

Tabla de contenidos

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 OBJETIVO GENERAL	2
1.2 ALCANCE.....	2
1.3 ANTECEDENTES	2
2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES.....	2
3. CONCLUSIONES	9
4. PUNTOS ESPECÍFICOS	9
4.1 ORIGEN.....	9
4.2 NORMATIVA APLICABLE	9
5. NOMBRES Y FIRMAS	9

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, por esta Dirección de Auditoría Interna, mediante el informe 04-16 *Liceo de Cariari*.

1.2 Alcance

Este estudio comprendió la verificación de la puesta en práctica de las recomendaciones vertidas en el Informe 04-16 *Liceo de Cariari*. Asimismo, el seguimiento de las recomendaciones fue realizado por la Licda. Ginger Castro Umaña, bajo la Dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

1.3 Antecedentes

El estudio sobre el Liceo de Cariari se realiza con el objetivo de analizar la administración de recursos concernientes a la concesión de sodas, comedor, manejo de dineros producto de la venta de almuerzos, contratación de obras menores, y el apego que cada uno de estos puntos mantiene con respecto a la normativa vigente.

2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

A continuación se transcriben cada una de las recomendaciones que fueron objeto de seguimiento; de la misma forma, se consignan las actividades realizadas para su cumplimiento:

A la Dirección Regional de Educación de Guápiles

4.1 Establecer las medidas necesarias que permitan asegurar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe, esto con el fin de optimizar los distintos procesos que se ejecutan en el centro educativo.

Al darse a conocer los resultados obtenidos mediante el estudio de esta Dirección de Auditoría Interna sobre el Liceo del Cariari, la Directora Regional solicitó al coordinador de la Oficina de Juntas de Educación y Administrativas, un plan de acción y seguimiento con el respectivo cronograma.

Es por lo mencionado anteriormente que, se emite la respuesta a través del oficio DSAF-OJE-DREG-123-2016, en el cual se indica que se realizó la respectiva visita a las instalaciones del Liceo y se trabajó en la mejora de varios aspectos como lo son:

- Estructura de las actas.
- Informes contables.
- Pago de los servicios contables.
- Órdenes de pedido de alimentos.
- Capacitación a la Junta Administrativa, entre otros.

Asimismo, con el acompañamiento que dio la Dirección Regional a la institución, permitió que esta última realizara las medidas necesarias para dar cumplimiento a las recomendaciones durante el periodo 2017-2018. Por lo tanto, se da por cumplida esta recomendación.

A la Junta Administrativa

4.2 Instaurar de forma obligatoria lo que establece la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos N° 7527 en torno al reajuste de precio de los alquileres, y la circular DM-013-05-2012 “Política sobre Infraestructura Educativa del 7 de mayo del 2012”, en cuanto al precio mínimo que deben pagar las personas o entes privados, entorno a los alquileres.

Según la Política sobre Infraestructura Educativa, aprobada por el Consejo Superior de Educación en acuerdo 06-12-2012, indica lo siguiente:

En los casos que se arriende infraestructura educativa a terceros, la responsabilidad de administrar el arrendamiento de esta y de los espacios físicos, recae sobre las Juntas de Educación y Administrativas... por lo tanto, contarán con un manual que regule de manera específica el tema del arrendamiento, considerando los siguientes criterios:

(...) 3. La remuneración mínima que deben pagar las personas o entes privados por el uso de propiedades, infraestructura, fincas, mobiliario o equipo de las Instituciones Educativas Públicas, será el que determine el avalúo formal elaborado por la Dirección General de Tributación Directa, según lo ha establecido por la Contraloría General de la República.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo señalado y a la solicitud realizada por la Dirección de Auditoría Interna mediante esta recomendación, la Junta Administrativa del Liceo de Cariari emite el oficio J.A.L.C-009-2016 con fecha del 8 de abril del 2016, por medio del cual le solicita al Ministerio de Hacienda realizar el avalúo de los locales comerciales ubicados en dicha institución.

