

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	
1.1	Origen	2
1.2	Objetivo General	2
1.3	Alcance	2
1.4	Comunicación de Resultados	3
2.	COMENTARIOS	
2.1	ORGANIZACIÓN INTERNA	3
2.1.1	Ámbito de competencia	3
2.1.2	División de Trabajo	4
2.1.3	Coordinación	5
2.2	EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO	7
2.2.1	Acreditación de centros educativos privados y designación de beneficiarios del programa de estímulo estatal	8
2.2.2	Flujo de Fondos Públicos a centros privados beneficiados	12
2.3	SISTEMA DE INFORMACION GERENCIA Y CONTROL DE RECURSOS TRANSFERIDOS	13
2.3.1	Archivo y Registros Institucionales	13
2.3.2	Consistencia Jurídica de la documentación de Convenios	17
2.3.3	Evaluaciones de funcionamiento y de cumplimiento de Cláusulas Contractuales	18
3.	CONCLUSIONES	21
4.	RECOMENDACIONES	21

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El estudio al que se refiere este informe tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna para el año 2009, con fundamento en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, el cual confiere, a la Auditoría Interna, la potestad de realizar estudios especiales en recursos públicos sujetos a su competencia institucional.

1.2 Objetivo General

El objetivo primordial del estudio es determinar la efectividad del proceso de inspección que realiza el Departamento de Centros Docentes Privados (DECDOP), en relación con el programa de acreditación y funcionamiento de los centros educativos privados, con especial énfasis en el caso de aquellos centros acogidos a las disposiciones promulgadas en el Reglamento del Otorgamiento de Estímulos a la Iniciativa Privada en Materia de Educación por parte del Ministerio de Educación Pública (MEP) Este objetivo se desagregó, a su vez, en otros más específicos que buscaron determinar la consistencia de los procedimientos usados en la verificación de los requisitos estipulados, y la coherencia de la distribución integral de funciones.

1.3 Alcance

Las actuaciones bajo estudio comprenden el período lectivo 2008 y los prolegómenos del periodo 2009, así como aquellos datos históricos necesarios dentro de un análisis comparativo. El estudio fue realizado por la Licda..., bajo la dirección del Lic..., Jefe del Departamento de Auditoría de Programas, de conformidad con el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. La fundamentación teórica-comparativa comprendió la normativa expresada en la Ley General de Control Interno, el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización, el Código Civil, el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, así como la legislación propia que le da vida jurídica a la entidad y procesos subsecuentes.

1.4 Comunicación de resultados

El día 9 de junio del 2010 a las 9 am se llevó a cabo la presentación de este informe, al Lic. xxx, Jefe del Departamento de Centros Docentes Privados, quien manifestó estar de acuerdo con lo expuesto en el informe y agradeció la intervención, dado que considera que contribuye al mejoramiento del área bajo su responsabilidad.

2 COMENTARIOS

El análisis se desarrolla con base en la identificación de 3 variables esenciales en el marco de una efectiva gestión aplicable a este campo de actividad gerencial, las cuales son: a) Organización Interna, b) Ejecución Procedimental del Servicio y c) Sistema de Información Gerencial y Control de Recursos.

2.1 ORGANIZACIÓN INTERNA

2.1.1 Ámbito de competencia

Rango constitucional El artículo 79 de la Constitución Política de Costa Rica indica que se “...*garantiza la libertad de enseñanza. No obstante, todo centro docente privado estará bajo la inspección del Estado*” A su vez, el artículo 80 de esta Carta Magna ordena que “...*la iniciativa privada en materia educacional merecerá estímulo del Estado, en la forma que indique la ley*” En consecuencia, el Estado destina, a través del programa presupuestario del MEP, un rubro destinado para atender este mandato constitucional, cuyo monto se transfiere a instituciones como Jardines de Niños, Escuelas, Colegios y Centros de Atención Integral para Adultos con Discapacidad (CAIPAD).

Decretos Ejecutivos. El decreto ejecutivo 24017 Reglamento Sobre Centros Docentes Privados del día 27/2/95 establece las regulaciones para oficializar, equiparar, certificar y acreditar los estudios realizados en los centros docentes privados y norma el ejercicio de la inspección que ordena el artículo 79 de la Constitución Política.

El Reglamento del Otorgamiento de Estímulos a la Iniciativa Privada en Materia de Educación (decreto ejecutivo 33550, Gaceta No27 del día 7/02/07), contiene “normas reguladoras del otorgamiento de estímulos,... con el fin de mejorar cualitativamente los controles sobre el otorgamiento y asignación de estímulos a la educación privada en sus distintas modalidades”.

Esta subvención se da por un periodo máximo de 5 años, con posibilidad de renovación sucesiva, mediante alguna de las siguientes modalidades:

- Pago de la nómina de personal docente y administrativo docente.
- Proporcionar recursos económicos para el soporte en algún proceso educativo de particular interés o el pago de educadores contratados en relación común por el centro educativo privado.

