

Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
1.1 Objetivo General	2
1.2 Alcance	2
<b>2. HALLAZGOS</b>	<b>2</b>
2.1 Informe 38-13	2
<b>3. CONCLUSIÓN</b>	<b>6</b>
<b>5. PUNTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>7</b>
5.1 Origen de la auditoría	7

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Objetivo**

El objetivo del estudio fue determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones hechas por la Dirección de Auditoría Interna, en el informe 38-13, realizado en la Escuela de Herradura.

### **1.2 Alcance**

El alcance del seguimiento abarcó la verificación en el sitio de la ejecución realizada a las recomendaciones emitidas en el informe 38-13, Escuela de Herradura.

Es importante mencionar que para el curso lectivo 2016, fue nombrada una nueva Tesorera Contadora a partir del 14 de enero del 2016 y la nueva Junta de Educación entró en funciones a partir del 28 de setiembre del año 2016.

## **2. HALLAZGOS**

En el informe 38-13, se llega a la conclusión que la anterior Junta de Educación realizó una serie de prácticas y omisiones las cuales debilitaron el control interno, dejando el patrimonio económico de la junta expuesto a situaciones contrarias a la transparencia y a los fines fundamentales de utilización.

Partiendo de esa conclusión, se emitieron 18 recomendaciones, 14 dirigidas a la Junta de Educación, 1 al Supervisor del circuito educativo 08, 1 a la Directora Regional de Educación de Aguirre y 2 a la Directora de la escuela, las cuales se transcriben a continuación y se establecen las actividades realizadas para su puesta en práctica.

### **2.1 Informe 38-13 Escuela de Herradura**

#### ***A la Junta de Educación.***

*4.1 Tramitar, refrendar y autorizar la erogación solo de aquellos bienes y servicios cuya documentación comercial de soporte, cumpla con las condiciones de acuerdo previo, de originalidad, formalidad, nitidez y de emisión a nombre de la Junta.*

Al respecto, mediante la revisión realizada de facturas, planillas y actas de los meses de enero a junio del año 2016, se observó que la Junta de Educación tramitó, refrendó y autorizó la erogación de forma correcta, el pago de los gastos realizados.

Asimismo, se observó en las actas del año 2016, los acuerdos previos a los pagos, y la ratificación de dichos acuerdos, con el número de factura, fecha, el nombre del proveedor, número de cédula, el concepto del pago, el monto y el número del cheque de pagó del gasto. Sobre lo mismo, la nueva Tesorera Contadora de la Junta de Educación de la escuela, por medio de documento digital, certifica que la Junta de Educación tramita, refrenda y autoriza la erogación de dinero, con el respaldo de comprobantes (facturas-recibos) originales autorizados por Tributación y a nombre de la Junta de Educación de la Escuela de Herradura, firmadas por el presidente y debidamente aprobadas en sesión.

Por todo lo mencionado anteriormente, esta recomendación está cumplida, sin embargo se les hace el recordatorio a los nuevos miembros de la Junta de Educación de la Escuela de Herradura, verificar que todos los acuerdos de pago se tomen y queden plasmados en el libro de actas, previo a la confección del respectivo cheque.

### *4.2 Mantener una fotocopia del cheque con ambas firmas, en los archivos correspondientes.*

Igualmente sobre este tema, la Tesorera Contadora envió un documento en el cual certifica que la Junta de Educación mantiene fotocopias de todos los cheques con ambas firmas dentro de los archivos correspondientes, con el propósito de respaldar los gastos. En visita realizada se observan algunas copias de los cheques. De conformidad con el procedimiento establecido para garantizar el debido respaldo de la documentación, esta recomendación se da por cumplida.

### *4.3 Aplicar la retención del 2% del importe pagado a los proveedores, en los casos que corresponda, en cumplimiento de las obligaciones del ente contratante.*

Acerca de este punto, la Tesorera Contadora certificó mediante documento que en los casos en donde corresponde, aplica correctamente la retención del 2% del impuesto de renta. Este procedimiento es reflejado en los informes contables, planillas, acuerdos de pago y libro de actas. De acuerdo con lo observado cabe concluir que la recomendación está cumplida.