Producto de esa solicitud, se realiza el avalúo ATJSO-AVA-091-2016 con expediente N° 6390, el cual tiene por objetivo emitir una opinión del valor de mercado del alquiler mensual de cinco locales destinados a sodas; asimismo, de acuerdo al avalúo se concluyen los siguientes montos:

LOCAL	ÁREA M²	VALOR POR M²	MONTO
SODA N°1 (GRANDE)	2012,00	¢1 000.00	¢212 000
KIOSCO COCA COLA	47,00	¢2 800	¢131 600
FOTOCOPIADORA	29,00	¢8 000	¢232 000
KIOSCO TROPICAL	9,30	¢10 000	¢93 000
CENTRO DE ACOPIO	158,22	¢1 000	¢158 220

Fuente: Junta Administrativa del Liceo de Cariari.

Con base a la información señalada por el Ministerio de Hacienda, la Junta Administrativa define los montos de alquiler para cada local, como lo señala el Acta N° 651-2018 del 19 de enero del 2018 y que se cita a continuación:

N° ACUERDO	LOCAL	MONTO
2018-651-02	Kiosco Tropical	¢125 000
2018-651-03	Soda Grande	¢270 000
2018-651-04	Kiosco Coca Cola	¢225 000
2018-651-05	Librería y Fotocopiadora	¢288 000

Fuente: Junta Administrativa del Liceo de Cariari.

De la misma forma, a través de correo electrónico del 10 de octubre del 2018, se remiten los contratos de alquiler del mismo año y se menciona que actualmente sólo se alquilan cuatro de los cinco locales. Por lo cual, se concluye el cumplimiento de esta recomendación.

4.3 Analizar la conveniencia de permitir el uso de los locales dados en alquiler, ante el evidente incumplimiento en el pago de las mensualidades.

De acuerdo a lo señalado en el oficio DLC-004-2017, los arrendatarios han cumplido con los depósitos mensuales que corresponden a los alquileres de los locales comerciales; igualmente, mediante el acta N° 651-2018, se acuerda por unanimidad alquilar los locales a los mismos arrendatarios del contrato anterior, esto debido a que han sido muy puntuales con sus pagos.

Además, lo citado en el párrafo anterior, se refleja en los informes económicos del contador y en los respectivos estados de cuenta bancarios de enero a setiembre del 2018. Por lo tanto, de acuerdo al criterio emitido por el auditado, se deduce el cumplimiento de esta recomendación.

4.4 Eliminar la práctica de autorizar el uso de los dineros, sin que medie un acuerdo de la Junta Administrativa, de manera que quien ocupa la presidencia de este órgano, no los administre en forma particular.

De acuerdo al documento J.A.L.C-019, la Junta Administrativa certifica que no autoriza el uso de recursos económicos sin que medie un acuerdo previo; asimismo, se ha remitido a esta Dirección de Auditoría Interna copia de las actas del periodo 2018, en las cuales se denotan los acuerdos tomados, como se muestra a continuación el algunos ejemplos:

- **Acta N° 673-2018** del 30 de julio del 2018: “Acuerdo n° 2018-673-06 Se acuerda en firme paga al señor Alejandro Montoya Ríos cédula 900820791, la factura n° 36, por la suma de ¢299 281.35 colones, por concepto de pago por servicios de seguridad y vigilancia en el Liceo de Cariari...”.
- **Acta N° 675-2018** del 22 de agosto del 2018: “Acuerdo n° 2018-675-08 Se acuerda en firme paga a Centro de servicio Sthil Cariari cédula 3-101616131, la factura n° 0248, por la suma de ¢27 270.00, por concepto de reparación de bomba para fumigar de motor...”.

Es según lo detallado, que se deduce el cumplimiento de esta recomendación.

4.5 Realizar los procesos de contratación acatando lo que establece el Reglamento para el funcionamiento y administración del servicio de soda en los centros educativos públicos, en cuanto a las obligaciones de los oferentes, asimismo, acatar lo contemplado en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa, en cuanto a la conformación del expediente, el cual debe contener, entre otros, los siguientes documentos: motivación de inicio, las invitaciones, el cartel, las ofertas, documento de análisis de las ofertas, resolución de adjudicación, contrato.

Por medio del oficio DLC-004-2017, se le comunica a esta Dirección de Auditoría Interna, que las contrataciones de los arrendatarios de los locales comerciales se realizaron por medio de proceso de licitación; asimismo, se adjunta copia de los contratos los cuales incluyen los deberes que deben cumplir con respecto a las sodas.