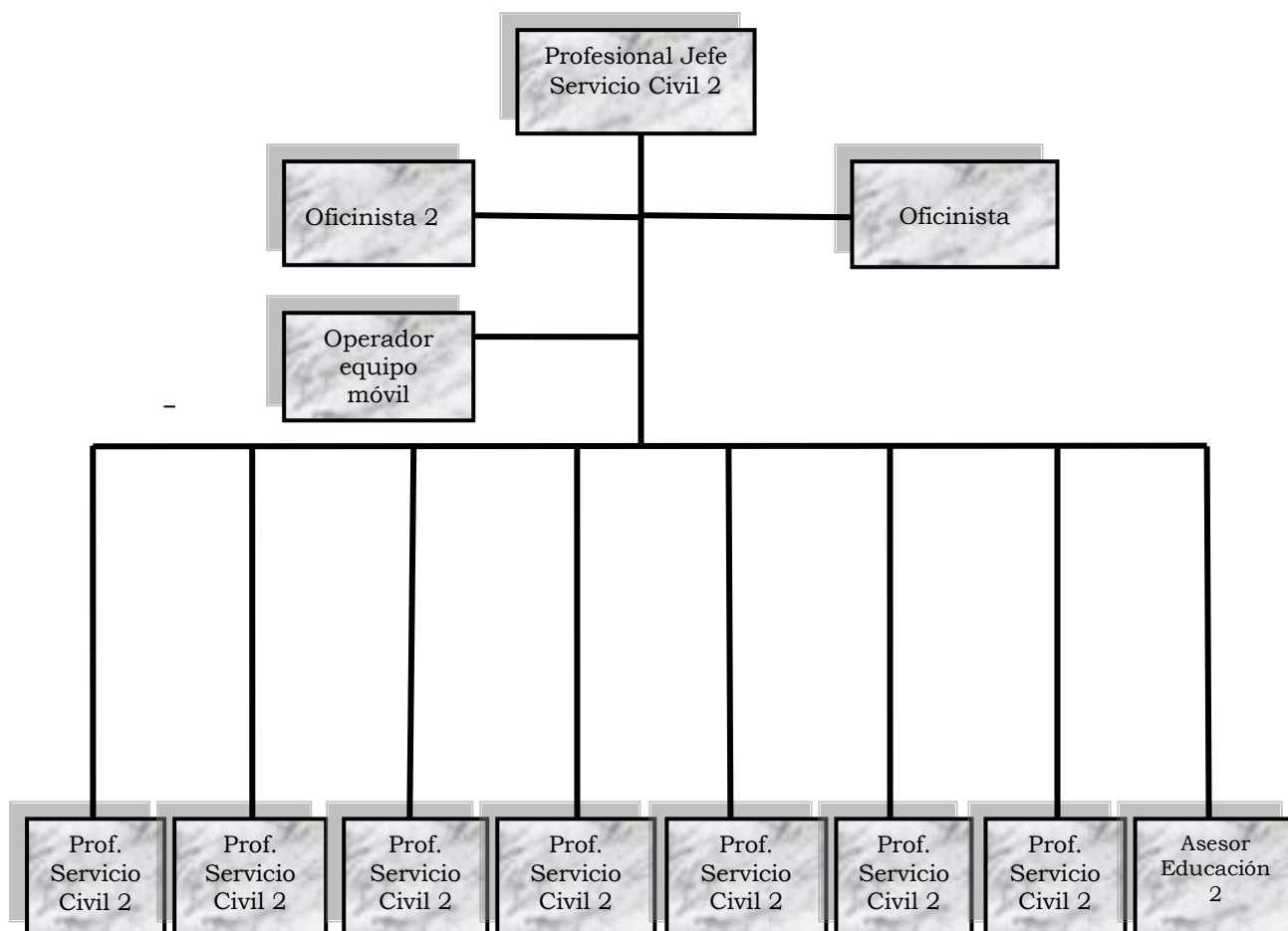
INFORME N° 10-10 CENTROS DOCENTES PRIVADOS

- Participación de los docentes en procesos de capacitación que organice y financie el MEP.
- Participación de la comunidad estudiantil en actividades culturales o de promoción educativa que organice el MEP.
- Préstamo o arrendamiento de instalaciones educativas del MEP.
- Otras modalidades que se consideren oportunas.

2.1.2 División de Trabajo

Organigrama El señor xxx funge en la jefatura del DECDOP, instancia orgánica que depende directamente del Despacho del Viceministerio Académico. A su cargo hay 11 puestos, distribuidos según la figura 1: ocho profesionales, dos oficinistas y un operador de equipo móvil.

Fig1 Gráfico de Estructura Organizativa DEDCOP



Fuente: Dpto. Centros Docentes Privados

La clasificación de los puestos de Profesional Servicio Civil 2 fue el resultado de una reasignación aprobada por la Dirección de Recursos Humanos del MEP a los puestos anteriormente denominados como Asesor de Educación 1; de tal movimiento se dejó por fuera el puesto de Asesor de Educación 2 con el argumento de que *“las tareas del puesto no han sufrido ninguna variación o modificación”*, lo cual no parece guardar una lógica dentro de la uniformidad en la naturaleza de las tareas que desempeñan este grupo de funcionarios.

Distribución de funciones. Las oficinistas tienen a cargo labores varias de apoyo operativo relativo a trámites de oficina. Los profesionales ejecutan labores de:

- Estudios técnicos sobre el reconocimiento y acreditación de la oferta educativa desde el nivel de Educación Preescolar a la Educación Diversificada.
- Estudios técnicos para aprobar cambios de sede, de nombre, de razón social, actualización de expediente, horario diferenciado y otorgamiento de estímulo estatal.
- Coordinación de situaciones que requieran tramitarse ante los departamentos y oficinas del MEP.
- Inspección del servicio que brindan los centros privados, según los principios de la Educación Costarricense y el derecho internacional aplicable al país.

Por su parte, el personal profesional tiene especialidad en áreas como Administración Educativa, Enseñanza en I y II Ciclo y Docencia en general; por lo tanto su formación concierne exclusivamente al área pedagógica-didáctica, lo que implica la carencia de recurso humano especializado en materia de programación y evaluación administrativa y financiera. Tal carencia se convierte en una limitante para la labor de verificación del uso de fondos públicos y la ejecución de una supervisión técnica en dicha materia. La norma 2.4 de control interno, Administración eficaz del potencial humano dice:

El Control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración del potencial humano de la institución, de manera que se asegure desde el reclutamiento y hasta el mantenimiento al servicio de la institución, de funcionarios que reúnan competencias (habilidades, actitudes y conocimientos) idóneos para el desempeño de cada puesto.

2.1.3 Coordinación

Recibo/entrega de informes de gestión. La jefatura del departamento asumió ese cargo el día 22 de noviembre del 2007, fecha en la cual, según oficio DECDOP 1965-09-09, no había recibido de parte de la jefatura predecesora, el informe que obliga el capítulo III de la Ley General de Control Interno en su inciso e),: *“Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano, a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa”*. Un informe de tal connotación fue dirigido, por parte de la jefatura saliente, al Despacho de la Viceministra Académica, hasta el 14 de enero del 2008, por lo que su accionar se circunscribió a la entrega y no a la comunicación formal y puntual al sucesor en el cargo.

Relación funcional con otras áreas del MEP. De acuerdo con lo que establece el artículo 14 del decreto 33550 *“El DECDOP deberá constituirse como la unidad encargada del seguimiento y control de la asignación y utilización, de los estímulos otorgados... para lo cual, podrá hacerse servir de los departamentos y oficinas ministeriales que se considere oportunos, lo que para todos los efectos jurídicos se reputarán como sus auxiliares...”*

Como parte de esta dinámica interna promovida por el ordenamiento, el inciso c, artículo 7 de dicho decreto, también establece que *“deberá entregarse un informe trimestral detallado de la utilización de los recursos al Departamento de Centros Privados, quien con el auxilio de la Dirección General Financiera, analizará la información correspondiente”*. En este sentido, la práctica no demuestra que tal apoyo en el proceso de análisis e interpretación de los reportes suministrados se haya gestionado.

