

1. INTRODUCCIÓN

Origen

El presente estudio se origina en la atención de los oficios N° 216 y 6291 de la Contraloría General de la República.

Objetivo

Demostrar la veracidad de las presuntas anomalías que suceden en relación con la administración del centro educativo.

Alcance

El análisis comprende las actuaciones de la Junta de Educación de la Escuela San Felipe de Alajuelita, en los temas incorporados a este informe y que abarcan el periodo del año 2000 al año 2010. El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y en su ejecución se contó con un profesional encargado, el Lic...y un director, el Lic...

Limitaciones

La información contable almacenada por la tesorera-contadora no reúne las condiciones requeridas para una investigación de auditoría.

2. COMENTARIOS

La estructura del informe responde a las áreas críticas identificadas, en el ejercicio administrativo que desarrolla la Junta de Educación.

2.1 Gestión administrativa de la Junta de Educación de la Escuela San Felipe de Alajuelita

2.1.1 Manejo de documentación

Libro de actas. El libro de actas de la Junta de Educación de la Escuela San Felipe se extravió, previo a algún momento de noviembre de 2005 (fecha en la que, según oficio 175-07-SF del 15/08/07, suscrito por el director Lic..., la Junta estaba usando un libro de actas abierto por el supervisor del circuito 06, MSc...) sin que existiera algún respaldo documental o digital que permitiera recuperar la información. Sobre este hecho el señor... no aporta ningún dato adicional por cuanto en oficio N°

C07-0140-2010 del 17/05/10 indica que: *“la información que se tenía en ese momento fue debidamente adjuntada al expediente de la institución y entregado a la Dirección Regional de San José, cuando fui trasladado al circuito 07...”* (Versión confirmada en oficio C07-0157-2010 del 25/05/10).

Al indagar en la Dirección Regional de Educación de San José (DRESJ), el señor..., funcionario del Departamento de Gestión de Juntas, adujo que en el proceso de traslado del Edificio Raventós al Edificio de la Antigua Embajada Norteamericana, fueron extraviados los archivos que maneja esa dependencia. Afirma que en su momento le notificó a su jefe inmediato, la señora..., a través de una nota fechada 15/04/09, en donde se lee:

“...le indico que realizado un inventario actualizado de los bienes de uso... no se encuentran los siguientes activos:

- *02 UPStation GXT Liebert (sic)*
- *Todos los archivos que contienen información hasta el año dos mil cinco (2005)...*

Respecto a la gestión documental, el artículo 16 de la Ley General de Control Interno 8292, establece lo siguiente:

Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados...

El Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización se refiere a la preservación de documentos, en su norma 5.6, Archivo Institucional:

La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

En oficio DRSJ-C-AT-00190-2010 del 28/06/10 el Lic..., Director Regional de Educación de San José, (DRESJ) aclara la situación originada en el escrito del señor..., de la siguiente manera:

1. *Se procedió ha (sic) levantar inventario de las unidades de potencia ininterrumpida (UPS) que fueron asignada (sic) por esta dirección al Departamento de Servicios Administrativos y financieros mediante oficio DRS-113-2008 del 26 de febrero de 2008, el cual indica que se asignaron 10*

unidades.

(...)

3. Dentro de los activos están las dos unidades, que el señor..., informo que no están en uso en la oficina regional de Juntas de Educación. Estas son las series 07232R0276AF011, placa 1377142, asignada al señor...en el año 2008 mediante Boleta 28-08 y UPS serie 0732R0280AF011, placa 1377140, asignada...

(...)

5. Con respecto a los archivos del año 2005, que contienen información referente a las Juntas de Educación y Administrativas, estos se encuentran en una bodega en la escuela Mauro Fernández del circuito escolar 01...

