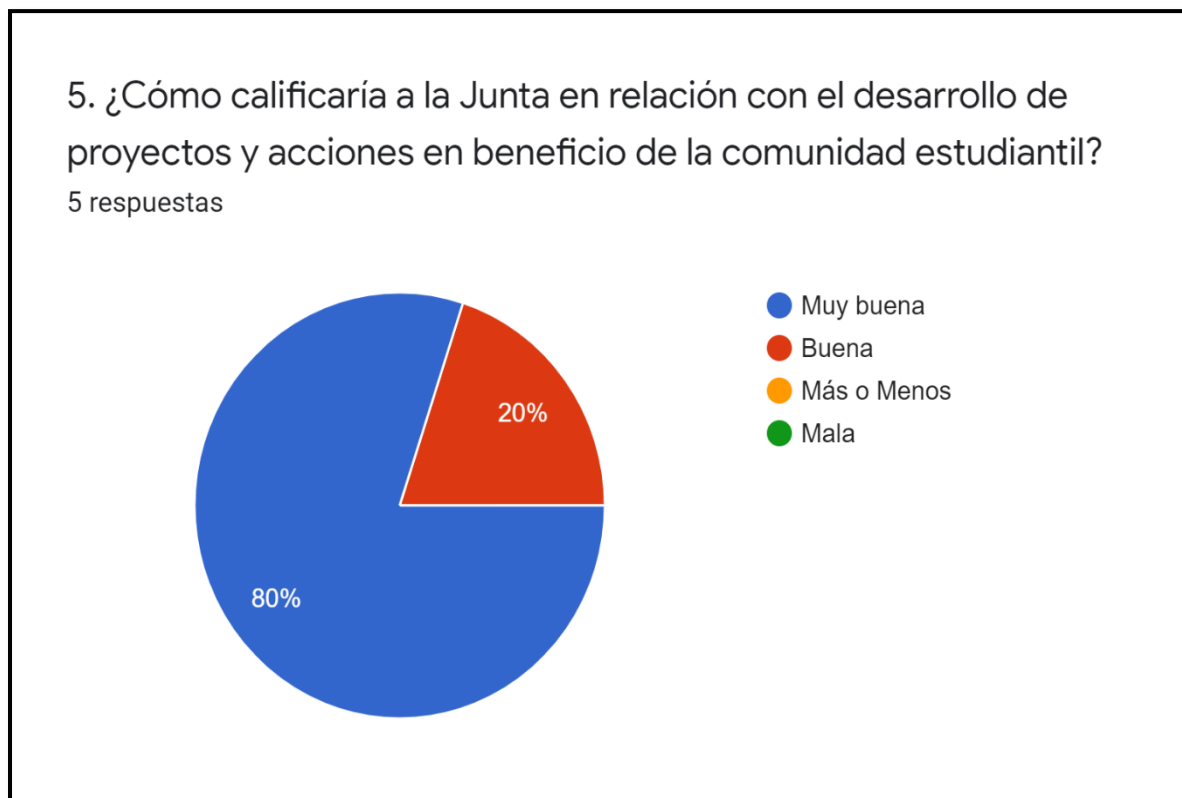
Figura 4

Necesidades de la institución donde es miembro de junta

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Al consultar a los miembros de junta si conocen la necesidad de la escuela donde son miembros de junta, el 80% admite conocer las necesidades, y un 20% manifiesta que conoce algunas de las necesidades de la institución.

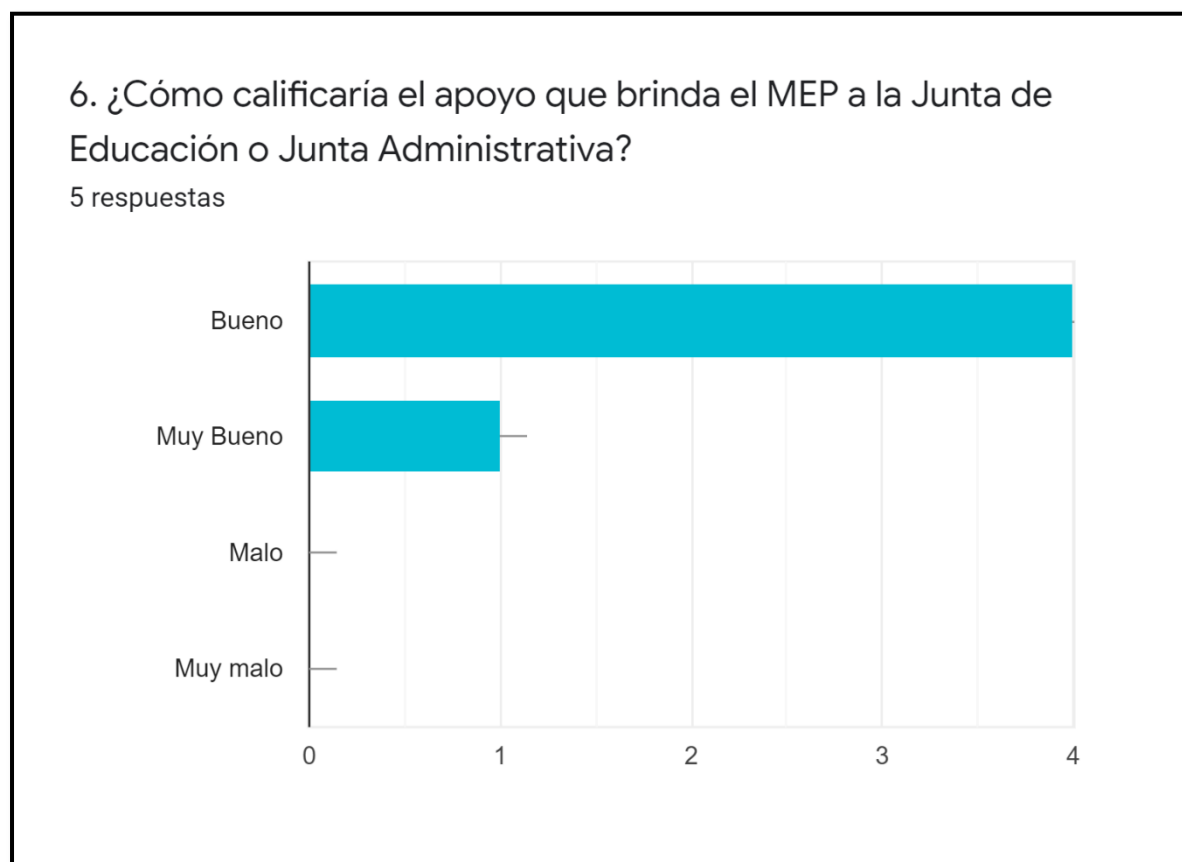
Figura 5

Calificación en el desempeño con el desarrollo de proyectos y acciones

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Al realizar la pregunta a la muestra total, el 80% de la población concuerda con que esta junta es muy buena en cuanto al desarrollo y acciones en beneficio de la comunidad estudiantil. Un 20% la califica como buena. Es importante mencionar que la junta realiza todos los procesos que le corresponden para beneficio de la población estudiantil.

Figura 6

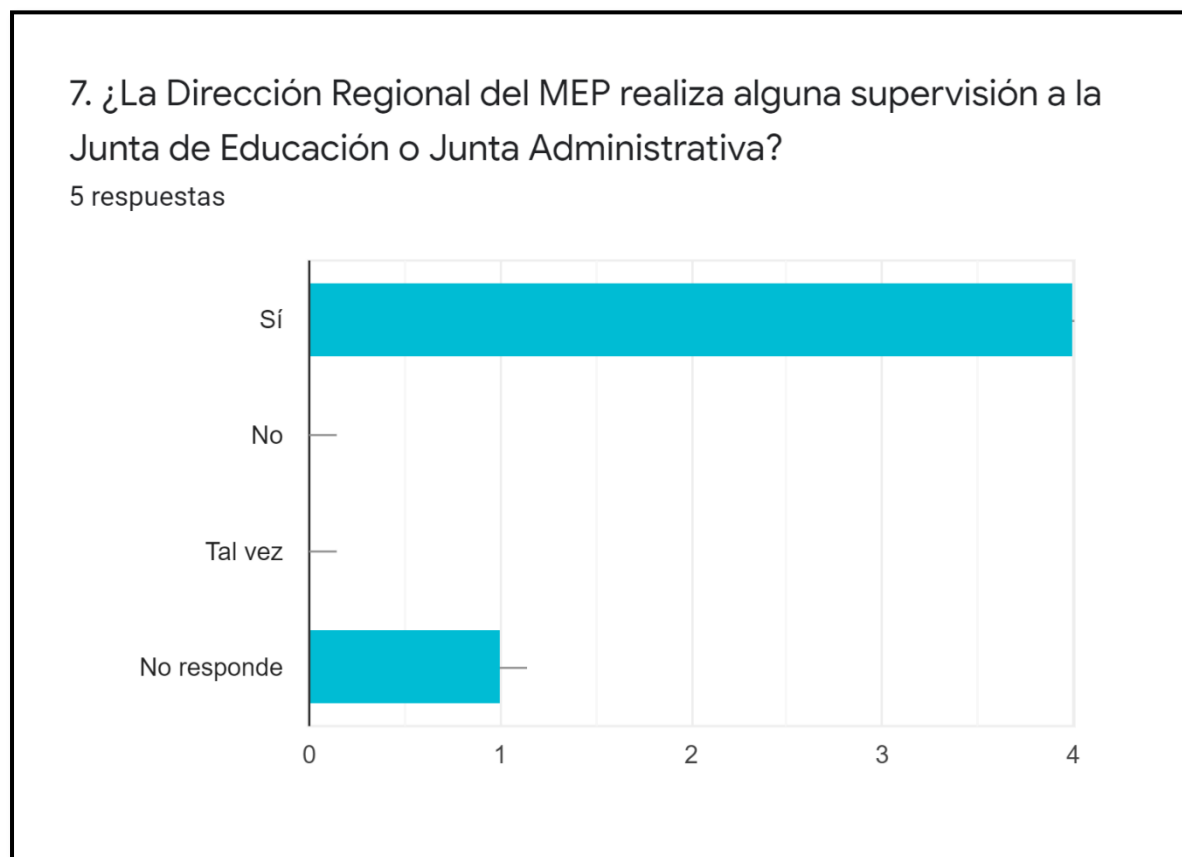
Calificación del apoyo que brinda el MEP a las juntas de educación o juntas administrativas

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

La mayoría de la población asegura que el apoyo brindado por el MEP a las juntas de educación o juntas administrativas es bueno y un 20% lo califica de muy bueno. El MEP es el ente que regula a las juntas de educación o juntas administrativas en cada función que realizan.