### *4.4 Excluir al personal de la dirección del centro educativo de cualquier práctica o gestión relativa al manejo de dinero o cuasi-dinero.*

A este propósito, por recomendación de la Supervisora emitida mediante oficio DREA-C05-235-2013, desde el mes de setiembre del año 2014, la Directora de la institución no permite manejos de dinero por parte del personal docente o de la dirección. Esta directriz se mantiene hasta la actualidad y se excluye al personal de la dirección del centro educativo de cualquier práctica o gestión relativa al manejo de dinero, el cual es recibido por la asistente de la junta. De esta manera se concluye que la recomendación está cumplida.

Sin embargo, si fuera necesario que ocasionalmente personal docente o de la dirección ayudara a recibir dinero, el visto bueno de la junta debe constar mediante un acuerdo en el libro de actas, indicando la actividad y el nombre de los funcionarios.

### *4.5 Eliminar aquellas cuentas bancarias que no se justifican y no se encuentren bajo el conocimiento y fiscalización de la unidad regional de Juntas de la DRE de Aguirre.*

En los estados de cuenta bancarios e informes económicos se verificó que la Junta de Educación de la Escuela de Herradura actualmente tiene abiertas dos cuentas bancarias, una es para los fondos correspondientes a la Ley 6746, cuenta N° 100-1-131-003469-9 y, la otra cuenta es para las transferencias de los fondos correspondientes a PANEA, cuenta N° 100-1-131-003100-7. Además la Tesorera Contadora indica que la Junta de Educación utiliza única y exclusivamente estas dos cuentas. Estas consideraciones fundamentan el cumplimiento de la recomendación.

### *4.6 Concentrar en la cuenta bancaria de PANEA, N° 3100-7, el dinero producto de la gestión de la soda escolar y destinarlo a los propósitos definidos en la legislación.*

La Tesorera Contadora de la Junta de Educación de la escuela nos indicó que desde el año 2012 no se realizaba la concesión de la soda, sin embargo para el año 2017 se realizó dicha concesión. Al realizar la revisión de los estados de cuenta bancaria de PANEA, se verificó que el dinero producto de la concesión es depositado en dicha cuenta y son destinados a los propósitos definidos en la legislación.

Sin embargo la Tesorera Contadora refiere que en algunas ocasiones la concesionaria no realiza el depósito total del dinero, aduciendo que efectuó reparaciones en la soda, por lo tanto, se le indicó a

la Tesorera que informe a los miembros de la Junta que ese procedimiento no está permitido realizarlo, la concesionaria está en la obligación de depositar íntegro el alquiler mensual. Si ejecuta alguna reparación por su cuenta debe asumir los gastos o por el contrario solicitar a la junta que realice la reparación para que los gastos queden registrados, por esta razón la recomendación se da por cumplida.

#### *4.7 Iniciar la apertura de un procedimiento de contratación para el alquiler de la soda escolar.*

En las actas número 87, 89, 96 y 98, se evidencian los acuerdos, además, el proceso licitatorio realizado por la Junta de Educación para abrir formalmente el concurso y, recibir las ofertas de alquiler de la soda de la institución. En el acta ordinaria #96, del 26 de julio del 2016, artículo noveno, la Junta de Educación acuerda abrir formalmente el concurso para recibir las ofertas de alquiler de soda escolar. Luego en el acta ordinaria #98, celebrada 30 de agosto 2016, artículo séptimo. Análisis de cotizaciones, licitaciones y contrato, se envían las ofertas recibidas para las licitaciones de la soda escolar presentados por Floribeth Rubí Rojas y Jean Carlo Chinchilla Quirós, en donde aprueban lo siguiente: *“La soda escolar se le adjudica al señor Jean Carlo Chinchilla por lo que resta del curso lectivo 2016”*. Tenemos en consecuencia que la recomendación se encuentra cumplida.

#### *4.8 Depositar en el Banco los ingresos por ventas de almuerzos, al menos una vez por semana, e implementar mecanismos estrictos para su control y registro.*

En concordancia con los estados de cuenta bancarios observados y los informes económicos, los depósitos de dinero realizados por concepto de cobro de almuerzos se hacen al menos una vez por semana, y la Tesorera Contadora debe mantener un estricto registro y control de tales depósitos, lo que nos lleva a concluir la correcta implementación de la recomendación, como resultado se da por cumplida.