Atención de correspondencia. El cuadro 1 hace un recuento de los oficios enviados por el director... a la Junta de Educación y el trámite seguido para cada uno:

Cuadro N° 1
Oficios remitidos a la Junta de Educación Escuela San Felipe
por parte del director José Luis Araya Bogantes

Fecha	N° de oficio	Para	Envío de respuesta
11-6-07	146-07SF	xxx	No
11-6-07	147-07SF	xxx	No
11-6-07	148-07SF	xxx	No
31-8-07	190-07 SF	xxx	No
31-8-07	191-07 SF	xxx	No
19-11-07	240-07-S.F	xxx	Si
19-11-07	241-07-S.F	xxx	Si
19-11-07	242-07-S.F	Junta de Ed.	Si
19-12-08	227-08 SF	Junta de Ed.	No

Fuente: Copias de oficios enviados.

Es decir, de 9 oficios recibidos, el 67% no fueron objeto de respuesta lo que contraviene el derecho constitucional del administrado y los plazos estipulados en la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, en el artículo 262:

-Los actos de procedimiento deberán producirse dentro de los siguientes plazos: a) Los de mero trámite y la decisión de peticiones de ese carácter, tres días; b) Las notificaciones, tres días contados a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deben darse a conocer; c) Los dictámenes, peritajes, e informes técnicos similares, diez días después de solicitados; d) Los meros informes administrativos no técnicos, tres días después de solicitados.

2.1.2 Manejo de recursos financieros

Construcción de obras. De acuerdo con el oficio N° DF-DGJ-1536-2010 del 13/05/10, suscrito por la Licda..., Directora General Financiera, el día 23/11/00 se realizó un giro, a nombre de la Junta de Educación de la Escuela San Felipe, por un monto de ¢4,497.000. En concordancia con ese depósito, la liquidación presupuestaria presentada por la Junta respectiva, al 31/12/00, incluye una partida por ¢4,497.000 bajo el código 2/04/02 “Aporte construcción aulas”.

Dada la ausencia del libro de actas de la Junta de Educación de la escuela San Felipe, y la antigüedad del movimiento, se intentó obtener datos concretos acerca del uso dado a esta partida mediante versiones de involucrados directos o indirectos en el tema.

Desde el punto de vista funcional se recurrió al señor..., cédula x-xxx-xxx, ex director de la Escuela San Felipe durante aproximadamente 10 años, hasta el año 2002, quien indicó: *“el dinero fue empleado en la construcción de un muro y sobre él se colocaron verjas para la protección de la institución al frente de la escuela, se arreglaron unos servicios sanitarios y se terminó el comedor escolar”*. Asimismo el señor... , asesor supervisor, en oficio C07-0157-2010 del 25/05/10, expresa: *“Finalmente, desconozco el uso dado a la partida para construcción (...) pues para esa fecha yo me encontraba desempeñando otro puesto, ajeno al Circuito Escolar 06.”*

Desde el punto de vista de apoyo para el desarrollo de la obra, se obtuvo la versión del señor..., representante regional de un organismo no gubernamental denominado O.I.M. (Organización Internacional para las Migraciones) y de la Arq..., Jefe del Departamento de Ayudas Comunes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. El señor... confirmó en oficio RR/MEP/045 del 29/04/10, que la O.I.M. construyó gratuitamente 4 aulas entre los años 2000 y 2001 en la Escuela San Felipe. Por su parte la Arq..., en oficio N° AC-1026-10 del 22/06/10 confirma una donación de materiales de construcción entregada en noviembre de 2004 según se detalla en el cuadro N° 2:

Cuadro N° 2
Materiales donados por el MOPT a la Escuela San Felipe

Cantidad	Descripción	N° de documento
55	Varilla hierro N° 4	Requisición 778-04
10	Perfil RT 3.16	Requisición 778-04
100	Lámina HG 3.66	Requisición 778-04
109	Sacos de cemento	Orden retiro 512-04

Fuente: oficio AC-1026-2010 MOPT

Desde el punto de vista de registros contables, la documentación disponible se desglosa en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 3

Documentación relativa a gastos de construcción

Beneficiario	Nº cheque	Fecha	Monto (en colones)
Materiales La Juana, S. A	598-3	10-12-01	1,981.112
	625	22-04-02	300.000
Héctor Alvarado Agüero	600-8	10-12-01	1,915.000
	626	22-04-02	300.000
Total: ---→			4,496.112

Fuente: Documentación contable resguardada por Odalissa Villalobos Sánchez.