Figura 7

Consulta sobre supervisión de la Dirección Regional a las juntas de educación o juntas administrativas

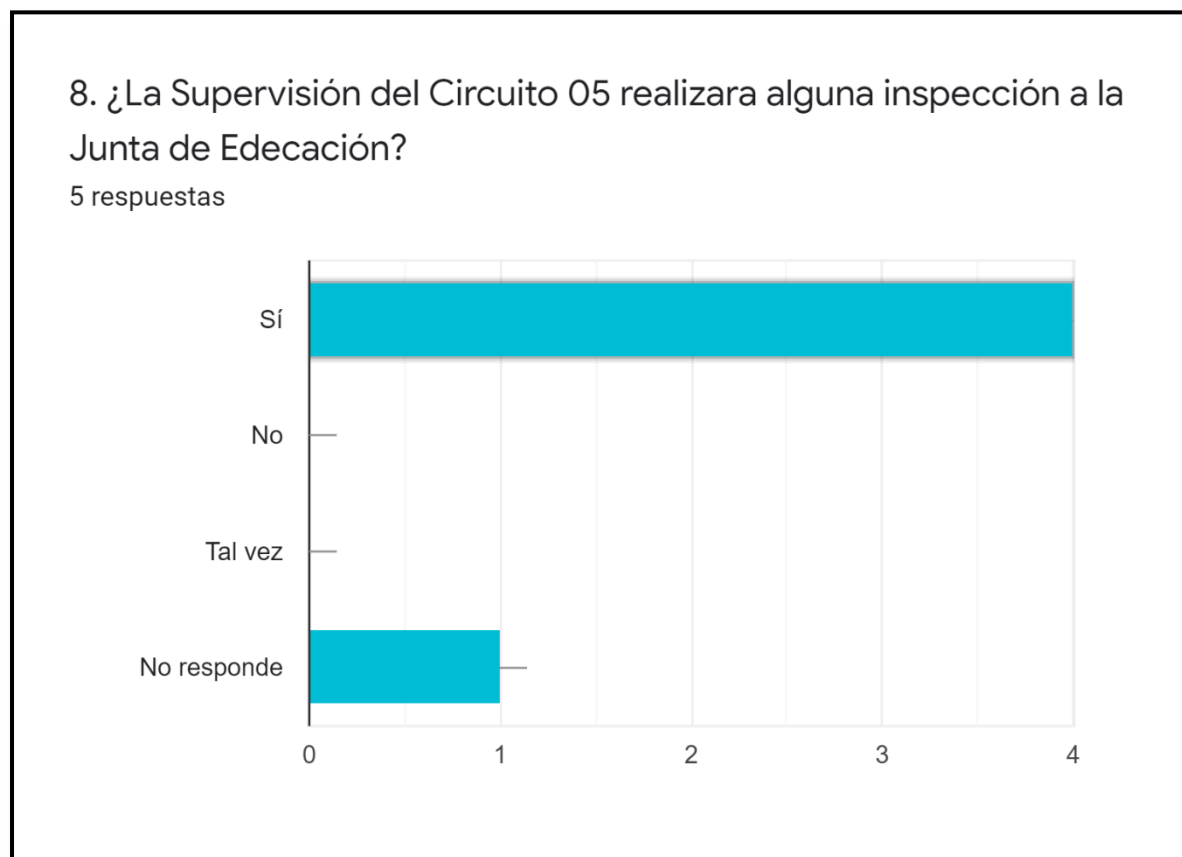


Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Con referencias a la pregunta de si la Dirección Regional del MEP realiza alguna supervisión a las juntas de educación o juntas administrativas, la mayoría de la población encuestada admite que dicha entidad realiza constante supervisión de estas juntas de educación o juntas administrativas.

Figura 8

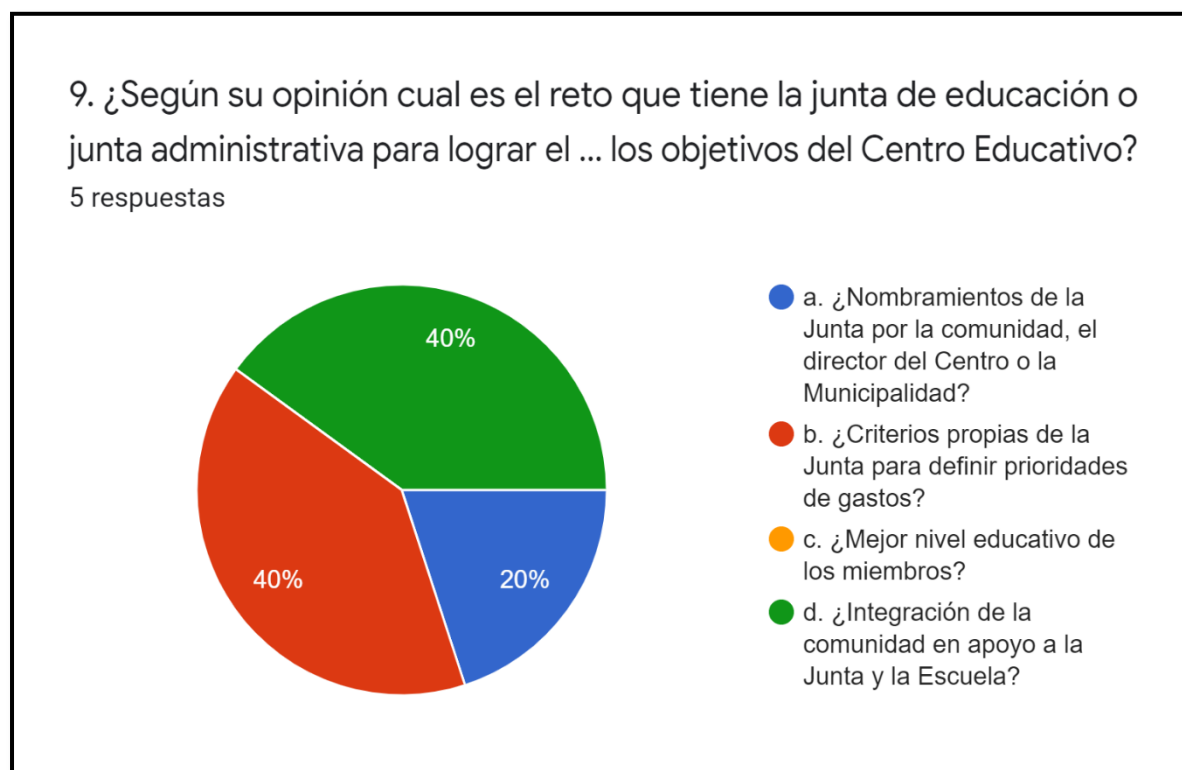
Conocimiento de inspecciones de la Supervisión de Circuito 05 a las juntas de educación o juntas administrativas



Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Respecto de la pregunta de si la Supervisión de circuito 05 realiza alguna inspección a las juntas de educación, un 80% ha respondido afirmativamente, mientras que un 20% se abstuvo de responder.

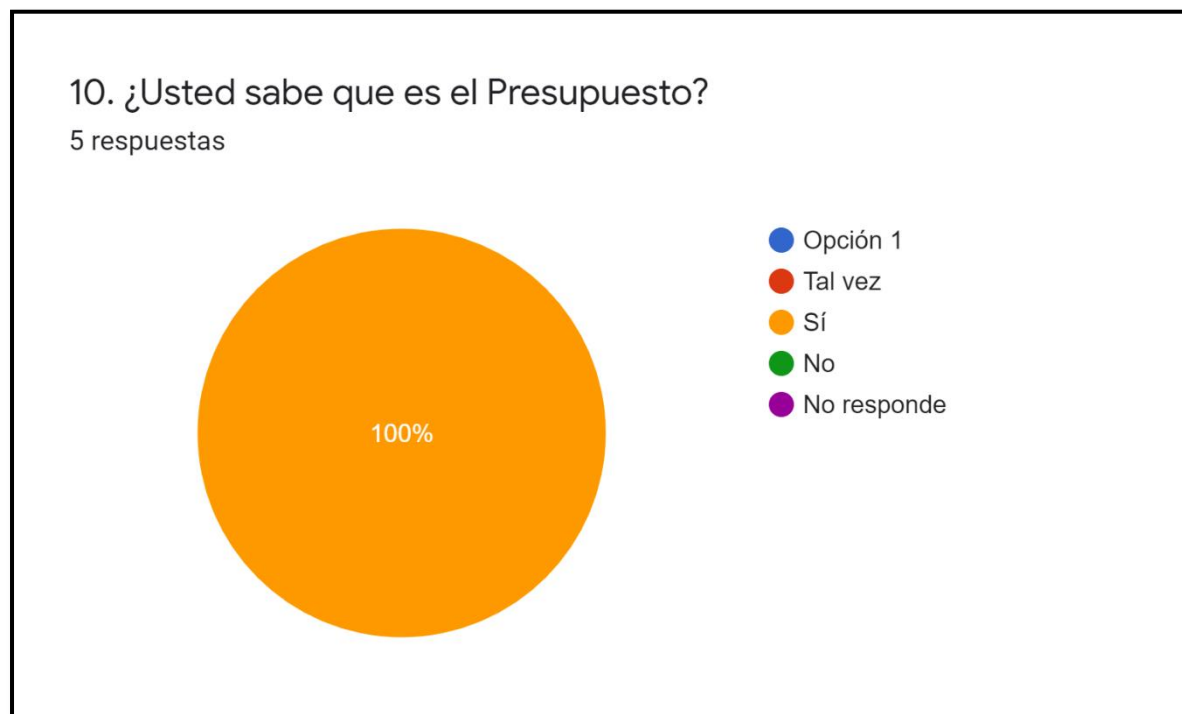
Figura 9

Retos que tiene la junta para alcanzar los objetivos del centro educativo

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Ante la pregunta sobre el reto de la junta educación del centro educativo, la respuesta está dividida: para un 20% depende del “nombramiento de la junta por la comunidad el director del centro educativo o la municipalidad”; para un 40% son “los criterios propios de la junta para definir prioridades de gastos”; el otro 40% considera que es “la integración de la comunidad en el apoyo a la junta de educación y la escuela.