Otra instancia orgánica a la que se le asigna participación es a la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE). Esta dependencia tiene la responsabilidad de atender la solicitud de inspección de planta física que presenta directamente el dueño o representante legal del centro educativo que pretende ser acreditado por el MEP. Una vez efectuada la valoración de ingeniería, el dictamen es remitido al DECDOP, con una copia al interesado como parte de los requisitos estipulados. En este caso se puede decir que el DECDOP se entera de repente, sin conocimiento previo, de la existencia de una solicitud en trámite, lo que podría debilitar su rol de ente coordinador en aspectos de regulación de centros de educación privados.

Programación financiera. Dentro del presupuesto periódico, el DECDOP se avoca a la determinación del monto de partidas como: transporte dentro del país (viáticos), papelería y útiles de oficina, y activos varios. Hay un

funcionario encargado de coordinar esta tarea quien en conjunto con la jefatura efectúa el cálculo de cada línea basado en el consumo del año anterior y las nuevas necesidades proyectadas.

El contenido de la partida de viáticos para el año 2009 ascendió a ¢4.179.200 y a mediados del segundo semestre de ese año esta partida mostraba un saldo disponible de ¢354.100; es decir, el monto presupuestado se consumió prácticamente en el primer semestre por lo que no quedaron recursos suficientes para terminar las giras de inspección programadas para el año 2009. En consecuencia, la aplicación real de ejecución de recursos ha sido incongruente con el comportamiento previsto de giras del DECDOP. La norma 37 Cuestionamiento periódico de los supuestos de planificación dice:

Las premisas básicas que sustentan los procesos de planificación y, por ende, el desarrollo de la labores institucionales cotidianas, deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios ambientales internos y externos y asegurarse el cumplimiento de los objetivos y la misión institucionales.

2.2 EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO

2.2.1 Acreditación de centros educativos privados y designación de Beneficiarios del programa de estímulo estatal.

Al finalizar el año 2009, la cantidad de centros privados acreditados ascendía a 508; siendo que en los años 2008 y 2009 han solicitado y obtenido su acreditación 23 y 47 centros, respectivamente. El total de centros que forman parte del régimen de subvención asciende a 57, de los cuales 28 son CAIPAD; en ese mismo lapso se excluyeron 7 centros por dos razones: a) incumplimiento de requisitos y b) el cobro de matrícula y mensualidad superior al monto del acuerdo tomado en acta de sesión de trabajo, folio 146 y 147, por encima del cual un centro educativo no se le otorgaría el estímulo estatal.

El artículo 14 del Decreto 33550 le indica que “...Será esta oficina la encargada de llevar el registro oficial de instituciones que reciben algún tipo de estímulo estatal y desarrollar la labor original de seguimiento y control de su adecuada utilización”. El DECDOP registra a los centros educativos Niño Jesús de Belén y San Daniel Comboni como los únicos que ingresaron al régimen de subvención en los años 2008 y 2009.

Análisis del cumplimiento de requisitos de elegibilidad. Las instituciones interesadas en obtener su acreditación como entes de educación privada deben someterse a los requerimientos establecidos en los artículos 5, 6 y 7 del decreto 24017. La labor de DECDOP en esta

gestión se limita a orientar a los interesados acerca de los trámites que deben realizar y a la revisión del expediente una vez que éste es remitido por la Dirección Regional correspondiente.

Esta normativa está recopilada en distintos instructivos como los denominados “Recepción de solicitudes de reconocimientos de centros docentes privados 409-03” y “Procedimiento para la acreditación de la infraestructura física educativa privada” documentos que pueden ser accesados por medio de internet, vía solicitud por correo electrónico o teléfono y personalmente en las oficinas de DECDOP y en el DIEE.

Respecto a la acreditación del estímulo, el decreto respectivo establece que en esa materia *“el órgano ministerial competente... será el Vice Ministerio Académico”*. Por eso, aquellos centros privados que pretenden acogerse a dicho beneficio deben presentar una carta de solicitud *“...en primera instancia ante el Departamento de Centros Docentes Privados, quien se encargará de preparar el expediente respectivo, para presentarlo ante el Vice Ministerio Académico”*. Para efectos instrumentales, la solicitud debe expresamente ser dirigida al Despacho del Viceministerio Académico, con las formalidades debidas y localizaciones posibles, indicando el tipo de estímulo y el recurso humano que requiere en caso de ser una modalidad de facilitación docente. Adjunto a esta carta debe incluir los siguientes documentos:

- Aceptación certificada de acatamiento al régimen jurídico y a la fiscalización del MEP.
- Declaración jurada y certificada de no tener fines de lucro.
- Acreditación y vigencia de la personería jurídica con que se actúa.
- Copia certificada de la cédula jurídica.
- Certificación de estar al día en el pago de impuestos municipales.
- Patente municipal vigente.
- Certificación de estar al día con las obligaciones obrero-patronales ante la CCSS o acreditar que no tiene obligaciones.
- Declaración jurada y certificada de la nómina de personal docente con sus calidades y de la autoridad institucional.
- Permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud.

INFORME N° 10-10 CENTROS DOCENTES PRIVADOS

- Calendario anual de actividades y horario de funcionamiento.
- Normativa interna.
- Declaración jurada y certificada con la matrícula real y proyectada.
- Descripción del proyecto educativo propuesto y su impacto social.
- Justificación de la necesidad de recibir el estímulo.
- Acreditación como centro educativo privado con plan de estudios debidamente equiparados por resolución vigente del Poder Ejecutivo.
- Declaración jurada y certificada del costo de matrícula, mensualidad, becas o estímulo estudiantil que se otorga a los estudiantes por nivel.

Esta información es examinada por un profesional del DECDOP, designado por la jefatura conforme a la rotación geográfica instaurada para tal efecto. Aunque nunca se ha rechazado una acreditación, si sucede que se formulan prevenciones por devolución de documentos que no están completos; una vez subsanados los requisitos, el expediente se pasa al Despacho de la Viceministra para su aprobación. No obstante, esta etapa preliminar muestra debilidades en la constatación de tales requisitos de elegibilidad, amén de que los mismos no se divulgan al usuario de acuerdo con lo estipulado en la Ley 8220 Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

Así por ejemplo, a la Escuela Enrique Strachan, propiedad de la Asociación xxx, cédula jurídica 3-00x-xxxx, se le otorgó el beneficio desde el curso lectivo 2008 por un monto de \$51.497.267, sin que exista ningún documento legal que respalde su acreditación como ente de enseñanza privada, tal y como es exigido. A la escuela La Asunción de Pérez Zeledón se le otorgó el estímulo a nombre del señor..., representante legal de las xxxx, cédula jurídica 3-xxx-xxx; aún cuando dicha escuela pertenece a la Asociación xxx cédula jurídica 3-xxx-xxx, cuya representación legal recae en la señora Sor... . Al respecto, no se localizó algún documento de cesión, e, incluso, la certificación de la CCSS que se encuentra en el expediente está a nombre de ..., quien funge como su directora.