Al relacionar todos los datos suministrados se puede colegir que las aulas se construyeron -con el aporte de OIM- y que el dinero destinado institucionalmente para esa obra, se invirtió en la compra de materiales cuyo destino exacto no es posible determinar, dado que no se conserva el detalle de los materiales comprados, ni la copia de facturas.

Pago de servicios contables. Como se demuestra en el cuadro 4, durante el año 2009 se emitieron varios cheques (pagos) a nombre de la contadora, por una suma total de ₡1,594.950 cuyo promedio mensual es de ₡132.912.50

**Cuadro Nº 4
Cheques girados durante el año 2009**

Fecha	Nº cheque	Escuela	Kinder	Ed. Especial
8-4-2009	1717	337.500,00	36.249,00	24.999,00
18-9-2009	1859	675.500,00	72.498,00	49.498,00
11-12-2009	1950	336.950,00	36.253,00	25.503,00
Totales ->		1,349.950,00	145.000,00	100.000,00
Total ->				1,594.950,00

Fuente: Unidad de Gestión de Juntas, DRESJ

La circular Nº DF-DGJ-0016-2010 del Departamento de Gestión de Juntas, referente al pago de los tesoreros contadores, en su artículo 3 establece lo siguiente:

Las juntas que tengan personal contratado en relación laboral privada y que como parte de sus funciones este personal asume las labores de Tesorero Contador, podrán valorar si mantienen o no el esquema actual de trabajo, siempre que la magnitud de las operaciones así lo sugiera, para lo cual a partir de la publicación de esta circular, deberán aplicar la tabla de salarios mínimos, establecida por el Consejo Nacional de Salarios.

En el mismo documento del Departamento de Gestión de Juntas, se lee lo siguiente:

A partir de la promulgación de esta circular, la Administración debe mantenerse vigilante de la correcta aplicación que hagan las Juntas del contenido de la misma.

Sobre el particular, en oficio de fecha 4/06/10, la presidente de la junta, señora... responde lo siguiente: *“...a partir del 2008 la Señora... recibe un pago por servicios profesionales (este rubro se carga a un código presupuestario denominado horarios (sic) a tesorera) de aproximadamente ¢132.916.00 por mes. Este monto no ha sido modificado a la fecha.”*

Finalmente afirma: *“La señora... se desempeña bajo la modalidad de servicios profesionales, por lo que no se reporta a la CCSS.”*

Contratación del proveedor de alimentos. El proceso de selección del proveedor para el año 2009, se realizó conforme a los lineamientos vigentes establecidos por el Programa de Alimentación del Escolar y el Adolescente, emitido por la Dirección de Programas de Equidad.

2.1.3 Manejo de Clima Laboral. La administración del centro educativo estuvo condicionada en su momento por la existencia de un conflicto entre el ex director de la Escuela San Felipe, ... , y los miembros de la Junta de Educación de dicha escuela, según se desprende del contenido de correspondencia enviada. En una nota fechada 11/12/07, los personeros de este órgano colegiado le hacen saber al MSc..., supervisor del circuito escolar 06, que han sido víctimas de malos tratos por parte del director: *“...desde que ostentamos los respectivos cargos en este órgano colegiado, hemos sido objeto de agresiones psicológicas y emocionales de parte del señor...”*... *“agregó que somos chorizeras (sic) y ladronas como la directora de la Escuela Tejarillos”*

2.2 Antecedentes de estudios de auditoría relacionados con la Escuela San Felipe de Alajuelita (informes N° 56-09, 61-09 y 62-09 de la Auditoría Interna del MEP)

En oficio A.D.-1196-10 del 27 /04/10, el MSc...., del Departamento de Asuntos Disciplinarios indica que: *“...con sustento en las Relaciones de Hechos 56-09 y 62-09, elaborada por la Auditoría Interna, contra el señor... , fueron promovidas las Diligencias de Despido por el Director de Recursos Humanos ante el Tribunal de Carrera Docente (...) el Tribunal de Carrera*

Docente autorizó al señor Ministro de Educación Pública para presentar la gestión de Despido ante el Tribunal del Servicio Civil...”