#### *4.9 Incluir en lo sucesivo cualquier donación aceptada, dentro de los acuerdos de Junta.*

En las actas del año 2016 se verificó que toda donación aceptada por la Junta de Educación, es recibida y registrada dentro de los acuerdos tomados, de conformidad como lo determina el Departamento de Administración de Bienes del MEP. Es así como se cumple con lo recomendado.

#### *4.10 Divulgar en cada licitación o concurso para la contratación de bienes o servicios, lo estipulado en la normativa pertinente en relación con la prohibición de la participación de familiares de miembros de junta.*

La anterior Junta de Educación acató lo normado en la prohibición establecida en la Ley 7494, artículo 22 bis. La Junta de Educación divulga en cada licitación o concurso para contratación de bienes o servicios, lo estipulado en la normativa pertinente, teniendo el cuidado de prohibir la participación de familiares de miembros de la junta. A este propósito, la nueva Junta de Educación debe cerciorarse de aplicar esta práctica de divulgación. Por consiguiente la recomendación está cumplida.

#### *4.11 Ajustar cada licitación o concurso para la contratación de bienes o servicios, a los requerimientos, cláusulas, prohibiciones y formalidades estipuladas por el ordenamiento.*

La Junta Administrativa anterior realizó los procesos de compra y de contratación de acuerdo con las cláusulas, prohibiciones y formalidades estipuladas en el ordenamiento legal. Con el propósito de que los miembros de la actual Junta de Educación, también acaten lo mencionado, la directora les brindó una inducción y les hizo entrega de la Ley General de Administración Pública, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, además, del informe brindado por la Auditoría Interna del MEP.

Es así como en las anotaciones del libro de actas se observa que en los procesos realizados por la junta actual, efectúan el análisis de tres o más cotizaciones para la compra de bienes y servicios diversos, o de acuerdo con el monto del bien o servicio por adquirir, establecen el proceso de contratación directa.

En concordancia con los procedimientos de contratación de bienes o servicios, ejecutados por la anterior Junta de Educación y la actual, la recomendación se encuentra cumplida.

*4.12 Mantener un expediente del seguimiento de pago por cada contratación realizada de bienes y servicios diversos.*

Se confirmó que la Junta de Educación mantiene un archivo conformado con los expedientes de las contrataciones de bienes y servicios realizadas desde el año 2014 hasta la fecha. Dichos procesos y acuerdos de compra constan anotados en el libro de actas. De esta manera, se considera cumplida la recomendación.

*4.13 Convocar al contador, una vez al mes, a las sesiones de Junta.*

La Junta de Educación actual y la Directora del centro educativo hacen constar mediante un documento sin número de oficio, la asistencia regular a las sesiones de junta, por parte de la Tesorera Contadora, salvo en situaciones de fuerza mayor presentadas. Pudimos confirmar dicha asistencia en el libro de actas, por tales razones se concluye que la recomendación está cumplida.

### ***A la Supervisión del circuito educativo 05***

*4.14 Emitir una circular al personal y juntas a cargo, sobre las prohibiciones y regulaciones aplicables en materia de administración de egresos, ingresos y contratación administrativa.*

Para cumplir con la recomendación la Supervisora del Circuito 05, el 23 de setiembre 2013 y el 22 de febrero del 2016 emitió las circulares DREA-CO5-235-2013 y la DREA-CO5-29-2016: Recomendaciones generales de acatamiento obligatorio. Dichos documentos fueron analizados en su momento por la junta. Con la emisión y envío de los mencionados documentos, la recomendación se ha cumplido.

### ***A la Dirección Regional de Educación de Aguirre***

*4.15 Fortalecer el servicio que brinda la unidad regional de Juntas de la DRE, mediante capacitaciones continuas en materia del bloque de legalidad aplicable al área financiero administrativo.*

Mediante documentos suministrados por la Jefe del Dpto. de Servicios Administrativo y Financieros de la DRE de Aguirre, evidencia las acciones implementadas por dicho departamento en los años 2012, 2013, 2014 y 2015, en relación con las capacitaciones impartidas a la Junta de Educación de la Escuela de Herradura.