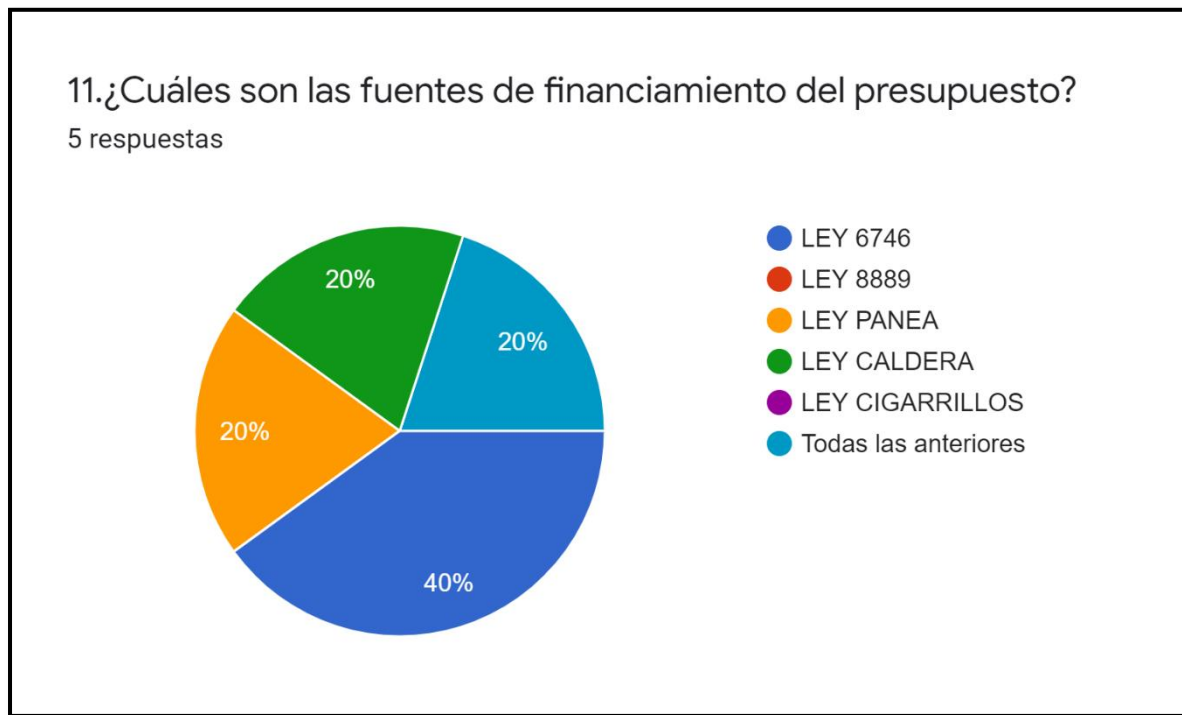
Figura 10

Conocimiento sobre el presupuesto

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

El 100% de la población en estudio está de acuerdo en que tienen algún grado de conocimiento de qué es el presupuesto, sin embargo no especifican cuánto saben respecto de este tema, pero consideran que con el apoyo brindado por la directora del centro educativo y la experiencia del contador, se logra ejecutar de la forma más adecuada el presupuesto.

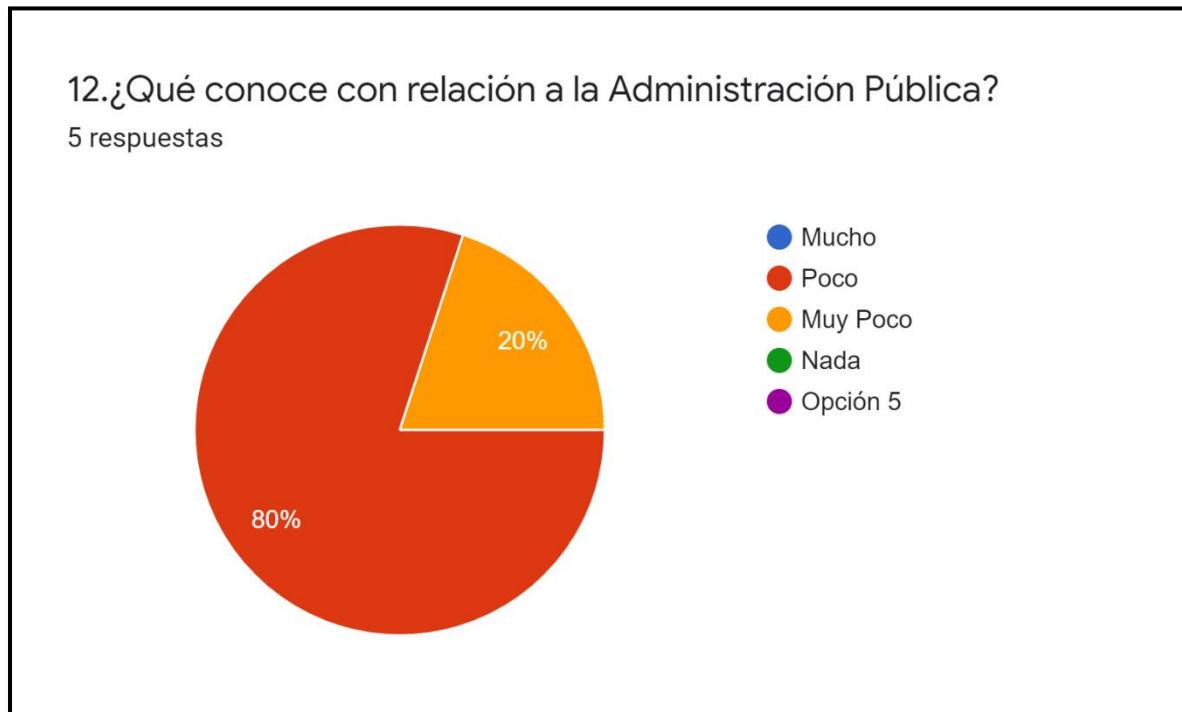
Figura 11

Fuentes de financiamiento que nutren el presupuesto

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Al consultar a la población en estudio si tiene conocimiento de cuáles son las fuentes de financiamiento del presupuesto, se logra percibir que algunos miembros conocen las leyes pero no tienen claro el nombre de cada Ley; un 40% tiene conocimiento de que es la Ley del 6746; un 20% dice que la Ley PANEA; otro 20% indica que la Ley Caldera y solamente un 20% admite que todas las leyes son fuente de financiamiento.

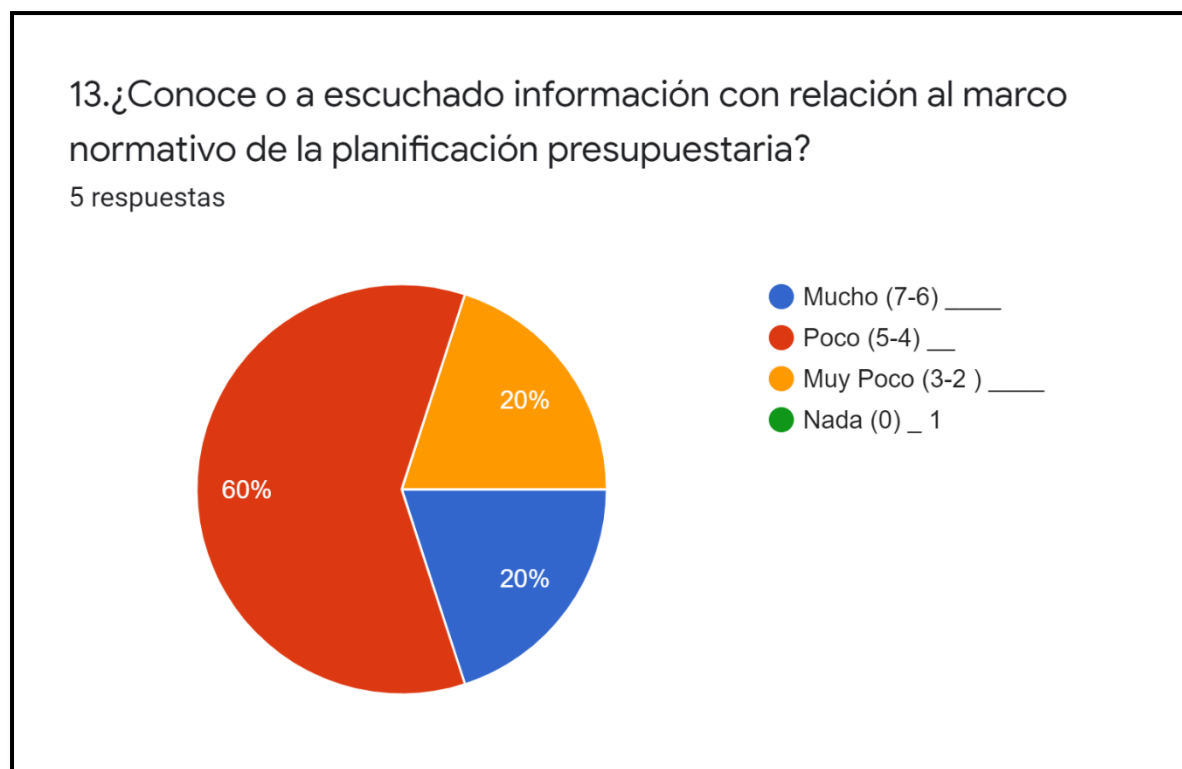
Figura 12

Conocimiento sobre la Administración Pública

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

La población en estudio evidenció que un 80% conoce poco de la Administración Pública y un 20% conoce muy poco lo que es la Administración Pública. Esto evidencia la falta de conocimiento sobre temas de la Administración Pública, para un mejor desempeño respecto de la normativa de la Administración Pública.