Respecto al informe N° 61-09, la señora..., presidente de la Junta de Educación, remitió con fecha 19/11/09, la carta de aceptación de recomendaciones. Específicamente la señora... indica: “...le informo que estamos de acuerdo en todas estas sugerencias hechas y agradecemos estas observaciones que serán de gran beneficio para la buena marcha de la Junta...”

No obstante, esta manifestación de aceptación no se consolida, dado que la recomendación 4.4 relativa a la incorporación de la tesorera contadora al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, no se ha cumplido, según consta en documento emitido por la funcionaria... , de la plataforma de servicios del Colegio de Contadores Privados, con fecha de 14 /05/10, en la cual se lee:

*Que con vista en los archivos que al efecto lleva esta Institución, la señora..., cédula x-xxx-xxx, no está incorporado (sic) a este Colegio Profesional. Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley N° 1269 vigente y el Artículo 39 del Reglamento de la ley, **NO ESTA FACULTADO**, (sic) para ejercer la Profesión de Contador privado en nuestro país.*

La circular N° DF-GJ-01-2008 emitida por la Licda..., del Departamento de Gestión de Juntas, denominada “Lineamientos para la remuneración de los Tesoreros-Contadores por parte de las Juntas de Educación y Administrativas” se refiere al tema del contador en el artículo 5 como sigue:

Los profesionales que se contraten, sea por servicios profesionales o en relación laboral privada, deberán cumplir con todos los requerimientos técnicos y legales para ejercer la profesión en el país, incluyendo la incorporación al Colegio Profesional correspondiente.

3. CONCLUSIÓN

Las prácticas evidenciadas en relación con el manejo de documentación relativa al libro de actas y con el registro y flujo de información clave por parte de la Junta de Educación, contravienen principios de una sana gestión administrativa y demuestra la necesidad de tomar y formalizar acciones inmediatas, tendientes a subsanar las debilidades de control interno detectadas durante el estudio. No obstante, en términos generales, la problemática específica planteada alrededor de supuestos manejos inadecuados de fondos públicos no revela incumplimientos graves

comprobables desde la perspectiva del bloque de legalidad en que deben enmarcarse las actuaciones de un órgano directivo como lo es una Junta de Educación; más bien se puede presumir con un alto grado de certeza que parte de las acusaciones son consecuencia de un antagonismo declarado entre el director... y los miembros de dicho ente colegiado.

4. RECOMENDACIONES

Al Director Regional de San José, Lic. ...

4.1. Comunicar a todas las juntas de educación y administrativas, la obligación de mantener un respaldo digital (escaneada) del libro de actas, o de otra índole, en un lugar seguro, diferente del lugar donde se guarda el libro de actas, conforme a las mejores prácticas de la administración de documentos y archivo. *(Ver comentario 2.1.1)*

4.2 Girar instrucciones precisas a la unidad de Gestión de Juntas con el fin de aplicar la circular N° DF-DGJ-0016-2010, del 29 /04/10, del Departamento de Gestión de Juntas, relativa al pago de los tesoreros contadores. *(Ver comentario 2.1.2)*

A la Junta de Educación de la Escuela San Felipe

4.3 Cumplir con lo establecido en la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, sobre los plazos para responder a consultas de los administrados o ciudadanía en general. *(Ver comentario 2.1.1)*

4.4 Resolver la situación legal de la contadora en relación con el incumplimiento del requisito obligatorio de incorporación al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, ya sea que se incorpore o que sea sustituida. *(Ver comentario 2.2)*

Cada una de las dependencias a las que se les gira recomendaciones, debe presentar un cronograma de actividades para implementarlas.

Este informe debe seguir el trámite de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno Nº 8292. Asimismo, se les solicita hacer llegar copia a esta Auditoría Interna, del cronograma y las instrucciones que se giren con la finalidad de hacer cumplir las recomendaciones.

Estudio de Auditoría No 56-2010