Ambas situaciones se generaron por cuanto no se disponen de mecanismos internos de control que permitan cotejar los requisitos reglamentarios, previo a la continuación de otras fases del proceso, lo que acarrea la aprobación y otorgamiento de estímulos obviando estipulaciones legales determinadas. El artículo 7 de la Ley General de Control Interno al

INFORME N° 10-10 CENTROS DOCENTES PRIVADOS

mencionar la obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno, destacan que:

Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

Uniformidad de criterios Como ya se mencionó, las solicitudes de los entes interesados en acceder al estímulo son presentadas en primera instancia ante el DECDOP, donde se verifica el cumplimiento de requisitos documentales y se prepara el expediente respectivo el cual se remite al Despacho de la Viceministra Académica. Seguidamente el expediente se remite a la Dirección de Planificación para que se pronuncie acerca de la disponibilidad los recursos, el cual constituye el criterio fundamental para que, posteriormente, la Dirección Jurídica confeccione una resolución definitiva de aprobación o rechazo. Algunas de estas resoluciones tuvieron los resultados que resume el cuadro 1:

Cuadro 1
Resultado de Resoluciones a solicitudes de Estímulo Estatal

<i>Fecha Solicitud</i>	<i>Resolución (DVMT-08-MEP)</i>	<i>Fecha (2008)</i>	<i>Institución</i>	<i>Dictamen</i>
13/11/07	039-	11/2	Gilande	Denegada/ sin fondos
14/11/07	045-	11/2	C A I Juan Viñas	Denegada/ sin fondos
11/07/07	046-	11/2	El Carmelo	Denegada/ sin fondos
19/11/07	047-	11/2	Niño Jesús Belén	Denegada/ sin fondos
4/11/07	048-	12/2	AFIACE	Aprobada
9/11/07	049-	12/2	C I Renzo Zingone	Aprobada
25/9/07	050-	12/2	Sociedad Agustina	Denegada/ sin fondos
21/4/08	064-	17/6	Niño Jesús Belén	Aprobada

Fuente: Actas digitales de resoluciones Dirección Jurídica

Del análisis de los datos incluidos en el cuadro, se infiere que las decisiones tomadas alrededor de las solicitudes planteadas muestran inconsistencias, pues inicialmente algunas son denegadas aduciendo falta de fondos en el presupuesto, pero en resoluciones posteriores se le aprueban recursos a otros entes, sin que se evidencie un cambio en la situación presupuestaria. No encontramos que exista un mecanismo que garantice una valoración objetiva en la decisión de separar los recursos para la educación privada. La norma de control interno 4.11 sistema contable y presupuestario y su declaración interpretativa indican:

Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Como medida fundamental para un control interno exitoso, debe establecerse y mantenerse actualizado un sistema de contabilidad que brinde una garantía razonable de que los registros consideran tanto los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la institución, y que brinde un conocimiento oportuno de las transacciones y su expresión de los resultados de su gestión, de conformidad con los criterios técnicos y legales aplicable. Asimismo, es preciso que exista un sistema presupuestario congruente con la normativa aplicable y que permita a la institución conocer su disponibilidad de recursos para la ejecución de los planes...

2.2.2 Flujo de fondos públicos a centros privados beneficiados

Criterios de asignación. En el cuadro 2 se resumen las cifras recopiladas acerca del monto asignado a distintos centros privados, con el propósito de efectuar comparaciones de datos.

Cuadro 2
Importe de Estímulos aprobados a centros privados

Centro Educativo	Estudiantes	Monto otorgado (¢)
Escuela la Asunción	920	241,041,145
Colegio el Rosario	740	224,515,340
Patriarca San José	510	520,858,989
M Inmaculada-C Quesada	1030	254,419,798
Sagrado Corazón-Cartago	800	397,675,680

Fuente: Expedientes DECDOP

Del mismo se desprende que el monto de fondos asignados inicial y progresivamente por concepto de estímulo otorgado a un centro educativo privado en concreto, no guarda proporcionalidad con la cantidad de alumnos matriculados o con alguna otra variable clave, puesto que su fijación no obedece a definiciones o parámetros preestablecidos. No encontramos que exista un mecanismo objetivo de valoración al momento de otorgar un estímulo estatal, lo que puede causar un nivel de subjetividad en el otorgamiento de fondos públicos destinados a la educación privada. La norma de control interno 4.1 Prácticas y medidas de control dice:

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

Por su parte, la norma de control interno 4.5.3 del Manual de normas que rige a partir del 2010, Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados dice:

INFORME N° 10-10 CENTROS DOCENTES PRIVADOS

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos que la institución conceda a sujetos privados...

Además, las inconsistencias esbozadas, tanto en este apartado como en el anterior, podrían ser impulsoras de apelaciones y reclamos legales innecesarios por parte de instituciones educativas que consideran verse perjudicadas injustificadamente, al considerar que la distribución de los recursos destinados al efecto, no es equitativa o es realizada en condiciones desventajosas.

Aportes no autorizados. El estímulo económico a la iniciativa de la educación privada comprende tanto dinero en efectivo como el aporte de plazas. En relación con este último, se da una variación en la práctica, consistente en el aporte de códigos de plazas netamente administrativas cuya naturaleza no califica dentro de los perfiles autorizados mediante el decreto ejecutivo 33550, tal como los puestos de oficinista, agentes de seguridad, conserjes, trabajadores especializados, operadores de equipo móvil y cocineras. Algunas instituciones que gozan de este tipo de estímulo son: Colegio María Inmaculada de Moravia, Colegio Seráfico San Francisco, Colegio Nuestra Señora de Desamparados, Escuela La Asunción de Pérez Zeledón, Colegio el Rosario y Técnico Don Bosco.

Sobre facilitar plazas a los centros educativos privados, el artículo 3 del decreto ejecutivo citado únicamente establece, en su inciso a) *“Facilitación de personal docente o administrativo docente, para el desarrollo de funciones propias de su condición de educador en el centro educativo privado.”*, lo que claramente excluye otro tipo de funcionarios. Por otro lado, la aplicación del inciso f) de ese mismo artículo, que indica que se pueden usar *“Cualesquiera otras modalidades de estímulo que se consideren oportunas y sean previamente autorizadas por la Contraloría General de la República para su utilización”* solo es posible precisamente con ese permiso, que según nuestro conocimiento no se ha obtenido.