La nueva Junta de Educación en sesión acuerda realizar una capacitación con la señora directora, sobre el Reglamento de Juntas de Educación para el día 23 de julio 2016. Así las cosas, la recomendación ha sido cumplida, empero la Dirección Regional a través del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros en coordinación con las oficinas de Supervisión de circuitos y los Directores de los Centros Educativos, debe continuar brindando una constante capacitación a los miembros de juntas y con mucho más razón, cuando acaban de ser nombrados.

***En relación con los procedimientos relativos a otros servicios operativos***

### ***A la Junta de Educación***

*4.16 Garantizar, mediante los mecanismos de control suficientes en las fases de adjudicación, compra y preparación, que los alimentos adquiridos para el programa de comedor escolar, sean utilizados en el beneficio nutricional de esta población.*

La Vicepresidenta de la Junta de Educación y la Directora hacen constar que realizan para el presente curso lectivo, la compra de alimentos siguiendo las directrices emanadas por el Ministerio de Educación Pública, estas compras las efectúan al Consejo Nacional de la Producción. En resumidas cuentas, los mecanismos de control en la fase de adjudicación de la compra de alimentos ya no aplican, sin embargo si se aplican en la fase de recepción y preparación de los alimentos, por lo tanto la recomendación está cumplida.

### ***A la Dirección de la Escuela***

*4.17 Asegurar el constante y correcto empleo del libro de bitácora, dentro de los fines que persigue su utilización.*

La Supervisora del Circuito 05, mediante documento certifica que en el centro educativo Herradura, se emplea en forma diaria el uso del libro de bitácora de los agentes de seguridad y vigilancia. En visita realizada al centro educativo se verificó el uso del libro de bitácora de ingreso y salida de visitantes, el libro de bitácora en donde los guardas diurnos y nocturnos registran diariamente lo acontecido, así como del libro de bitácora por parte de la directora del centro educativo. Es así como la recomendación se encuentra cumplida.

*4.18 Aplicar el protocolo de giras de estudiantes, documentar y mantener actualizado el expediente por cada salida y actividad aprobada.*

Así mismo, la Supervisora del Circuito 05, mediante documento sin número de oficio certifica que en el centro educativo de Playa Herradura, se aplican los protocolos de giras de los estudiantes y mantienen actualizados los expedientes de cada salida. Pudimos observar la documentación pertinente, respecto a dicha ejecución, por consiguiente la recomendación está cumplida.

## **3. CONCLUSIÓN**

En relación con el cumplimiento de las recomendaciones vertidas en el informe 38-13 y de acuerdo con la visita al centro educativo, conjuntamente con la revisión realizada a los documentos recibidos, se obtuvo evidencia que todos los destinatarios de recomendaciones las tomaron como oportunidades de mejora y ejecutaron una serie de acciones para la implementación de controles. Esto demuestra de forma razonable un cumplimiento satisfactorio de la totalidad de las recomendaciones.

A pesar de esto, instamos a los nuevos miembros de la Junta de Educación realizar el procedimiento para realizar reparaciones en la soda como es debido y conforme con lo que establece la normativa. Por otra parte, a la Directora Regional seguir ejerciendo un constante, seguimiento, acompañamiento y supervisión de la gestión de la directora y Junta de Educación de la Escuela de Herradura.

## **4. PUNTOS ESPECÍFICOS**

### **4.1 Origen de la Auditoría**

El presente informe tiene su origen en el programa de seguimiento de la Auditoría Interna, el cual está sustentado en la Ley General de Control Interno, en sus artículos 17, inciso c) y 22, inciso g); en las Normas de Control Interno para el Sector Público, Normas sobre el desempeño, en los incisos 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados; en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público en el capítulo II Normas Generales Relativas al Trabajo de Auditoría en el Sector Público, norma 206, seguimiento de disposiciones o recomendaciones.

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable.

La comprobación se efectuó por medio de la información recibida, el análisis de documentos obtenidos y el trabajo de campo respectivo. El estudio de seguimiento fue realizado por el Lic. Eric Rivas Ellis, con la dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

Lic. Eric Rivas Ellis  
**Auditor Encargado**

Licda. Alba Camacho De la O  
**Jefe, Departamento Evaluación y  
Cumplimiento**

MBA. Edier Navarro Esquivel  
**Subauditor Interno**

Lic. Harry J. Maynard F.  
**Auditor Interno**



**Estudio 44-2012**