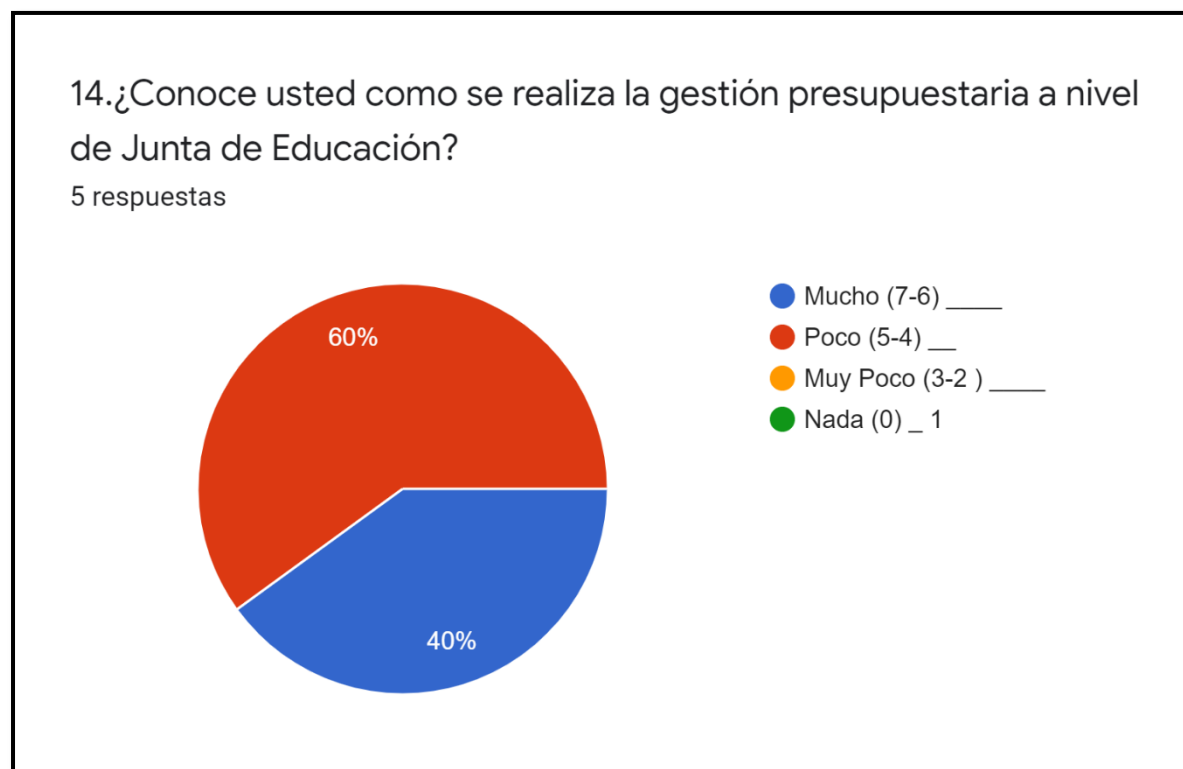
Figura 13

Conocimiento en relación con el marco normativo de la planificación presupuestaria

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Como lo hizo saber el resultado de la gráfica anterior, un 20% de la población conoce mucho del tema; el 60% de la población en estudio afirmó tener poco conocimiento y un 20% tiene muy poco conocimiento respecto del marco normativo.

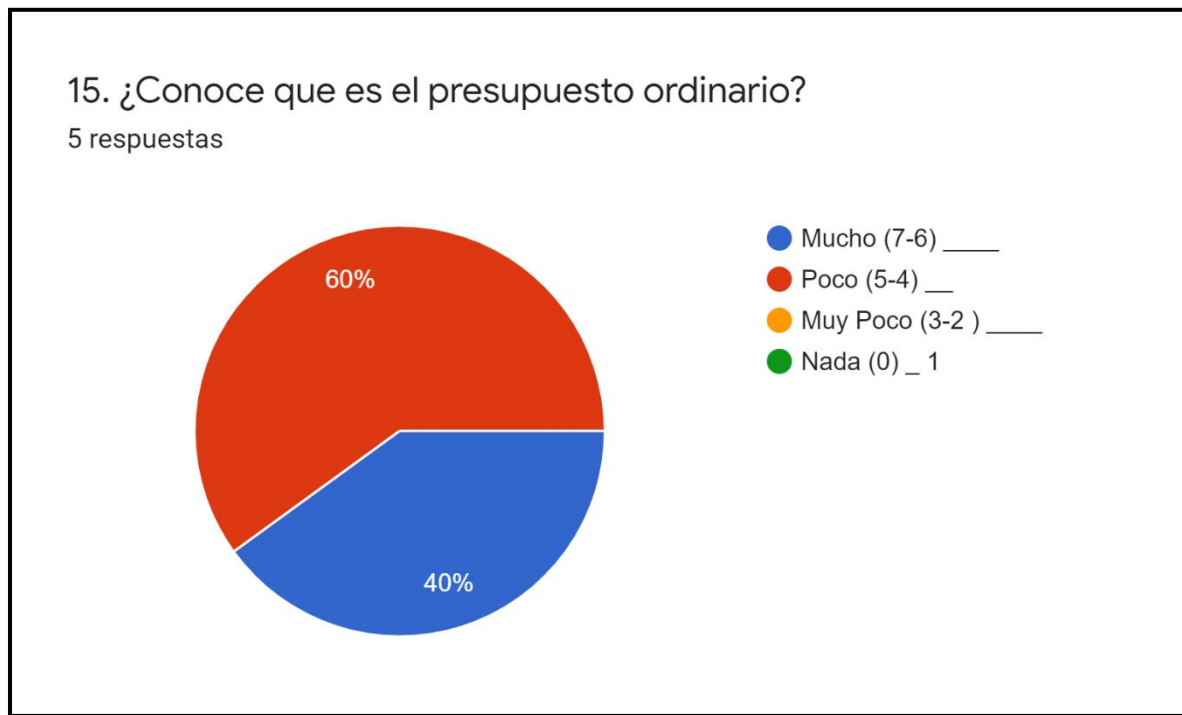
Figura 14

Conocimiento de cómo se realiza la gestión presupuestaria a nivel de juntas de educación

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

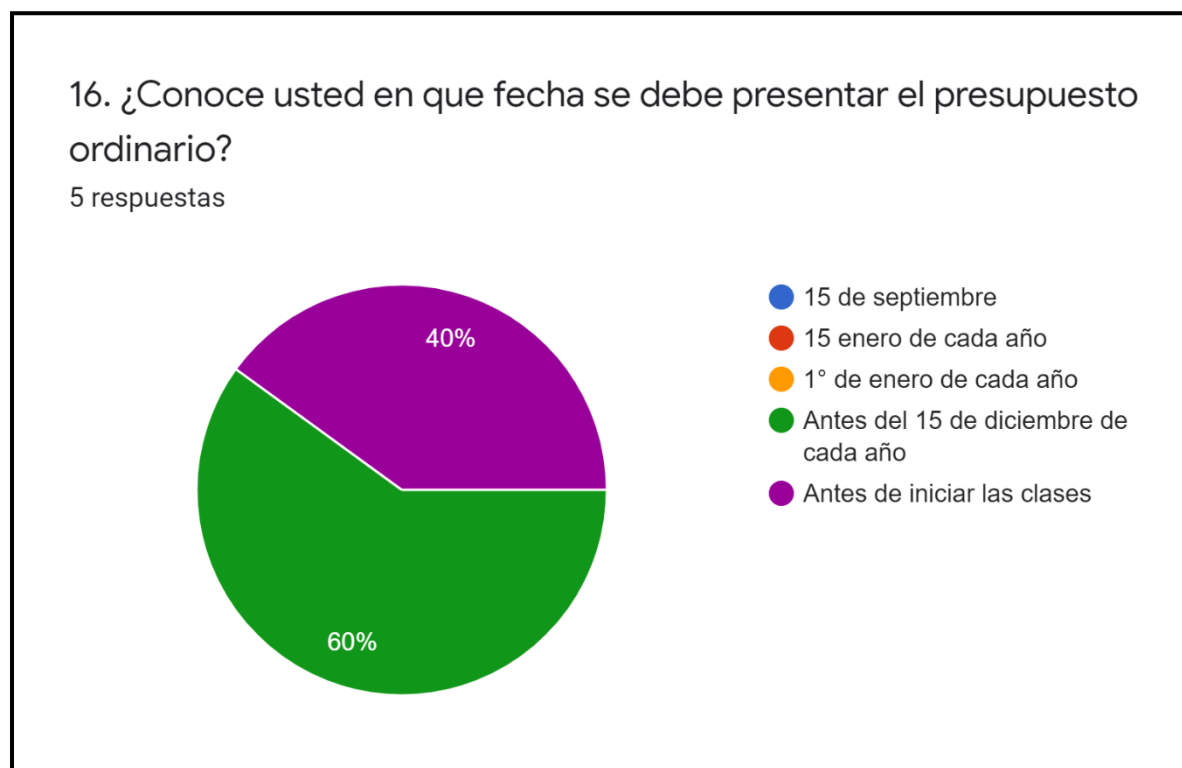
De la gráfica anterior se infiere que el 40% de la población conoce la gestión presupuestaria a nivel de juntas y un sesenta por ciento dice conocer poco de esta gestión. En relación con la gestión presupuestaria hay temas que no son del todo claros para los miembros de la junta de educación.

Figura 15

Conocimiento de qué es el presupuesto ordinario

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

En el análisis de la pregunta número 15, un 40%, de los entrevistados manifiesta que conoce mucho del presupuesto ordinario; un 60% Indica que conoce poco del presupuesto ordinario. Este análisis muestra que no toda la población en estudio está realmente consciente de la información que debe manejar, para tener un buen desempeño en sus funciones como miembros de junta.

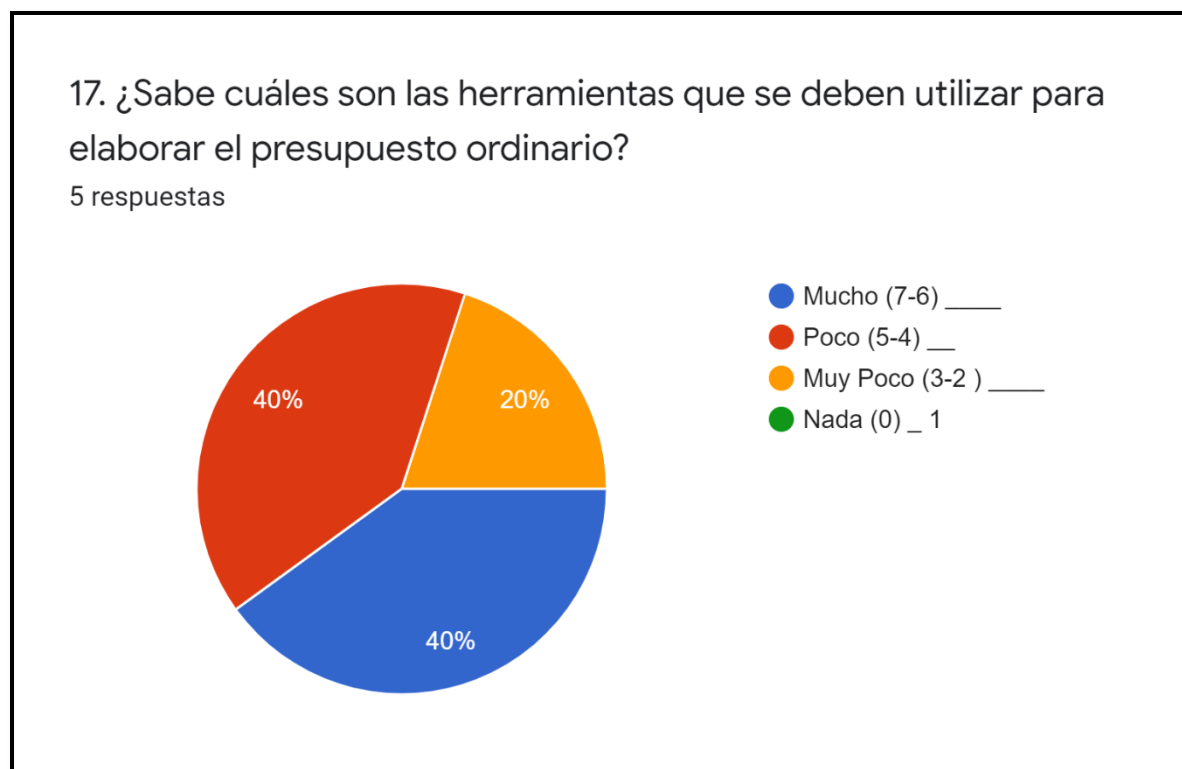
*Figura 16***Conocimiento de la fecha en que se debe presentar el presupuesto ordinario**

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Ante la consulta a la población en estudio de si conoce en qué fecha se debe presentar el presupuesto ordinario, un 60% está consciente de que este presupuesto se debe entregar 15 días antes de diciembre de cada año, mientras que el 40% restante indica que antes de iniciar las clases.