Asimismo, este tipo de recursos adicionales se otorgan sin especificar una cláusula en el contrato que cuantifique su valor monetario. El artículo 12 establece que *“...si la administración, por intermedio del Vice Ministerio Académico, decide otorgarles algún tipo de estímulo a la labor educativa que realizan, deberá suscribirse un contrato de regulación específica del estímulo de que se trate...”*

2.3 SISTEMA de INFORMACIÓN GERENCIAL y CONTROL de RECURSOS TRANSFERIDOS

2.3.1 Archivo y Registros Institucionales

Archivo de expedientes en DECDOP. Se presentan las siguientes deficiencias en el manejo de la documentación correspondiente a cada centro privado y en particular aquellos beneficiarios del estímulo estatal:

- Entre 7 y 10 expedientes para cada Institución Educativa (excepto CAIPAD) con información distinta en cada uno.
- No todos cuentan con una rotulación que oriente acerca de la clase de documentos que contienen y al Centro Educativo al que pertenece.
- Papelería sin orden cronológico ni foliada en su totalidad.
- Documentación repetida en un mismo expediente y en otros expedientes de la misma Institución.
- Documentos en papel fax que no son visibles, algunos archivados junto a su fotocopia lo que aumenta el volumen.
- Documentos trasapelados en expedientes de otra institución.
- Resoluciones de estímulo están ordenadas por nombre del centro educativo y no por número de resolución lo que impide la verificación consecutiva.
- Extravío de documentación clave como las resoluciones #043, 044, 057, 058, y 063.

Las características descritas en el manejo de expedientes revelan la carencia de lineamientos internos y la inobservancia en la aplicación de técnicas de archivo, lo que ocasiona duplicidad, confusión, atraso, pérdida o extravío de documentación relevante. Al respecto los artículos 39, 40 y 41 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento citan:

...Los archivos de gestión son los archivos de las divisiones, departamento y secciones de los diferentes entes a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, encargados de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por su unidad, que forme su prearchivalía y que deba mantenerse técnicamente organizada...

...la documentación que se encuentre en la gestión, en las diferentes unidades o secretarías de las instituciones productoras, y se organizará de acuerdo con los principios de procedencia y orden original y otros lineamientos que dicte la Junta Administrativa del Archivo Nacional o la Dirección General del Archivo Nacional. Usualmente comprende documentos producidos en los últimos cinco años.

Todas las instituciones deberán contar con un archivo central y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos, lo que deberá hacer, salvo normativa especial, de acuerdo con las disposiciones de esta ley, su reglamento y las normas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y de la Dirección General del Archivo Nacional.

Registros de la Dirección de Recursos Humanos (DRH) El DECDOP no mantiene un mecanismo de trabajo tendiente a constatar la confiabilidad y validez de los datos concernientes a la condición real de los recursos asignados a los centros privados, y tampoco cuenta con un acceso de consulta al sistema que expone oficialmente la situación del personal del MEP, papel que desempeña el Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos (SIGRH). En consecuencia se presentan incongruencias con respecto a la condición que demuestran literalmente los reportes de personal del SIGRH, como en el caso del Colegio María Inmaculada de Moravia que reporta en la nómina de personal al DECDOP, el puesto de Oficial de Seguridad a cargo de... cédula x-xxx-xxx; sin embargo, el nombramiento registrado en el SIGRH indica que esta persona se encuentra ubicada en la escuela Finca San Juan de Pavas.

La información contenida en el SIGRH desapegada a la realidad puede tener implicaciones externas por la fe pública inherente a las certificaciones que emite la DRH, que se supone garantizan la realidad histórica inequívoca de cada funcionario en la Institución. La norma 4.14, Conciliación periódica de registros dice: *“Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos”*.

Registros de la Dirección de Planificación Institucional (DPI). La información con que opera la DPI en relación con el comportamiento de los estímulos otorgados, presenta discrepancias relevantes con respecto a la información recopilada en los expedientes custodiados en el DECDOP. Algunas de tales discrepancias tienen que ver con:

- La cantidad de centros privados con estímulo estatal reportados difiere en, al menos, 4 centros (los que pertenecen a las Temporalidades de la diócesis de la Iglesia Católica de Tilarán).
- Los montos de estímulo otorgados no coinciden con los aprobados originalmente y que se establecen en las certificaciones que la misma DPI autorizó en su oportunidad.
- En algunos casos, presentan por separado la primaria y la secundaria de una misma institución y en otros casos no.
- Se incluyen dos veces instituciones subvencionadas.

Mediante oficio 3072-09 del 11/11/09, la DPI envió una corrección adjuntando un nuevo listado, el cual no incluye instituciones tales como COVAO Diurno y Nocturno, José Figueres y el Instituto San Gerardo, instituciones localizadas en los listados suministrados por el DECDOP. Así también, el registro del estímulo otorgado al colegio Patriarca San José, según las certificaciones emitidas en enero y febrero del 2008 establece un

INFORME N° 10-10 CENTROS DOCENTES PRIVADOS

monto aprobado de ¢520.858.989 entre primaria y secundaria y no de ¢368.523.229 como se indica en esa corrección; por otra parte el Instituto de Educación Integral, tiene primaria y secundaria, sin embargo, no está separado. Las normas de control interno 5.2, 5.3 y 5.5 establecen:

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportunamente a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

La información desactualizada en un área medular del Ministerio, induce a error en la toma de decisiones a las autoridades ministeriales, provoca atrasos en las revisiones y debilita el control de manera sustancial. Tales inconsistencias reflejan ineficacia en la captura y procesamiento de datos y desconocimiento del papel de la información como herramienta de valor gerencial.

Registros de la Dirección Jurídica La información que se maneja en esta dependencia está asociada con la documentación que emanan los criterios legales aplicados para resolver sobre:

- Acreditaciones de centros educativos, cambios de nombre y apelaciones por rechazo, en primera instancia, del estímulo estatal. En un archivador de cartón se almacena el consecutivo de este tipo de resoluciones, que son firmadas por el señor Ministro, mediante un formato en el que no consta la firma del abogado responsable de su confección.
- Aprobaciones y denegatorias de las solicitudes de estímulo estatal. El documento que contiene cada resolución queda almacenado en la unidad de cómputo asignada al abogado redactor sin que dicho documento emigre a una base de datos de consulta compartida y/o hacia un respaldo elemental en otro sitio. El control consecutivo que se lleva es manual, en un libro foliado, identificando cada oficio con el prefijo de siglas DVMT; cada apartado indica el número, la fecha, la hora, el dictamen y el nombre de la institución educativa, aunque no quedan constando las firmas del responsable de su registro.