Del mismo modo, mediante acta N° 648-2018, se mociona en el acuerdo N° 2018-648-03 que se inicia con el proceso de licitación de los locales que son alquilados para sodas y por medio del correo electrónico del 12 de octubre del 2018, se remite copia de los cuatro expedientes de licitación de los locales comerciales. Por lo cual, se deduce el cumplimiento de esta recomendación.

4.6 Designar mediante acuerdo de junta al o los responsables de elaborar la orden de pedido, y nombrar una o dos personas diferentes encargadas de recibir y verificar el ingreso de la mercancía.

Sobre este tema, mediante el acta N° 654-2018, se detalla lo siguiente:

Acuerdo n° 2018-655-12 Por unanimidad se acuerda que la cocinera Isabel Jiménez Núñez sea la encargada de hacer los pedidos junto con Jonathan Granados miembro del comité del comedor y la señora María Concepción Sevilla Velásquez se reciba la mercadería con Maricela Jiménez Navarro, miembro del comité de nutrición y María del Carmen Portuguez secretaria de la Junta fiscaliza.

Por lo tanto, se denota el cumplimiento de esta recomendación.

4.7 Cumplir con lo establecido en los Lineamientos de la Dirección de Programas de Equidad (2012), respecto al manejo de los fondos recaudados por ventas de almuerzo. De manera, que se deposite íntegramente a la cuenta bancaria de PANEA, al menos una vez a la semana, los ingresos provenientes de las ventas del servicio de comedor.

Se emite el oficio DLC-004-2017, en el cual se indica que la Junta Administrativa deposita mensualmente los dineros recaudados por venta de almuerzos; por lo cual, se adjunta copia de algunos recibos por dinero con las respectivas copias de los comprobantes de depósitos bancarios.

Igualmente, sobre este tema en el acta N° 43-2018 en el artículo 4, se cita: “La directora MSc. Xinia Quesada da un informe de los montos depositados a favor del Comedor Escolar, por concepto de cuotas.” y mediante el acta N° 656-2018 del 28 de febrero del mismo año, acuerdo n° 2018-657-01 y artículo #3-1, se menciona que:

La señora María del Carmen informa que se realizó un depósito a la cuenta bancaria en recursos propios correspondiente... ₡51 000.00 colones por la venta de almuerzos en el comedor escolar, correspondiente al mes de febrero 2018.

Por último, en los estados de cuenta bancarios del periodo 2018, se observan los depósitos realizados por concepto de “recaudación de comedor”; por lo tanto, se denota el cumplimiento de esta recomendación.

4.8 *Eliminar la práctica de realizar compras con dinero en efectivo, y realizar los pagos mediante cheque, asimismo éstos deben estar respaldados con las facturas correspondientes.*

Según el documento J.A.L.C-03, se informa que ya no se pueden realizar compras con dinero en efectivo, esto debido a que se eliminó el uso de caja chica; del mismo modo, se cotejaron algunos acuerdos de pago señalados en las actas de la Junta Administrativa, contra los pagos realizados mediante cheque y que se encuentran reflejados en el estado de cuenta bancario. Por lo tanto, continuación se detalla esta información:

<i>Estado de cuenta</i>			<i>Actas de la Junta</i>			
<i>Descripción</i>	<i>N° transac.</i>	<i>Monto</i>	<i>N° Acta</i>	<i>Fecha</i>	<i>N° acuerdo</i>	<i>N° Factura</i>
<i>Pago de cheque</i>	3129	₡284 333	652-2018	24/01/2018	2017-652-16	01
<i>Pago de cheque</i>	3157	₡315 603	660-2018	23/03/2018	2018-660-04	06
<i>Pago de cheque</i>	1476	₡6 268 080	664-2018	25/04/2018	2018-664-12	5482-5486
<i>Pago de cheque</i>	3233	₡370 595	673-2018	30/07/2018	2018-673-07	37
<i>Pago de cheque</i>	3254	₡27 270	675-2018	22/08/2018	2018-675-08	0248

Fuente: Estado de cuenta y actas de la Junta Administrativa del Liceo de Cariari.