Figura 17

Conocimiento en relación con las herramientas que se deben utilizar en la elaboración del presupuesto ordinario



Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

En relación con la gráfica número 17, sobre si los miembros de junta saben cuáles son las herramientas que se deben utilizar para la elaboración del presupuesto, un 40% de la población indica que sabe mucho; el otro 40% indica que conoce poco y un 20% indica que conoce muy poco sobre este tipo de herramientas.

Figura 18

Conocimiento de quién debe elaborar el presupuesto de la junta de educación

Fuente: Sttkarlyng Castillo, 2021

Al consultarle a los entrevistados si conocen quién debe elaborar el presupuesto de la junta de educación, un 40% opina que el contador y la junta; un 60% opina que la junta, el director de la institución y el contador. La elaboración del presupuesto es una proyección que debe ser realizada en conjunto y muy bien analizada, eso es lo que tienen claro los miembros de junta.

CAPÍTULO V

6. Conclusiones

- 5.1. De acuerdo con las entrevistas y el cuestionario, así como el análisis realizado, se demuestra que la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona sí aplica los criterios establecidos, pues se verifica que sus miembros sí tienen algún tipo de conocimiento respecto del manejo y preparación del presupuesto; esto facilita el cumplimiento y aplicación de todos los instrumentos para la elaboración, supervisión y control del presupuesto. Se puede considerar que dicha junta cumplió los requerimientos en un 80%, en el año 2020.
- 5.2. La Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona en el año 2020 sí aplicó los criterios para la preparación y control del presupuesto.
- 5.3. Para el año 2020 la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona ejecutó un presupuesto muy alto, este proceso se vio afectado por un criterio aplicado por una tercera persona, y dio como resultado una ejecución total de un 70%, lo cual provocó que quedaran algunas cuentas pendientes de cancelar para el año 2021.
- 5.4. Las personas que deseen participar en una junta de educación o junta administrativa deben conocer los compromisos que esto conlleva.
- 5.5. Para la Escuela Flora Guevara ha sido de gran ayuda el apoyo y conocimiento que tienen los miembros de la junta, pues eso ha permitido cumplir con las necesidades de la institución.

- 5.6.** Existe apoyo total de parte de la directora del centro educativo a los miembros de la junta.
- 5.7.** La experiencia que aporta el contador de la junta por los años y el conocimiento que tiene, contribuye en el logro de los objetivos y la aplicación correcta del presupuesto.
- 5.8.** Las herramientas que le brinda el MEP a las juntas de educación son una guía muy importante para la elaboración del presupuesto.

6. Recomendaciones

- 6.1.** Se recomienda a la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona que se siga apegándose a los criterios preestablecidos y a la normativa vigente, para que pueda guiarse y no tenga problemas con control interno.
- 6.2.** Es de suma importancia que todos los miembros de junta estén constantemente refrescando los conocimientos en los diversos temas de presupuesto.
- 6.3.** Es necesario para la junta de educación contar con un control más preventivo con respecto a la ejecución del presupuesto, para asegurar que se alcance lo proyectado.
- 6.4.** Al conformar una junta de educación es necesario hacer una inducción o capacitar a quienes pretenden participar o ser parte de ella y así conozcan las responsabilidades y el compromiso que esto conlleva.
- 6.5.** La Escuela Flora Guevara Barahona debe trabajar de la mano con los miembros de junta para que unidos logren cumplir con las metas establecidas en cada curso lectivo.
- 6.6.** La Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona debe seguir aprovechando al máximo los conocimientos que posee la directora del centro educativo.
- 6.7.** El centro educativo y la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona deben siempre aprovechar al máximo los conocimientos y experiencia del contador contratado.

- 6.8.** Todos los miembros de junta deben estar en constante actualización de la información que brinda el MEP para seguir cumpliendo con los objetivos planteados.

Referencias

Referencias Bibliográficas

Asamblea Legislativa. (1964, 24 abril). *Código de Comercio*. MEP. Recuperado de <https://juntas.mep.go.cr/wpcontent/uploads/2019/01/Texto-Completo-Norma-3284.pdf>

Bernal C., (2010) *Metodología de la investigación*. Tercera Edición. Pearson educación.

Burbano, J. (2011). *Presupuestos*. (4a. ed.) McGraw-Hill Interamericana.

Tomado de <https://ezproxy.utn.ac.cr:2074/?il=330>

Hernández R, Fernández C y Baptista M (2014). *Metodología de la investigación*. Sexta Edición. McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. Recuperado de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

Ministerio de Educación Pública- Dirección Financiera, Departamento de Juntas

(2010) *Manual de Presupuesto*. Recuperado de [https://juntas.mep.go.-cr/wp-content/uploads/2019/01/Manual-de-Presup_V.1.1.pdf](https://juntas.mep.go.cr/wp-content/uploads/2019/01/Manual-de-Presup_V.1.1.pdf)

Ministerio de Educación Pública, Juntas de Educación y Juntas Administrativas. *Nuevo Reglamento de Juntas*. Recuperado de <https://juntas.mep.go.cr/wp-content/uploads/2018/11/NUEVO-REGLAMENTO-JUNTAS-38249.pdf>

Presupuesto Maestro, recuperado de
https://www.academia.edu/9375769/PRESUPUESTO_MAESTRO_PRE_SU_PUESTO_INTRODUCCI%C3%93N

ROBBINS, STEPHEN P. y COULTER, MARY, (2005), *Administración*, Octava edición,
Pearson Educación, México 2005

Romero Romero, E. (2013). *Presupuesto Público y Contabilidad Gubernamental*
(5ª ed.) Bogotá: Ecoe Ediciones, 2013

Referencias Electrónicas

Ley – 181 *Código de Educación*. Recuperado de:

<https://juntas.mep.go.cr/wp-content/uploads/2018/11/LEY-181-C%C3%B3digo-de-Educaci%C3%B3n1.pdf>

Ley N.º 9371 Asamblea Legislativa. *Eficiencia en la Administración de los recursos*

Públicos. Recuperado de: <https://juntas.mep.go.cr/wp-content/uploads/2018/11/LEY-N-9371.pdf>

Norma N.º 8422 Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. *Ley contra la Corrupción y el*

Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Recuperado de: <https://juntas.mep.go.cr/wp-content/uploads/2018/10/Texto-Completo-Norma-8422.pdf>

Romero Romero, E. (2013). *Presupuesto público y contabilidad gubernamental*.

(5a. ed.). Ecoe Ediciones. Recuperado de:

<https://elibro.net/es/lc/biblioutn/titulos>

Anexos

Anexo N° 1

Tabla 1 - Matriz de Congruencia

Matriz de Congruencia				
Nombre del Proyecto	Objetivo General	Objetivos Específicos	Preguntas	
Estudio de evaluación del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el Cantón Central, Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020.	Evaluar la aplicación de los instrumentos en el manejo del presupuesto financiero de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en la comunidad de la Calle del Arreo del Cantón Central del distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, para el año 2020.	1. Describir en qué consiste el presupuesto financiero de la juntas de educación o juntas administrativas brindados por los entes superiores de estas.	1. ¿Qué son los presupuestos?	
		2. Identificar los instrumentos que se utilizan en el presupuesto financiero de las entidades públicas.	2. ¿Cómo se maneja el presupuesto en entidades públicas?	
		3. Evaluar la eficacia de los instrumentos utilizados en el manejo del presupuesto público de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona.	3. ¿Cómo elaborar un presupuesto?	
		4. Exponer las partidas en que se distribuye el presupuesto financiero y su importancia.	4. ¿Para qué sirve el presupuesto?	

Anexo N° 2

Tabla 2 Estado del Arte

Temas	Subtemas
La Administración Pública Costarricense	Contexto y definición Marco Normativo
Proceso Presupuestario y Finanzas Públicas	Marco Normativo
	Formulación del presupuesto
	Instrumentos administrativos
	Órganos Responsables
	Ejecución del Presupuesto
	Control del Presupuesto
	Evaluación del Presupuesto

Anexo N° 3.

Tabla 3 - Matrícula por Nivel

Matrícula Inicial para el año 2020			
Nivel	Hombre	Mujer	Total, de Estudiantes
Transición	42	28	70
Materno	44	36	80
Primero	38	38	76
Segundo	41	47	88
Tercero	39	44	83
Cuarto	48	40	88
Quinto	44	35	79
Sexto	42	49	91
Total, Estudiantes	338	317	655

Fuente: Cuadro de Estadística Periodo 2-2020

Anexo N° 4

Tabla 4 - Comité Construcción de la Escuela

Nombre	Puesto
Bolívar Segura	Presidente
Carlos Jirón	Vicepresidente
Edgar Vindas	Secretario
Carlos Badilla	Fiscal
Juanita Cordero	Tesorera
Clara Alpízar	Vocal

Anexo 5

Tabla 5 - Primera Junta de Educación: 17/01/1982

Miembro	Puesto
<i>José Francisco Ayala Jirón</i>	Presidente
<i>Édgar Vindas Madrigal</i>	Vicepresidente
<i>Elizabeth Salazar Prendas</i>	Secretaria
<i>Elba Vargas</i>	Vocal
<i>Jesús Rojas Solano</i>	Visitante

Anexo N° 6

Tabla 6 - Clasificador de Ingresos del Sector Público

CUADRO RESUMEN DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS SEGÚN EL CLASIFICADOR DE INGRESOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS		
1.	Ingresos corrientes	
1.1	Ingresos tributarios	
1.1.3	Impuestos sobre bienes y servicios	Impuesto sobre las patentes (Ley 6490)
1.3	Ingresos no tributarios	
1.3.1	Venta de bienes y	Venta de bienes donados por terceros -Venta de reciclaje-Alquiler de infraestructura de la institución
1.3.2	Ingresos de la propiedad.....	Alquiler de terrenos-Intereses sobre títulos valores de instituciones públicas financieras-Intereses de cuentas corrientes y otras inversiones
1.3.3	Multas, sanciones, remates y confiscaciones	Multas por Ley Forestal N. 7575 y Código Penal Art. 405 Producto de días multa.