Este alto riesgo de pérdida y de desconocimiento del origen y ubicación de la información, aspecto importante en la continuidad del proceso y la toma

de decisiones, se materializa con el inventario de resoluciones efectuado. El resultado del mismo determinó la existencia de los errores y omisiones que se enumeran a continuación:

- del período 2007, la resolución número 20, no se encuentra disponible en “físico” o digital, lo que se debe a que la resolución se anuló y por tanto no salió.
- del período 2008 no aparecen en “físico” o digital, 20 resoluciones inscritas como emitidas cuyos números son: 006, 009, 010, 016, 019, 028, 029, 030, 031, 035, 043, 044, 056, 057, 058, 059, 061, 062, 063, y 069. Sobre su confección no se sabe el responsable y en todo caso algunas posiblemente fueron elaboradas por profesionales que ya no están en la dependencia, por lo tanto es casi imposible ubicarlas.
- del período 2009 no aparecen 2: la resolución #25, que tiene la anotación “no corre”, es decir se anuló, no salió, y la resolución # 30 corresponde a un reconocimiento y por error se registró en el consecutivo de resoluciones de estímulo.

Las normas de control interno 5.2 y 5.3, respectivamente, señalan:

...El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique

...No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computadorizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de la información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de tales transacciones y hechos.

2.3.2 Consistencia jurídica de la documentación de convenios

Refrendo interno. Los contratos derivados del otorgamiento de estímulo estatal una vez firmados por las partes correspondientes, no disponen de un refrendo, por lo que si bien adquieren validez podrían no adquirir eficacia y, por lo tanto, estar al margen del bloque de legalidad. En lo que interesa, el Reglamento de Refrendos de la Contraloría General de la República establece: “... *La Administración deberá tener particular diligencia en cuanto a las acciones de control interno relativas a la gestión contractual no sujeta al refrendo de la Contraloría General de la República...*”

En oficio UTL-227-2009 del 17/11/09, la División Jurídica confirma que los contratos correspondientes a transferencia de recursos económicos en dinero si deben contar con la aprobación interna de la Unidad Técnica Legal. Es importante agregar que, independientemente de la modalidad de

estímulo, todos los contratos respaldan recursos públicos transferidos a sujetos privados y, por tanto, deberían ser refrendados internamente.

Valuación monetaria. Los contratos de estímulo estatal que respaldan los recursos otorgados en dotación de personal no indican un valor que cuantifique monetariamente la cantidad de puestos asignados; tampoco se cuenta con un mecanismo de homologación entre el importe económico que representa este tipo de estímulo y el importe líquido que se plasma en la modalidad de transferencia de fondos en efectivo, pese a que la DPI certifica los montos anuales para cada uno de los puestos. El artículo 1023 del Código Civil establece: *“Los contratos obligan tanto a lo que se expresa en ellos como a las consecuencias que la equidad, el uso o la ley hacen nacer de la obligación, según la naturaleza de ésta”.*

En general, los elementos del sistema de información tratados en este apartado, no demuestran que éste sea funcionalmente útil para apoyar y reforzar la toma de decisiones estratégicas. No se ha logrado configurar la operación de un ciclo simplificado y metódico del flujo y procesamiento de datos, que permitan proporcionar, en un momento dado, una visión integral del estado de la actividad con información relevante como: personal con que se cuenta en régimen de subvención, monto económico global de la dotación de personal, si tiene estímulo vía transferencia y el monto, tipos de estímulo que poseen, etc. La norma 5.2 Calidad y suficiencia de la información dice: *“El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique”.*

2.3.3 Evaluaciones de funcionamiento y de cumplimiento de cláusulas contractuales

Metodología de asesoría e inspección. Los artículos 14 y 15 del decreto 24017 establecen que la inspección debe realizarse de dos maneras: *“En forma previa, cuando se efectúa el análisis técnico de la oferta educativa propuesta por el centro educativo que desea ser reconocido por el MEP y en forma posterior, durante el desarrollo del proceso de enseñanza y de aprendizaje, sobre aspectos fundamentales”.*

Según el calendario de visitas en el periodo 2004 - 2008, de un total de 458 centros privados registrados, 13 nunca han sido inspeccionados, 96 no se han visitado en tres años y 67 en dos años. Las visitas de inspección están documentadas en una especie de lista de cotejo de la que se excluyen aspectos de administración y uso de fondos públicos, tema que es esencial en aquellos centros incluidos en el programa de estímulos estatales, omitiendo, por ende, la consideración de aspectos de interés cualitativo y del manejo cuantitativo de los recursos transferidos.

Aunado a ello, la falta de agilidad en el flujo de documentos provoca que en algunos centros subvencionados -vg los que están a cargo de las Temporalidades de la Iglesia Católica de Tilarán, no disponían de la copia del contrato, por lo cual desconocían el detalle de sus obligaciones con respecto a los recursos recibidos. Tampoco se localizó en expedientes del COVAO Nocturno, COVAO Diurno y el Liceo José Figueres, los informes a que les obliga la cláusula 5b del contrato firmado entre las partes, respecto de la administración y utilización del estímulo otorgado, lo que se agrava por cuanto el procedimiento a seguir para su cumplimiento, tan siquiera ha sido definido.

Estos vacíos denotan, por parte del DECDOP, una falta de constancia en las acciones de revisión tanto a nivel general como en materia particular de asesoramiento en la administración de riesgos inherentes al manejo de fondos; también refleja la falta de conceptualización en su rol de ente evaluador con lo que minimiza el impacto de la función de control que el Estado le ha encomendado. Sobre el particular, la norma 5.1 de Control Interno dice:

La organización debe poner en ejecución los mecanismos y sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales.

La norma de control interno 3.2 Planificación dice:

La identificación y evaluación de los riesgos, como componente de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

Emisión de informes de inspección. El informe de evaluación se denomina *Informe de visita institucional* y responde a un formato sin numeración consecutiva, mediante el que, a través de un marcado con “x”, se constata la existencia de características generales, desglosadas en 15 ítemes que pretenden abarcar temas de oferta curricular, calidades y responsabilidades del director académico, organización interdisciplinaria, cumplimiento de aval y de normas de conocimiento general en las instalaciones físicas y manejo de documentación entregada al MEP acerca del personal docente. Complementariamente, en otro formulario, con la misma mecánica de constatación, denominado *Observación del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro del aula*, se abordan aspectos del grupo asignado al docente, su experiencia y categoría profesional y otros propios de la programación, apoyo didáctico e impartición de la clase.

En un apartado de recomendaciones, incluido en el primero de los informes citados, se anotan las observaciones resultantes de la visita y al final es firmado por el Director académico y el inspector del DECDOP. La descripción que se hace en este espacio no obedece a ningún esquema ni hace referencia a los temas según el orden que se enumeran en el formulario.

