



**AUDITORÍA INTERNA**  
**INFORME No 15-10**  
**Seguimiento**  
**Recomendaciones**  
**Esc. Antonio José de**  
**Sucre**



## **1. ANTECEDENTES**

### **1.1 Origen del estudio:**

El presente informe tiene su origen en lo establecido en la Ley General de Control Interno (No 8292) en el artículo 17°. Seguimiento de control interno:

*“Artículo 17.—**Seguimiento del sistema de control interno.** Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.*

*En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:*

*a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones.*

*b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.*

*c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.”*

### **1.2 Objetivo del estudio:**

Establecer el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe No 27-09 de la Auditoría Interna del MEP.

### **1.3 Alcance:**

Comprende el verificar la puesta en práctica de las recomendaciones, por parte de las instancias involucradas en el informe 27-09 de la Escuela Antonio José de Sucre.

---

#### **Al desarrollo por la educación**

Telefax: 2255-17-25, 2223-20-50 7° piso edificio Raventós, San José

E-mail: auditoria@mep.go.cr

## **2. COMENTARIOS**

El informe se enfocó principalmente en los procedimientos de control interno en materia financiero-administrativo, específicamente a fondos destinados al servicio de comedor escolar, gestiones de crédito y transacciones de adquisición y donaciones de activos institucionales.

En la conclusión del informe se denota que el director asumió un grado de independencia en las tomas de decisiones que estimuló el nivel de incumplimiento de procedimientos jurídicos y principios fundamentales de control interno. Esto acarreo un debilitamiento de la rendición de cuentas de la Escuela Antonio José de Sucre.

Se presentan las actividades realizadas por la institución en cumplimiento de lo recomendado.

### **4.1 A la Dirección de Programas de Equidad**

*Instruir a sus departamentos de Planificación y de Supervisión y Control para que en el plazo de 3 meses asesoren y diseñen la documentación de uso interno oficial y uniforme que formalice, para todo centro educativo, cada uno de los trámites involucrados en el ciclo que conlleva las decisiones de pedido, recibo, cotejo y supervisión de la compra hasta la preparación de alimentos para su consumo.*

Al respecto se cuenta con un oficio de la Dirección de Programas de Equidad, N° DPE 225-10, enviado por la MBA ... y dirigido al ..., Auditor Interno de esta Dirección donde se menciona lo siguiente: *“esta Dirección tiene definidos los procedimientos de pedido y recibo de alimentos en el documento llamado Lineamientos de Trabajo de la Dirección de Programas de Equidad 2010, específicamente en la página 34, además se cuenta con una herramienta llamada “hoja de visita...”*

Además la MAP. ... del Departamento de Supervisión y Control de la Dirección de Programas de Equidad, nos comunica que el 19 de enero se le da a conocer por medio de un correo electrónico los lineamientos a encargados de junta y contadores del circuito, asimismo para el II semestre del 2010 está programada una visita al centro educativo.

### **4.2. A la Asesora Supervisora del circuito 04 ...**

**4.2.1** *Advertir por escrito al Director del centro educativo Antonio José de Sucre acerca de la gravedad de los hechos que ha participado y de que no debe incurrir nuevamente en comportamientos similares a los aquí evidenciados, situación que se comprobará con los debidos seguimientos periódicos por parte de esta Auditoría.*

## **INFORME N° 15-10 Seg. recomendaciones Esc. Antonio José de Sucre**

---

En el oficio OF-SUP-04-103-09 enviado por MSc. ... al Director de la escuela MSc. ..., contempla las medidas correctivas aplicadas al director. Posteriormente en este año en el oficio OF-SUP 04-073-10 nuevamente la MSc. ... informa que el director *“si ha implementado todas las medidas correctivas que se solicitaron en el oficio 04-105-09. En esta oficina se encuentran los respectivos informes...”*.

**4.2.2** *Confeccionar en el plazo de un mes calendario, un cronograma con las medidas que va a poner en práctica para ejercer una verdadera supervisión en relación con los problemas e irregularidades que se presentan en esta escuela, entre ellos, el arreglo de la deuda pendiente de pago existente, con las empresas Indianápolis S.A. y Abonos Agro S.A. Enviar el plan de trabajo a esta Auditoría Interna.*

La emisión de un cronograma no se presentó como tal, a pesar de que ..., Director Regional de Enseñanza de San José lo solicito el 14 de mayo del 2009 en el oficio DRSJ-219-2009; pero es notorio que se encuentra implícito en los oficios que se otorgaron a esta Dirección. Como por ejemplo en el oficio N° OF SUP-04-105-09, donde se presentan las instrucciones giradas para la verificación de la supervisión por parte de la MSc. ...

En cuanto a las deudas presentadas por parte de la Junta de Educación con las empresas Indianápolis S.A y Abonos Agros S.A, se cancelaron con los cheques N° 1371 y N° 1372.