1.4	Transferencias corrientes	
1.4.1	Transferencias corrientes del Sector Público.....	Ley 6746-(DANE y FODESAF)-Transporte de estudiantes-Patronatos Ley 7972-Educación Técnica Ley 7372-Enseñanza especial Ley 7600 y 8283 -Financiamiento de fiestas patrias-Subvención para centros privados-Fondos para Humanistas-Transferencias de JUDESUR-Subvención municipal Ley 7552-Innovación tecnológica Ley 7169
1.4.2	Transferencias corrientes del Sector Privado.....	Donaciones en efectivo de empresas privadas y personas físicas-Contribuciones por matrículas-Actividades comunales como turnos, bingos, rifas, etc.
2.	Ingresos de capital	
2.1	Venta de activos	
2.1.1	Venta de activos fijos.....	Terrenos, edificios e instalaciones, maquinaria y equipo diverso, semovientes.
2.4	Transferencias de capital	
2.4.1	Transferencias de capital del sector público.....	Infraestructura educativa DIEE (construcción de aulas, centros educativos, remodelaciones y adiciones)-Ley 5662 DANE y FODESAF construcción de comedores
2.4.2	Transferencias de capital del sector privado.....	Donaciones de empresas privadas y personas físicas para construcción, remodelaciones y mejoras o adiciones o bien compra de otros activos
3.	Financiamiento	
3.3	Recursos de vigencias anteriores	
3.3.1	Superávit libre.....	Recursos de vigencias anteriores sin comprometer y sin fin específico
3.3.2	Superávit específico.....	Recursos de vigencias anteriores comprometidos o con fin específico

Fuente: Manual de Presupuesto

Anexo N° 7*Tabla 7 - Resumen de cuentas Presupuestarias*

**CUADRO RESUMEN DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS
SEGÚN CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO
PARA LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS**

0. Remuneraciones**0.01 Remuneraciones Básicas**

- 0.01.01 Sueldos para cargos fijos..... Remuneraciones de contadores asalariados, y personal de apoyo contratado por la Junta de forma permanente.
- 0.01.02 Jornales..... Pagos que se realice a personal no profesional ni permanente contratado por horas, días o a destajo de forma ocasional.

0.02 Remuneraciones Eventuales

- 0.02.01 Tiempo extraordinario..... Horas extras de los trabajadores permanentes

0.03 Incentivos salariales

- 0.03.03 Decimotercer mes..... Aguinaldos de los trabajadores permanentes

0.04 Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social

- 0.04.01 Contribución patronal a la CCSS..... 21.5% del total de salarios brutos

0.05 Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización

- 0.05.02 Aporte patronal al ROPC..... 1.5% de los salarios brutos
- 0.05.03 Aporte patronal al FCL..... 3% de los salarios brutos

1. Servicios

1.01 Alquileres

- 1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos..... Alquiler de la oficina o local donde sesione o permanezca La Junta. Alquiler temporal de aulas o lugares para impartir lecciones. Alquiler de bodegas, entre otros.
- 1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario..... Alquiler de equipo, máquinas o muebles especiales que se necesite para la institución o los estudiantes
- 1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo..... Alquiler de computadoras, impresoras y accesorios, uso de café internet.

1.02 Servicios Básicos

- 1.02.01 Servicio de agua y alcantarillado..... Facturas del AyA - Acueductos rurales, cooperativas que ofrezcan el servicio de agua potable, etc.
- 1.02.02 Servicio de energía eléctrica..... Facturas de Fuerza y Luz, ICE (electricidad), cooperativas que ofrezcan servicio de energía eléctrica, etc.
- 1.02.03 Servicio de correo..... Pago de correspondencia, servicio de couriers, encomiendas, apartados postales, estampillas, etc.
- 1.02.04 Servicio de telecomunicaciones..... Factura de teléfonos de la institución, fax, internet, y otros servicios similares
- 1.02.99 Otros servicios básicos..... Pagos a municipalidades por recolección de desechos sólidos, aseo de vías públicas y alcantarillas, alumbrado público, etc.

1.03 Servicios comerciales y financieros

- 1.03.03 Impresión, encuadernación y otros..... Fotocopias, impresión y encuadernación de documentos o informes, especies fiscales y servicios similares.
- 1.03.04 Transporte de bienes..... Pago a transportistas por traslado de compras de bienes (muebles, escritorios, materiales y suministros, etc.)

1.04 Servicios de gestión y apoyo

1.04.02	Servicios jurídicos.....	Pago de servicios a abogados por confección de certificaciones, personerías, etc.
1.04.03	Servicios de ingeniería.....	Pago a ingenieros y técnicos por confección de planos, visados, consultas, etc.
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales.....	Pago a tesoreros contadores, economistas, financistas, y de otras ciencias sociales por concepto de servicios
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos.....	Pago por desarrollo de "software" a la medida o el desarrollo de nuevos sistemas informáticos o mejoras al que se encuentre en funcionamiento
1.04.06	Servicios generales	Pago por servicios de vigilancia, aseo, limpieza, lavandería y otros servicios misceláneos.

1.05 Gastos de viaje y de transporte

1.05.01	Transporte dentro del país	Pago de transporte en autobus, dentro del país.
1.05.02	Viáticos dentro del país	Pago de hospedaje y alimentación dentro del país.

1.06 Seguros, reaseguros y otras obligaciones

1.06.01	Seguros	Seguros de todo tipo: contra robo, contra incendio, vehículos, etc.
---------	---------	---

1.08 Mantenimiento y reparación

1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	Mantenimiento preventivo y habitual y reparaciones menores de techos, paredes y pisos, sistema eléctrico, pluvial, líneas telefónicas y redes, mantenimiento de césped o fincas, etc.
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción.....	Mantenimiento preventivo y habitual y reparaciones de máquinas industriales y agrícolas, equipo de riego, fumigación, cocinas, lecherías, etc.
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte.....	Mantenimiento preventivo y habitual y reparaciones de tractores u otros automotores de la institución
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación.....	Mantenimiento y reparación de centrales telefónicas, antenas, transmisores, teléfonos, faxes, equipos de radio, equipos de video, etc.
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina.....	Mantenimiento y reparación de muebles de oficina, máquinas de escribir, archivos, aires acondicionados, calculadoras, ventiladores, fotocopadoras, y otros equipos similares.
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información.....	Mantenimiento y reparación de software y hardware.
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos...	Otros equipos que no se puedan clasificar en las cuentas anteriores

1.09 Impuestos

1.09.03	Impuestos de patentes	Patente del Ministerio de Salud para operación de comedores y sodas.
1.09.99	Otros impuestos.....	Compra de especies fiscales, pago de impuestos municipales por construcción, remodelaciones, etc.

1.99 Servicios diversos

1.99.02	Intereses moratorios y multas.....	Multas e intereses por atrasos en el pago de obligaciones tales como servicios públicos, así como otros bienes y servicios
---------	------------------------------------	--

2. Materiales y Suministros

2.01 Productos químicos y conexos

2.01.01	Combustibles y lubricantes.....	Combustibles y lubricantes de origen vegetal, animal o mineral: gasolina, diésel, carbón, canfín, bunker, gas propano, aceites para motor, aceites de transmisión, y otros productos similares
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales.....	Sustancias y productos naturales, sintéticos o semisintéticos, así como sus mezclas, utilizados en personas para diagnóstico, prevención, curación y modificación de funciones fisiológicas: ampollas, cápsulas, tabletas, grageas, jarabes, ungüentos, etc.
2.01.03	Productos veterinarios.....	Sustancias y productos naturales, sintéticos o semisintéticos, así como sus mezclas, utilizados en animales para diagnóstico, prevención, tratamiento, curación y alivio de enfermedades en animales de cualquier especie.
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes.....	Productos y sustancias naturales y artificiales utilizados para teñir y pintar: pinturas, tintas, barnices, esmaltes, lacas, así como diluyentes y removedores de pintura.
2.01.99	Otros productos químicos y conexos.....	Abonos y fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares.

2.02 Alimentos y productos agropecuarios

2.02.01	Productos pecuarios y otras especies.....	Ganado y otras especies animales que se adquieran para fines de investigación y otros similares. No incluye aquellos con fines de reproducción, trabajo o alimento.
2.02.02	Productos agroforestales.....	Productos sometidos a técnicas de cultivo y desarrollo de los sectores agrícola y forestal: semillas, almácigos, plantas en general, utilizados con fines de investigación, reforestación y otros.
2.02.03	Alimentos y bebidas.....	Compra de alimentos y bebidas semimanufacturados o industrializados: gastos de restaurante. Alimentos y bebidas para comedores escolares.
2.02.04	Alimentos para animales.....	Concentrados, mezclas para engorde, y otros productos similares.

2.03 Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento

2.03.01	Materiales y productos metálicos.....	Hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce, varillas, planchas, perfiles, alambres, hojalata, cerraduras, candados, etc.
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos....	Productos de barro, asbesto, cemento y similares: asfalto natural, asfalto artificial, mezclas asfálticas, cemento, cal, piedra, arcilla, arena, etc.
2.03.03	Madera y sus derivados.....	Madera en trozas, madera aserrada, madera prensada, puertas, ventanas y marcos.
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo.....	Todo tipo de cable, tuvos, conectores, uniones, cajas octogonales, toma corrientes, cajas telefónicas, etc.
2.03.05	Materiales y productos de vidrio.....	Toda clase de vidrio y piezas de vidrio: vidrio colado, vidrio laminado, cristales, vidrios de seguridad, espejos, envolturas tubulares de vidrio, vidrio óptico, etc.
2.03.06	Materiales y productos de plástico.....	Mangueras, recipientes, tubos, accesorios de P.V.C. láminas, y otros productos similares.