Según lo indicado anteriormente, se concluye el cumplimiento de esta recomendación.

4.9 *Efectuar los procesos de contratación cumpliendo todas las etapas y aplicar especialmente lo contemplado en los artículos 11, 55, 86 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa, en cuanto a la conformación del expediente. Además acatar lo que establece el artículo 65 de esta misma norma, en cuanto a los requisitos que debe cumplir todo oferente.*

Según se menciona a través del oficio DLC-004-2017, todas las compras realizadas por la Junta Administrativa se ejecutan bajo el debido proceso de contratación administrativa; asimismo, dicha información consta en cada expediente, por lo que se remitió como ejemplo mediante correo electrónico del 28 de agosto del 2017, la contratación CD#16-2017 por concepto de la compra e instalación de 20 pizarras acrílicas.

Del mismo modo, el debido proceso de las contrataciones se refleja mediante las actas de la Junta; como es el caso de la contratación por compra de empaste para concentrado de notas, encuadernación de actas, impresiones digitales, serigrafías de uniformes deportivos, rótulo con las normas de la institución, banet y microperforado para la puerta de la dirección, la cual se cita en las siguientes actas:

- Acta N° 654-2018 del 12 de febrero del 2018 y acuerdo N° 2018-655-11:

... Por último agrega que se dé inicio a un proceso de licitación para la compra de empaste para concentrado de notas, encuadernación de actas, impresiones digitales, serigrafías de uniformes deportivos, rótulo con las normas de la institución, banet y microperforado para la puerta de la dirección.

- Acta N° 656-2018 del 28 de febrero del 2018 y acuerdo N° 2018-656-03:

... Se reciben las siguientes ofertas por la compra de empastes, encuadernación, impresiones digitales, serigrafías de uniformes deportivos, rótulo con las normas de la institución, Banner y micro perforado para la puerta de la dirección entre otros. 1- Soluciones logísticas del Caribe, por un monto de ¢605 000.00 colones. 2- Magally Porras Bonilla Cédula 701790264, por un monto de ¢598 800.00 colones. 3- Impresos Nueva Imagen S.A cédula jurídica 3-101-574509, por un monto de ¢560 000.00 colones. Acuerdo n° 2018-656-04 Por unanimidad se acuerda adjudicar la compra de empastes, encuadernación, impresiones digitales, serigrafías de uniformes deportivos, rótulo con las normas de la institución, Banner y microperforado para la puerta de la dirección, a Impresos Nueva Imagen S.A cédula jurídica n° 3-101-5745-09, por ser la oferta más económica...

- Acta N° 659-2018 del 19 de marzo del 2018, Artículo N° 6 Informes #6-1:

... El señor presidente Oscar Chacón A, informa que no hubo apelaciones en el cartel de licitación 09-2018 y 10-a 2018... Encuadernaciones, serigrafía, Banner y otros...

- Acta N° 660-2018 del 23 de marzo del 2018, Acuerdo n° 2018-660-16:

... Por unanimidad se acuerda en firme pagar a Impresos Nueva Imagen S.A cédula jurídica 3-101-574509, la factura n°0048, por un monto de ¢560 000.00 colones, por concepto de compra de impresiones, serigrafía, encuadernación y otros según cartel de licitación CD-10-a-2018...

Asimismo, por medio del correo electrónico del 12 de octubre del 2018, se remite copia de los cuatro expedientes de licitación de los locales que se tienen en alquiler, cada uno cuenta con sus respectivos documentos; por lo cual, se deduce el cumplimiento de esta recomendación.

4.10 Ordenar al Contador para que toda factura que se cancele cumpla con los requisitos que dispone la normativa, entre ellos: autorización o dispensa de Tributación, fecha, identidad de la empresa que brinda el servicio, identificación del comprador, descripción del servicio, entre otros.

El 4 de mayo del 2017 se gira el documento J.A.L.C-018, mediante el cual se le ordena a la contadora lo siguiente: “le indico que a pesar de que es de su conocimiento que bajo ninguna circunstancia se podrá pagar facturas que no cumplan con los requisitos de ley, ratificamos dicha directriz, en el acta #611 artículo #6 con el fin de continuar con el buen manejo de los recursos económicos de esta institución, según recomendación de la auditoría interna del MEP.”. Por lo cual, se da por cumplida esta recomendación.