Seguimiento a las recomendaciones. El seguimiento a las recomendaciones vertidas en los informes emitidos por los inspectores del DECDOP, es materialmente inefectivo dado que carece de precisión en la fijación de plazos de cumplimiento y en la delimitación del resultado alcanzado. Esta indeterminación provoca desperdicio de recursos por visitas de inspección que no fructifican en un resultado concreto y visible.

Las normas de control interno punto 6.2, Seguimiento de Actividades indica que: *“Las actividades que se efectúan en la organización deben estar sujetas a un proceso de monitoreo contante que permita conocer oportunamente si la institución marcha hacia la consecución de sus objetivos, encauza las labores hacia tales objetivos y toma las acciones correctivas pertinente”*

Implicaciones de revisiones efectuadas. La vigencia de un centro educativo privado es prácticamente indefinida pues nunca se ha cerrado, por parte del Estado, ningún centro de estos. Tampoco, históricamente a consecuencia de algún diagnóstico académico se ha suspendido el estímulo estatal a algún beneficiario. Bajo las reglas vigentes, la valoración de la continuidad, modificación ó fortalecimiento del estímulo se debe realizar al finalizar el plazo para el cual fue otorgado, que de acuerdo con el decreto 33550 es de 5 años prorrogables; al año 2009 no se ha vencido ningún contrato de estímulo dado que entraron a regir en el año 2008.

Dentro del modelo de inspección que se aplica a todos los centros privados no se considera algún análisis económico de los recursos transferidos a través de un modelo de costo/beneficio; tampoco se considera el comportamiento de alguna variable académica en particular como los resultados de los exámenes de bachillerato o la capacidad instalada en términos de profesionalización del personal docente, por citar alguna. Así por ejemplo se da el caso del Colegio La Asunción de Pérez Zeledón que reporta en la nómina de personal al DECDOP, a un profesor con calificación de Aspirante desde hace 8 años (... cédula x-xxx-xxx, imparte lecciones de Matemáticas y Física Matemáticas), sin que el DECDOP plantee alguna prevención sobre el hecho de que no se puede justificar una inopia durante un lapso tan prolongado y que podría incidir negativamente en el aprovechamiento de los recursos estatales

transferidos. Cabe recordar que el artículo 10 del decreto ejecutivo 24017 establece que: *“El proceso de enseñanza y el aprendizaje en los centros docentes privados, deberá propender a la consecución, como mínimo y sin perjuicio de la formación integral del educando, de los objetivos formativos y cognitivos que se establecen para el sistema estatal, en las disciplinas de Español, Estudios Sociales, Ciencias y Matemáticas [...] La verificación de incumplimiento de lo dispuesto en este artículo, dará lugar a la revocación del reconocimiento otorgado, previa concesión de una audiencia de defensa a la entidad educativa correspondiente”.*

La ausencia de una visión de control gerencial impide que a través de la puesta en marcha de estándares de eficacia académica se pueda obtener, una valoración válida, aunque sea aproximada, de la calidad de la enseñanza impartida.

Finiquito de recursos comprometidos En el caso de los estímulos otorgados una vez que el convenio ha expirado, no se dispone de un mecanismo de verificación que asegure que el total de personal asignado a un centro educativo privado por concepto de dicha subvención estatal, sea reubicado, una vez, que sale de este régimen de subvención. Esto permite casos como el del señor... cédula x-xxx-xxx ocupante de la plaza 18505 reclasificada a *Conserje de centro educativo*, quien sigue nombrado en propiedad en el Liceo Metodista, pese a que esta institución desde el periodo 2008 no cuenta con este beneficio. El no realizar revisiones de seguimiento y control de los recursos asignados a centros educativos que salen del régimen de subvención, dificulta la detección oportuna de este tipo de erogaciones no autorizadas en recurso humano.

La norma de control interno 6.1: *“Seguimiento del control interno en operación dice: Deberá observarse y evaluarse el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno en operación y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad”.*

Atención de denuncias Las denuncias que se atienden son las correspondientes al artículo 23 del decreto 24017 que establece que *“En ningún caso el centro docente podrá retener información relativa al avance escolar del estudiante o documentos de acreditación, como medio para obtener el pago de las obligaciones económicas de los padres de familia para con la institución”*; en otros asuntos la intervención se limita a dirigir al administrado a la institución pertinente (Sala IV, Defensoría de la Niñez y la Adolescencia, Defensoría de los Habitantes). El ejercicio de esa atención quedó contemplado en el plan anual operativo del año 2009.

3. CONCLUSION

La misión que se desprende de la existencia del Departamento de Centros Privados, conforme a la magnitud del esfuerzo económico que la Institución ha llevado a cabo para su creación y consolidación, no corresponde con el impacto de los resultados esperados en el ordenamiento y agilidad de la actividad delegada bajo su competencia, tanto en el acontecer actual como histórico de su gestión administrativa.

Su rol institucional se ha restringido a ejercer un papel de instancia receptora, tramitadora y guardián de papelería que va y viene, con una capacidad ínfima de resolución y de emisión de políticas lo que le impide generar una identidad funcional y una visión o pensamiento estratégico.

Las áreas críticas de trabajo evidencian obstáculos determinantes para el logro de los objetivos en forma eficiente y eficaz; desde el punto de vista de la eficiencia, debido a la diseminación de datos, que a tal grado son contradictorios con los que se manejan en otras dependencias involucradas y desde el punto de vista de la eficacia, debido a la ausencia de criterios objetivos para fundamentar la cantidad de fondos públicos a transferir por el MEP y a la ausencia de un enfoque administrativo para el mantenimiento de un proceso de inspección sistemático.

4. RECOMENDACIONES

A la Viceministra Académica

4.1 Fortalecer con un mayor grado de autoridad y responsabilidad al DECDOP, para que éste asuma con mayor claridad la coordinación rectora del proceso que justifica su creación, incluso en lo concerniente a la toma de decisiones finales. *(Ver punto 3 párrafo 2).*

4.2 Regularizar la situación legal del aporte de códigos de plazas netamente administrativas que no están autorizadas en los decretos que regulan la transferencia de fondos públicos del MEP hacia los centros de educación privados *(Ver comentario 2.2.2).*

4.3 Definir y comunicar una política interna de remisión del informe de rendición de cuentas por parte de aquellas unidades bajo su jurisdicción, cada vez que ocurra un evento de cambio de jefatura, con el fin de que haya continuidad en la gestión operativa realizada y cumplir con la Ley General de Control Interno. *(Ver comentario 2.1.3).*

4.4 Crear un modelo de análisis para la aprobación de solicitudes de estímulo, incluyendo dentro de los criterios objetivos a evaluar, la disponibilidad de fondos. Para ello la DPI debe suministrar un reporte

actualizado de la reserva presupuestaria asignada al rubro de las obligaciones adquiridas por tal concepto y adjuntarlo a cada resolución tomada. *(Ver comentario 2.2.1).*

4.5 Crear un modelo de asignación de recursos sujeto a la ponderación de criterios aplicables a la trascendencia de la actividad, y acompañados de rangos y topes máximos del monto de estímulo a otorgar a la educación privada, con el fin coadyuvar a una fundamentación objetiva de las decisiones gerenciales. Algunos criterios a ponderar pueden ser, entre otros: *(Ver comentario 2.2.2).*

- Matrícula estudiantil conforme al mínimo acordado.
- Existencias de Programas de becas estudiantiles.
- Resultados de pruebas nacionales.
- Entorno social.
- Índices de deserción.
- Cumplimiento de normativa.
- Otros de interés académico y administrativo.