27

2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento.....	Artículos necesarios en estas labores, no considerados en las cuentas anteriores.
---------	---	---

2.04 Herramientas, repuestos y accesorios

2.04.01	Herramientas e instrumentos.....	Implementos no capitalizables para realizar actividades manuales: martillos, cepillos, palas, tenazas, alicates, cintas métricas, llaves fijas, tubos de ensayo, probetas, taladros, brocas, machetes, etc.
2.04.02	Repuestos y accesorios.....	Repuestos y accesorios de la maquinaria y equipo, que no incrementen la vida útil del bien y que no sean para sistemas eléctricos, telefónicos y de cómputo de la partida 2.03.04

2.05 Bienes para la producción y comercialización

2.05.01	Materia prima.....	Productos adquiridos para ser utilizados en procesos de fabricación para un producto terminado.
2.05.02	Productos terminados.....	Artículos terminados adquiridos para su comercialización.

2.99 Útiles, materiales y suministros diversos

2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo.....	Bolígrafos, lápices, tizas, discos compactos, llaves mayas, cintas para máquina, engrapadoras, reglas, borradores, clips, perforadoras, punteros, rotuladores, pizarras no capitalizables, y otros artículos similares.
---------	---	---

2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación.....	Prótesis de cualquier tipo para estudiantes discapacitados. Agujas, jeringas, material de sutura, guantes, entre otros.
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos.....	Papel y cartón de todo tipo, sobres, cajas de cartón, productos de imprenta como formularios, folletos, tarjetas, partituras, talonarios. Suscripción a periódicos, discos compactos con documentación impresa, revistas y otros similares.
2.99.04 Textiles y vestuario.....	Tejidos y prendas de vestir, paraguas, uniformes, ropa de cama, cortinas, persianas, alfombras, colchones, redes, calzado, bolsos, etc.
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza.....	Bolsas plásticas, escobas, cepillos, de fibras naturales y sintéticas, ceras, desinfectantes, jabón de todo tipo, desodorante ambiental, y otros similares.
2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad...	Municiones, cascos, cartuchos, guantes, botas, cascos de protección, mascarillas, etc.
2.99.07 Útiles y materiales de cocina y comedor.....	Sartenes, artículos de cuchillería saleros, coladores, vasos, pichetes, platos, utensilios desechables de papel, cartón y plástico.
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros diversos.	Raquetas, bolas, envases de plástico.

4. Activos Financieros

4.02 Adquisición de valores

4.02.06 Adquisición de valores de instituciones públicas financieras.....	Adquisición de certificados y depósitos a plazo
---	---

5. Bienes duraderos

5.01 Maquinaria, equipo y mobiliario

5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción.....	Prensas industriales, máquinas de cocer, tractores agrícolas, excavadoras, cosechadoras, arados, equipos de salud animal, incubadoras, ordeñadoras, equipo de fumigación, equipo de riego, extractores, etc.
5.01.02 Equipo de transporte.....	Automóviles, camionetas, autobuses, motos, bicicletas, carretas, carretillas, carros de arrastre, remolques, embarcaciones de todo tipo.
5.01.03 Equipo de comunicación.....	Centrales telefónicas, antenas, teléfonos, faxes, equipo de radio, videograbadoras, equipos de sonido, proyectores, etc.
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina.....	Calculadoras, sumadoras, fotocopadoras, ventiladores, archivadores, mesas, sillas, escritorios, estantes, armarios, muebles para microondas, etc.
5.01.05 Equipo y programas de cómputo.....	Procesadores, monitores, impresoras, software comercial o libre NO hecho a la medida (1.04.05), etc.
5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación..	Microscopios, balanzas de precisión, equipos de pruebas y experimentos, amperímetros y otros equipos de medición, etc.

5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo.....	Sillas, pupitres, estantes, vitrinas, libros y colecciones de libros, enciclopedias que deben capitalizarse por su valor monetario, cultural o científico.
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso.....	Mesas de dibujo técnico, congeladores, refrigeradoras, cámaras frigoríficas, mesas y sillas para comedores, cocinas, hornos, sistemas de alarma, cajas de seguridad, extintores, etc.
5.02	Construcciones, adiciones y mejoras	
5.02.01	Edificios.....	Construcción, adición y mejoras por contrato, comprende trabajos electromecánicos y electrónicos necesarios para la finalización del edificio.
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras.....	Campos para prácticas de deporte, centro de juegos infantiles, gimnasios, polideportivos, salones multiuso, jardines, monumentos, establos, lecherías, invernaderos, estanques de peces, etc.
5.99	Bienes duraderos diversos	
5.99.01	Semovientes.....	Compra de ganado y otras especies animales que se adquieren con fines de reproducción o trabajo.
6.	Transferencias corrientes	
6.02	Transferencias corrientes a personas	
6.02.02	Becas a terceras personas.....	Becas que La Junta otorgue a estudiantes de la institución
6.02.99	Otras transferencias a personas.....	Subsidio de transporte para estudiantes
6.03	Prestaciones	
6.03.01	Prestaciones legales.....	Preaviso y cesantía y otros pagos que correspondan por liquidación laboral. Se deriva de una resolución administrativa o sentencia judicial. (Vacaciones cuando haya finalizado la relación laboral)

Fuente: Manual de Presupuestos

Anexo N° 8

Tabla 8 - Matriz operacional de variables

Matriz de operacionalización de variables según la utilización de los instrumentos financieros en la elaboración del presupuesto financiero de la junta de educación para el periodo 2020.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL
Describir en qué consisten el presupuesto financiero de las juntas de educación o juntas administrativas brindado por los entes superiores de estas.	Presupuesto Financiero	Herramienta administrativa y financiera en la cual se detallan, en forma numérica, los ingresos y egresos de una organización para cumplir con las actividades proyectadas en un período de tiempo específico.	La información necesaria para la investigación se da mediante la búsqueda de información documental, entrevistas.	Mediante el análisis de los datos obtenidos a través de la información recolectada.
Identificar si los instrumentos brindados para el manejo del presupuesto financiero en las juntas de educación son los más apropiados.	Instrumento Financieros	Un instrumento financiero es un contrato que da lugar, simultáneamente, a un activo financiero para una empresa y a un pasivo financiero o instrumento de capital en otra empresa.	Se medirá mediante la implementación de entrevistas y recopilación de información referida a la investigación, a fin de realizar el análisis de los datos obtenidos.	Se realizará mediante la aplicación de las técnicas aceptables, tanto a nivel contable, así como del ente regulador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL
Evaluar la eficacia de los instrumentos utilizados en el manejo del presupuesto público de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona.	Presupuesto Público	Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contemplan las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.	Se mide mediante la búsqueda de información documental, encuestas, entrevistas.	Mediante el análisis de los datos obtenidos a través de la información recolectada.
Exponer las partidas en que se distribuye el presupuesto financiero y su importancia.	Partidas y su Importancia	Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.	Se mide mediante el busque de información documental, encuestas, entrevistas.	Llevar a cabo las investigaciones y aplicación de los instrumentos necesarios para la recolección de datos, para brindar la posibilidad de realizar un análisis de estos y sus respectivas recomendaciones.

Fuente: Sttkarlyng Castillo,

Anexos N° 9

Tabla 9 - Matriz Operacional de Variables

Matriz operacional de variables				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL
Describir en qué consiste el presupuesto financiero de las juntas de educación o juntas administrativas brindado por los entes superiores de estas.	Presupuesto Financiero	Herramienta administrativa y financiera en la cual se detallan, en forma numérica, los ingresos y egresos de una organización para cumplir con las actividades proyectadas en un período de tiempo específico.	La información necesaria para la investigación se da mediante la búsqueda de información documental, entrevistas.	Mediante el análisis de los datos obtenidos a través de la información recolectada.
Identificar si los instrumentos brindados para el manejo del presupuesto financiero en las juntas de educación son los más apropiados.	Instrumento Financieros	Un instrumento financiero es un contrato que da lugar, simultáneamente, a un activo financiero para una empresa y a un pasivo financiero o instrumento de capital en otra empresa.	Se medirá mediante la implementación de entrevistas y recopilación de información referida a la investigación, a fin de realizar el análisis de los datos obtenidos.	Se realizará mediante la aplicación de las técnicas aceptables, tanto a nivel contable, así como del ente regulador.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL
Evaluar la eficacia de los instrumentos utilizados en el manejo del Presupuesto Público de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona.	Presupuesto Público	Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos	Se mide mediante la búsqueda de información documental encuestas, entrevistas.	Mediante el análisis de los datos obtenidos a través de la información recolectada.
Exponer las partidas que se distribuye el presupuesto financiero y su importancia.	Partidas y su Importancia	Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.	Se mide mediante la búsqueda de información documental encuestas, entrevistas.	Llevar a cabo las investigaciones y aplicación de los instrumentos necesarios para la recolección de datos, para brindar la posibilidad de realizar un análisis de estos y sus respectivas recomendaciones.

Fuente: Sttkarlyng Castillo 2020,

Anexos N° 10

ENTREVISTAS

Entrevista realizada al Contador de la Junta de Educación

Imagen 10

Universidad Técnica Nacional
Trabajo Final de Graduación



Entrevista para evaluar el presupuesto financiero de la Junta de educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el cantón Central de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020.

Este es un Proyecto de Investigación con fines propiamente académicos realizado en la UTN, con el fin de obtener la Licenciatura en Contaduría Pública, él mismo versa sobre las implicaciones técnicas, financieras, de la planificación y elaboración presupuestaria en la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona Puntarenas. El objetivo de la presente entrevista es conocer su apreciación sobre las mismas.

La información que usted proporcione será de carácter **CONFIDENCIAL**, por favor contestar todas las preguntas.

Entrevistas

1) Desde cuando labora en la escuela flora Guevara Barahona

- Laboré durante el año 2018 y regresé en octubre de 2020.

2) ¿Participa en las reuniones de la junta de Educación de la escuela?

- Cuando me invitan a participar yo asisto. Pero trato siempre de estar disponible para consultas de la Junta y la Dirección por medio del teléfono o correo electrónico.

- Universidad Técnica Nacional
- Trabajo Final de Graduación



3) ¿Qué opina del actuar de los miembros de la junta con relación a los proyectos o cumplimiento de deberes en beneficio de la institución, cómo calificaría a la Junta en relación con el desarrollo, de sus deberes?

- A mi criterio personal, es una Junta bastante activa, pues realiza al menos dos reuniones por mes. Aunque hay ciertos miembros de la Junta que llevan el mayor peso de trabajo.
- Consideraría una calificación de un 85 a un 90, en una escala de 1 a 100.

4) ¿En qué grado la Junta cumple con el propósito de Velar por el buen estado, del Equipo y Mobiliario, material didáctico y con relación a la construcción y mejora de la planta física de la institución a su cargo?