### **4.3 A la Junta de Educación**

**4.3.1** *Implementar en forma inmediata un procedimiento para el proceso de adquisición de mercadería para el comedor escolar que satisfaga la normativa de control interno.*

En el oficio del 22 de abril del 2010 enviado por la Presidente de la Junta de Educación, señora ..., muestra el proceso y los nombres de las personas que participan en la adquisición de la mercadería del comedor escolar, lo cual cumple a cabalidad lo señalado en los Lineamientos de Programas de Equidad para el 2010 en sus páginas 34-35 sobre control interno.

**4.3.2** *Establecer un procedimiento para el recibo, constatación y pago de facturas de diversa índole que satisfaga la normativa de control interno.*

El procedimiento realizado para la adquisición de materiales se presenta en el oficio mencionado en el punto anterior, en cual se describe lo siguiente: *“Se acuerda que la servidora doméstica ..., Comité de Nutrición y Junta de Educación, elaborarán los menues (sic), luego en el pedido n° 1 se*

## **INFORME N° 15-10 Seg. recomendaciones Esc. Antonio José de Sucre**

---

*coteja con el pedido n°2 y factura “ver firmas” en los respectivos documentos. Se asigna a la Sra. ..., coordinadora del Comité de nutrición, Presidente y Vicepresidente de la junta a recibir la mercadería, pesar y constatar el pedido...”*

En el mismo oficio se adjuntan copias de los menús, solicitudes de pedidos, facturas, el acta donde se autoriza el pago y el respectivo recibo de cancelación de las facturas, todo debidamente firmado.

**4.3.3** *Diseñar los formularios para movimiento de activos y legalizar los libros de registro de inventario y control de bienes institucionales con un detalle de información suficientemente desglosada, que debe comprender: descripción fecha de compra, factura, ubicación, identificación de propiedad, especificaciones de marca, serie y todas aquellas calidades que permitan individualizar cada activo existente en la Institución.*

El 22 de abril de 2010, la Presidente de la Junta de Educación, señora ... envía un oficio en cuya página n°143, se detalla el formulario establecido para los movimientos de activos del centro educativo. Asimismo se constato en el software de la Dirección de Auditoría Interna la apertura del libro de Inventario General el día 19 de junio del 2009. Por otra parte el MSc. ..., Director de la escuela, envía oficio el 19 de mayo de 2010 donde se adjunta copia del libro de inventario donde se muestra el levantamiento del inventario.

**4.3.4** *Proceder a conciliar las deudas existentes con las empresas acreedoras en los términos de mayor conveniencia institucional.*

En la recomendación 4.2.2 se mencionan los cheques que fueron emitidos para la cancelación de las deudas, por medio del acta n°583 en su artículo n° 6 para Abonos Agro S.A con un monto de ₡1.424.135.96 y para la empresa Indianápolis S.A por un monto de ₡882.033.00.

Por otra parte en el oficio recibido el 19 mayo del 2010 por la Dirección de Auditoría Interna, en las páginas n° 2 y 3 dichas empresas dan fe de que las deudas han sido canceladas por parte de la Junta Educativa de la Escuela Antonio José de Sucre.

**4.3.5** *Proceder a la conformación del Comité de Nutrición para que asuma el papel de ente que define las pautas para una alimentación balanceada y nutritiva de los escolares.*

La presidente de la Junta de Educación ... en el oficio emitido el 22 de abril del 2010 en la página n° 169, detalla la conformación de los integrantes del comité de salud y nutrición para el año 2010.

Con respecto a satisfacer los *Lineamientos de Trabajo de la Dirección de Programas de Equidad 2010*, en su página n° 33 indica: “La Junta de

*Educación o Administrativa es el ente encargado de designar a las personas responsables del **proceso de pedido de alimentos** (hacer la lista de alimentos por comprar) mediante un acuerdo de junta y se deben registrar los nombres y firmas de estos involucrados en el libro de actas". Se nos envió copia del libro de actas en su página n° 127 donde se muestra un adendum del mes febrero que da los nombres de las personas del Comité de Nutrición, también en la documentación obtenida se muestran las actas donde se presentan las facturas de la empresa proveedora del comedor escolar.*

#### **4.4** *Al Director de la Escuela*

**4.4.1** *Orientar sus funciones y facultades dentro de la misión del mejoramiento académico y sujetar su ámbito de acción administrativa al espacio que establece el Reglamento de Juntas y demás normativa que regula las actuaciones del Director del centro educativo.*

A través del oficio SUP 04 073-10 de MSc. ..., supervisora Circuito 04 Tibás-Uruca dice lo siguiente "...le informo que el señor ... si ha implementado todas las medidas que se solicitaron en el oficio 04-105-09".

Un aspecto a considerar en este informe, es el punto tratado en el informe 27-09 sobre las cláusulas contradictorias, encontradas en el contrato de arrendamiento del local, utilizado como soda; a pesar que no existía una recomendación para este tema se constató que se emitió un nuevo contrato en el año 2010, donde se modifican las cláusulas contradictorias, además la junta de educación entrega recibo membretado y con número consecutivo para cada pago mensual del arrendamiento.

### **3. CONCLUSIONES**

Se considera satisfactoria la respuesta obtenida por las dependencias y personas a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna. Por lo expuesto anteriormente se dan por cumplidas cada una de las recomendaciones.