4.6 Diseñar un manual de procedimientos que compile cada una de las metodologías de valoración sugeridas en los apartados 4.1.6 y 4.1.7 , con un detalle de la normativa que lo respalda, las instancias involucradas, la documentación de interés y la descripción de los trámites a seguir. *(Ver comentario 2.2.1 y 2.2.2).*

A la Dirección de Planificación

4.7 Asegurar, mediante un procedimiento fidedigno, la captura procesamiento, actualización y manejo oportuno y eficiente de datos relativos a la dimensión económica y operativa de los centros de educación privados, con el fin de que la fuente de consulta y referencia institucional que constituye esta Dirección, sea realmente confiable. *((Ver comentario 2.2.2).*

A la Dirección Jurídica

4.8 Crear una base de datos integrada y completa que haga constar fielmente la dinámica derivada de la emisión de resoluciones y contratos que dan origen a la transferencia de recursos a sujetos privados. *(Ver comentario 2.3.1).*

4.9 Tomar las medidas necesarias para que todos los contratos de otorgamiento de estímulo, en todas las modalidades, cuenten con el refrendo interno. *(Ver comentario 2.3.2).*

4.10 Cuantificar, en las cláusulas del contrato, la estimación en moneda nacional correspondiente al estímulo a la iniciativa privada por concepto del tipo a) b) ó f) (Dotación de personal docente o administrativo docente, transferencia de recursos y cualquier otro recurso adicional que se otorgue); especificar si los montos otorgados estarán sujetos a variaciones en el plazo pactado. *(Ver comentario 2.3.2).*

Al Departamento Centros Docentes Privados

4.11 Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos el estudio de la clasificación correcta que debe tener el puesto de Asesor de Educación 2, de acuerdo a las funciones que efectivamente realiza. *(Ver comentario 2.1.2).*

4.12 Determinar la previsión y ejecución presupuestaria de acuerdo con el volumen y ciclo de demanda de trabajo del Departamento. *(Ver comentario 2.1.2).*

4.13 Coordinar con la Dirección Financiera la realización de un asesoramiento que les brinde los elementos técnicos necesarios para la valoración de los informes de uso y administración de fondos. *(Ver comentario 2.1.3).*

4.14 Coordinar con la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE) el establecimiento de un mecanismo tendiente a informar simultáneamente al DECDOP sobre las solicitudes acogidas para revisión de instalaciones por parte de interesados en autorización de un centro privado *(Ver comentario 2.1.3).*

4.15 Implementar mecanismos de control cruzado para la verificación del cumplimiento veraz de los requisitos de elegibilidad, solicitados a los interesados a acceder a estímulos económicos e identificar formalmente el responsable de cada análisis. *(Ver comentario 2.2.1).*

4.16 Otorgar un tiempo prudencial para que el centro educativo Escuela Enrique Estrachan y cualquier otro que esté en la misma condición, pongan a derecho su acreditación respectiva de centro educativo privado *(Ver comentario 2.2.1).*

4.17 Diseñar y mantener actualizado un sistema de información electrónico de Centros Docentes Privados tendiente a facilitar un panorama integrado de la situación de la educación privada en el país con datos relevantes de todas las instituciones acreditadas, entre ellos: *(Ver comentario 2.2.1).*

- Identificación múltiple (códigos varios, nombre, etc.)

- Datos generales e históricos (ubicación, fundación, fecha acreditación, fecha ingreso a estímulo, si así fuere, etc.)
- Datos propios y críticos del tipo de contrato de estímulo aprobado y las subsiguientes variaciones.
- Datos de actividad académica (Matrícula, deserción, graduados, etc.)
- Datos de actividad administrativa ejercida por DECDOP

4.18 Administrar los Archivos de Gestión del DECDOP conforme a los lineamientos que dicta el marco legal pertinente y los principios administrativos que permitan un manejo consistente en cuanto a simplificación, almacenamiento, orden, conservación y registro de la documentación *(Ver comentario 2.3.1)*

4.19 Establecer un procedimiento de consulta oportuna, para confrontar los registros que comunican las instituciones privadas al DECDOP, con lo que se registra en el SIGRH, a través de, podría ser, la habilitación de un módulo o filtro que agrupe al personal incluido en el programa de estímulos. *(Ver comentario 2.3.1)*

4.20 Formular pautas de inspección que permitan una ejecución sistemática de esta labor, entre ellas: *(Ver comentario 2.3.3)*

- Construcción de formularios con elementos de análisis más amplios o explicativos (que una lista de cotejo) dentro de una estructura de cuestionamiento que incluya el tema de la administración de fondos públicos transferidos y que responda a 3 o 4 objetivos sustanciales previamente determinados, incluyendo la posibilidad de considerar variables e índices de ejecutoria y calidad académica.
- Constatación de la disponibilidad de documentación esencial para su operación, en cada centro privado.
- Elaboración de un formato de informe final de cada visita de inspección con las prevenciones y recomendaciones que se requieran emitir al centro educativo evaluado dentro de plazos acordados y fijados.
- Seguimiento para comprobar cumplimiento de objeciones planteadas en la visita de inspección y comunicación formal de los resultados obtenidos.
- Diseño del formato de informe con el cual los centros privados deben rendir cuentas conforme lo estipula la cláusula 5 b del contrato firmado entre las partes, respecto de la administración y utilización del estímulo otorgado.
- Establecimiento de un mecanismo de verificación cada vez que una institución educativa deja de formar parte del programa de

INFORME N° 10-10 CENTROS DOCENTES PRIVADOS

estímulos mediante fondos estatales, con el fin de asegurarse la suspensión absoluta de algún aporte estatal.

- Definición de medidas sancionatorias ante incumplimientos reiterados y graves.

Enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas las recomendaciones vertidas en este informe, en el plazo determinado para su aceptación según el artículo 36 de la Ley General de Control Interno 8292.

Estudio N° 383