- La Junta siempre ha mostrado una actitud pro-cuido de los bienes muebles que se han adquirido, involucrando a los docentes en esta función, instando al grupo de educadores y personal administrativo en el ahorro de material didáctico.
- Los miembros de la Junta siempre están pendientes del buen estado físico del edificio y el mobiliario, la limitante actual es que el presupuesto ha tenido un recorte muy próximo al 35%, lo que ha limitado el que se puedan asignar más fondos para mantenimiento.

Universidad Técnica Nacional
Trabajo Final de Graduación



5) ¿Qué opina del desempeño de la junta de educación con relación a la utilización de los instrumentos que brinda el MEP, para la elaboración del presupuesto?

- Considero, por lo expuesto en respuestas anteriores, que el desempeño es bueno. Existe generalmente disponibilidad para reuniones y es una práctica de mi parte, colaborar con la Junta en la elaboración del presupuesto, usualmente preparo un borrador que luego discuto con los miembros de Juntas y directores, utilizando los instrumentos que brinda el MEP.

6) ¿Considera usted que el MEP transfiere a las juntas de educación o juntas administrativas el dinero necesario para solventar todas las necesidades de la institución?

- Dadas las situaciones económicas que ha enfrentado el país a partir del año 2020, por la pandemia y el recorte presupuestario, en estos momentos los recursos asignados son bastante ajustados para completar las necesidades de la Junta.

7) ¿Qué es el presupuesto?

- De acuerdo con el marco legal, el Gobierno Central debe asignar un 8% del producto interno bruto para financiar la educación. El presupuesto es la distribución de los recursos asignados por las diferentes fuentes de financiamiento, de acuerdo con los egreso que le permitan a la

Universidad Técnica Nacional
Trabajo Final de Graduación



- Junta, administrar los recursos eficientemente y solventar los gastos y necesidades de la institución y los estudiantes.

8) ¿Según su criterio quienes deben elaborar el presupuesto, cumple la Junta con sus funciones con relación a la elaboración del Presupuesto?

- Debe ser un trabajo conjunto entre la Junta, la dirección y el contador.
- A las que yo le brindo servicio sí, porque siempre se convoca a reunión para discutirlo.

9) ¿Conoce cuáles son los primeros rubros de ingresos del presupuesto, mencione cuáles son las fuentes de financiamiento del presupuesto?

Los primeros rubros de ingreso presupuestario son:

- Transferencias Corrientes del Gobierno Central
- superávit Libre y superávit Específico.

Las principales fuentes de financiamiento son:

- La Ley 6746, Programas de Equidad
- Bienes Inmuebles
- Ley 8461, conocida como Ley Caldera.

10) ¿Es posible que una institución sobrepase su presupuesto anual, qué debe hacer en ese caso la Junta de Educación?

- No debería sobrepasar el presupuesto anual, pues la Ley de presupuestos no lo permite. Debe de manejar un control de saldos presupuestarios eficiente que le permita controlar el no sobregirar las partidas presupuestarias. Si se sobregira, debe de considerarlo para el presupuesto del año siguiente cubrirlo o realizar el trámite ante el Ministerio de Educación para poder obtener los recursos.

11) ¿Qué trámite debe realizar la junta de educación si necesita ampliar o modificar su presupuesto?

- Si necesita modificar el presupuesto debe realizarlo en una reunión, restando a partidas presupuestarias que considere van a tener menos erogaciones y sumarles a las partidas presupuestarias a las que le debe agregar fondos.

12) ¿Cómo se modifica el Presupuesto de una junta de educación y en que casos se debe hacer una modificación Presupuestaria?

- Se deben de hacer cuando los recursos con que se cuentan no alcanzan para cubrir una erogación o cuando surge un gasto imprevisto que no ha tenido una asignación presupuestaria.

13) ¿Quién debe aprobar el presupuesto una vez que es elaborado por la Junta de Educación y cuál es el ente regulador de estas?

- El presupuesto se debe presentar ante el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Regional de Educación, para la respectiva aprobación, dado que este es el ente regulador de las Juntas de Educación o Juntas Administrativas.

14) ¿Considera usted que la elaboración del Presupuesto de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona cumplió con sus objetivos, qué recomendaría usted para una mejor planificación del Presupuesto escolar ?

- Mi opinión es que sí, pero se puede mejorar
- Primero, lograr este año con las gestiones que se han realizado, cancelar los montos pendientes de periodos anteriores y preparar de manera mas detallada las necesidades de gastos del nuevo periodo.

Anexos N° 11

Entrevista realizada a la Directora del Centro Educativo

Imagen 11

Universidad Técnica Nacional
Trabajo Final de Graduación



Entrevista para evaluar el presupuesto financiero de la Junta de educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, ubicada en el cantón Central de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020.

Este es un Proyecto de Investigación con fines propiamente académicos realizado en la UTN, con el fin de obtener la Licenciatura en Contaduría Pública, él mismo versa sobre las implicaciones técnicas, financieras, de la planificación y elaboración presupuestaria en la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona Puntarenas. El objetivo de la presente entrevista es conocer su apreciación sobre las mismas.

La información que usted proporcione será de carácter **CONFIDENCIAL**, por favor contestar todas las preguntas.

Entrevistas

1) ¿Desde cuándo labora en la escuela flora Guevara Barahona?

- Laboro en la institución desde el año 2006.

2) ¿Participa en las reuniones de la junta de Educación de la escuela

- Como directora del centro educativo debo estar presente en las reuniones de la junta y así lo hago.

- 3) ¿Qué opina del actuar de los miembros de la junta con relación a los proyectos o cumplimiento de deberes en beneficio de la institución, ¿cómo calificaría a la Junta en relación con el desarrollo, de sus deberes?
- Me parece que realizan una excelente labor, muy valiosa para la institución.
- 4) ¿En qué grado la Junta cumple con el propósito de Velar por el buen estado, del Equipo y Mobiliario, material didáctico y con relación a la construcción y mejora de la planta física de la institución a su cargo?
- Es su consigna velar y custodiar los activos de la institución y cumple en un 90%.
- 5) ¿Qué opina del desempeño de la junta de educación con relación a la utilización de los instrumentos que brinda el MEP, para la elaboración del presupuesto?
- Me parece excelente una gran labor.
- 6) ¿Considera usted que el MEP transfiere a las juntas de educación o juntas administrativas el dinero necesario para solventar todas las necesidades de la institución?
- No es suficiente no cubre todas las necesidades de las instituciones.
- 7) ¿Qué es el presupuesto?

Universidad Técnica Nacional
Trabajo Final de Graduación



- El presupuesto es una planificación de los gastos anticipada para una buena ejecución de los recursos.

8) ¿Según su criterio quienes deben elaborar el presupuesto, cumple la Junta con sus funciones con relación a la elaboración del Presupuesto?

- Es una labor en conjunto con los docentes director y la junta para un verdadero aprovechamiento de los recursos.

9) ¿Conoce cuáles son los primeros rubros de ingresos del presupuesto, mencione cuáles son las fuentes de financiamiento del presupuesto?

- Ingresos corrientes del Banco Central- Ingreso de capital propio–
- Las fuentes de financiamiento: Ley 6746, Ley Caldera y Bienes Inmuebles.

10) ¿Es posible que una institución sobrepase su presupuesto anual, qué debe hacer en ese caso la Junta de Educación?

- No es conveniente, pero de ser posible puede solicitar recursos al departamento correspondiente.

11) ¿Qué trámite debe realizar la junta de educación si necesita ampliar o modificar su presupuesto?

- Presentar los proyectos justificar y hacer la solicitud de modificación para cumplir los proyectos.

12) ¿Cómo se modifica el Presupuesto de una junta de educación y en qué casos se debe hacer una modificación Presupuestaria?

- Cuando existe una necesidad en un departamento entonces se justifica dicha necesidad y se ajusta dónde está la necesidad.

13) ¿Quién debe aprobar el presupuesto una vez que es elaborado por la Junta de Educación y cuál es el ente regulador de estas?

- El Presupuesto lo aprueba el departamento de juntas de educación

14) ¿Considera usted que la elaboración del Presupuesto de la Junta de Educación de la Escuela Flora Guevara Barahona cumplió con sus objetivos, qué recomendaría usted para una mejor planificación del Presupuesto escolar?

- En absoluto cumplió con todos sus objetivos.

Anexo 12

Anexo III

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA USO Y MANEJO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (Trabajo Individual)

Puntarenas, 24 de noviembre de 2021

Señores
Vicerrectoría de Investigación
Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales

Estimados señores:

Yo Sttkarlyng Castillo Madrigal portadora de la cédula de identidad número 602450136. En mi calidad de autora del trabajo de graduación titulado:

“Evaluación del Presupuesto Financiero de la Junta de educación de la Escuela Flora Guevara Barahona, en el cantón Central del Distrito de Chacarita de la Provincia de Puntarenas, en el año 2020”.

El cual se presenta bajo la modalidad de:

_____ Proyecto de Graduación

 X Tesis de Graduación

Presentado en la fecha 24/11/2021, autorizo a la Universidad Técnica Nacional, sede del Pacífico, para que mi trabajo pueda ser manejado de la siguiente manera:

Autorizo	SI	No
Conservación de ejemplares para préstamo y consulta física en biblioteca	x	
Inclusión en el catálogo digital del SIBIREDI (Cita catalográfica)	x	
Comunicación y divulgación a través del Repositorio Institucional	x	
Resumen (Describe en forma breve el contenido del documento)	x	
Consulta electrónica con texto protegido	x	

Descarga electrónica del documento en texto completo protegido	X	
Inclusión en bases de datos y sitios web que se encuentren en convenio con la Universidad Técnica Nacional contando con las mismas condiciones y limitaciones aquí establecidas.	X	

Por otra parte, declaro que el trabajo que aquí presento es de plena autoría, es un esfuerzo realizado de forma personal, académica e intelectual con plenos elementos de originalidad y creatividad. Garantizó que no contiene citas, ni transcripciones de forma indebida que puedan devenir en plagio, pues se ha utilizado la normativa vigente de la American Psychological Association (APA). Las citas y transcripciones utilizadas se realizan en el marco de respeto a las obras de terceros. La responsabilidad directa en el diseño y presentación son de competencia exclusiva, por tanto, eximo de toda responsabilidad a la Universidad Técnica Nacional.

Consciente de que las autorizaciones no reprimen mis derechos patrimoniales como autor del trabajo. Confío en la que Universidad Técnica Nacional respete y haga respetar mis derechos de propiedad intelectual.

Firma del estudiante 

Cédula: 602450136

Día: 24 de noviembre de 2021