Al Director de la institución

4.11 Instruir al comité de salud y nutrición y dar seguimiento para que supervise el servicio que se ofrece en las sodas de la institución, de manera que se cumpla con lo establecido en el reglamento de sodas vigente, con el fin de que se brinde una alimentación saludable de acuerdo a lo reglamentado.

4.13 Girar instrucciones por escrito al comité de salud y nutrición y dar seguimiento, para que se elabore un plan de acción que revele los proyectos a desarrollar durante el ciclo lectivo. Además, establecer un cronograma de reuniones donde al menos una vez al mes, se revise el avance de los proyectos y quede evidencia en el libro de actas.

4.14 Girar instrucciones por escrito al comité de salud y nutrición y dar seguimiento para que mantenga el libro de actas al día, de manera que se evidencien los acuerdos tomados en reuniones ordinarias y extraordinarias; además, se debe anotar el informe de ingresos y gastos semanal de las ventas del comedor, con el propósito de dar seguimiento al plan de inversión de estos dineros.

Las instrucciones se giran mediante el oficio DLC-001-2016 y se reiteran por medio del oficio LC-003-2018. Por lo cual, el Comité de Salud y Nutrición da cumplimiento a las siguientes acciones: supervisar el servicio brindado en las sodas de la institución, elaboración de un plan de acción de los proyectos por ejecutar, establecer un cronograma de reuniones mensuales y mantener el libro de actas al día.

Todo lo anteriormente citado, se demuestra mediante los documentos DLC-022-2016, DLC-004-2017, correo electrónico del 10 de octubre del 2018 y a través de las actas del periodo 2018 de dicho Comité. Por lo tanto, se concluye el cumplimiento de las tres recomendaciones.

4.12 Cumplir y dar seguimiento a lo que establecen los Lineamientos de PANEA, en cuanto al uso del registro de control de asistencia diaria al comedor, como un elemento de control de la operatividad del servicio y de los recursos asignados.

Por medio del oficio DLC-022-2016 se informa a esta Dirección de Auditoría Interna sobre la implementación del reloj marcador en el comedor estudiantil, con el fin de llevar el control de asistencia. Igualmente, mediante documento LC-125-2017 se adjunta un reporte de las marcas; lo cual demuestra el cumplimiento realizado a esta recomendación.

Asimismo, mediante una nota sin número con fecha del 5 de abril del 2018, el Comité de Salud y Nutrición informa a la Dirección de la institución, que por problemas del fluido eléctrico en el comedor se desprograma el reloj marcador e impide que se guarde la información correcta; por lo cual se indica: “... el control de asistencia diaria será supervisado por miembros del comité alternando de forma equitativa de tal manera que no se recargue...”.

Asimismo, mediante correo electrónico del 11 de diciembre del 2018, se remiten las listas de asistencia al comedor; por lo cual, se concluye el cumplimiento de esta recomendación.

3. CONCLUSIONES

Se realizó el seguimiento a las recomendaciones emitidas mediante el Informe 04-16 Liceo de Cariari, las cuales se dirigieron a la Dirección Regional, la Dirección de la institución y a la Junta Administrativa. Cabe mencionar que, se recibió la información suficiente por parte de los entes auditados para corroborar el cumplimiento satisfactorio de las 14 recomendaciones.

Asimismo, se insta a los auditados, a continuar manteniendo un adecuado sistema de control interno que permita administrar de forma eficiente el Liceo de Cariari.

4. PUNTOS ESPECÍFICOS

4.1 Origen

El presente estudio tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna para el año 2018. La potestad para su realización y solicitar la posterior implementación de sus recomendaciones emana del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, en el que se confiere a las Auditorías Internas la atribución de realizar evaluaciones de procesos y recursos sujetos a su competencia institucional.

4.2 Normativa Aplicable

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y normativa adicional relacionada al estudio.

5. NOMBRES Y FIRMAS

Licda. Ginger Castro Umaña
Auditora Encargada

Licda. Alba Camacho De la O
Jefe Departamento

MBA. Sarita Pérez Umaña
Subauditora Interna a.i

Estudio N° 54-15