

Tabla de contenido

Resumen Ejecutivo.....	2
1. INTRODUCCION.....	4
1.1 Objetivo General	4
1.2 Alcance	4
2. HALLAZGOS	4
2.1 Gasto superfluo en premiación de mejores promedios	4
2.2 Análisis del servicio de soda.....	7
2.3 Ingresos de la fotocopidora	10
2.4 Resguardo de cheques.....	12
3. CONCLUSIÓN.....	13
4. PUNTOS ESPECÍFICOS	13
4.1 Origen.....	13
4.3 Discusión de resultados	14
4.4 Trámite del informe.....	14
5. NOMBRES Y FIRMAS.....	14
Anexos	15
.....	16
7. Índice de cuadros	
Cuadro 1.....	5

Resumen Ejecutivo

El presente estudio se realizó con el fin de evaluar los controles desplegados por la Junta de Educación de la Escuela María Vargas Rodríguez, en adelante la Junta de los periodos 2015 y 2016.

Los puntos desarrollados en este informe se relacionan con los gastos superfluos por parte de la Junta, análisis de la administración de la soda y fotocopidora del centro educativo por parte del Patronato, así como el resguardo y entrega de los cheques de la Junta.

De acuerdo con la revisión efectuada a los documentos remitidos por la Junta, se evidenció la aprobación de un pago por ¢1.239.930,00 para premiar a 45 niños, los cuales fueron acompañados por 6 docentes a pasar el día al Hotel Double Tree Resort by Hilton Central Pacific, con los gastos pagados de transporte y alimentación.

Por su parte, se evidenció que el servicio de soda de la escuela, era administrado por el Patronato Escolar y no por la Junta como lo indica la ley, esta Auditoría, remitió las advertencias AI-1931-17 y AI-1932-17, para la Junta y la directora de la escuela, a fin de que se cumpla con la normativa.

Además, se determinó que el Patronato Escolar, tiene dentro de sus activos una fotocopidora, la cual es de uso exclusivo del centro educativo; sin embargo, no se evidenció en las cuentas 100-01-002-014684-5 y 100-01-002-015515-1 de la Junta y del Patronato respectivamente, ningún ingreso por concepto de fotocopidora o de soda, en el estado de cuenta el detalle de los depósitos indica: “*contribución de padres*” por lo que no es posible determinar el origen de los recursos; esta Auditoría remite el oficio de advertencia N° AI-1938-17, a fin de que todos los recursos que genere el Patronato, sean depositados detalladamente según su origen, en la cuenta correspondiente.

Se observó ausencia de controles en la custodia de cheques puesto que habían dos cheques del año 2016 en custodia, que no habían sido retirados por el proveedor, ni anulados por el contador, situación que generó que se remitiera el oficio advertencia N° AI-1778-17, a fin de corregir esta condición.

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas en el control interno, a la Junta se le recomendó: cumplir con lo que establece la ley N°8131, en su artículo 110, inciso g), asimismo, eliminar la práctica de utilizar recursos de la Junta de Educación, en el pago de estadías en hoteles, alimentación o cualquier otro gasto innecesarios, excesivos y superfluos. Además, cumplir con el Decreto Ejecutivo N° 36910-MEP-S, ya sea para la administración o concesión de la soda escolar, en apego a la Ley y que estos recursos sean depositados en la cuenta “100-01-002-012457-6 JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ”, de PANEA, mínimo una vez mes.

Por su parte, la Junta debe establecer los controles internos y un plan de pago que involucre la entrega oportuna de cheques a los proveedores (máximo un mes posterior a la emisión), dicha responsabilidad debe ser única y exclusivamente de los miembros de la Junta y tomar un acuerdo mediante el cual se instruya por escrito al contador, para que se ejecuten conciliaciones mensuales y que en el detalle de los cheques pendientes de cambio a más de 60 días, se proceda con la respectiva anulación de los mismos e informe a la Junta al respecto.

A la directora de la escuela se le recomienda: fiscalizar que las decisiones adoptadas por la Junta, referentes a las decisiones, acuerdos, las aprobaciones de pagos y demás acciones que involucren erogaciones, se apeguen a la normativa vigente en función del interés superior de los menores. Supervisar que la Junta, cumpla con lo que establece el Decreto Ejecutivo N° 36910-MEP-S a fin de que la Junta pueda realizar el proceso de administración o concesión de la soda escolar en apego a la

INFORME 24-18 ESCUELA MARÍA VARGAS RODRÍGUEZ

normativa, vigilar que los recursos generados sean depositados mínimo una vez al mes y se utilicen para fortalecer el comedor escolar.

Por su parte, la directora debe además fiscalizar el cumplimiento Reglamento General de Patronatos Escolares N° 37682-MEP y no asumir funciones que le corresponden a la Junta. Supervisar el establecimiento de los controles internos, para que todos los dineros que genere el Patronato Escolar, sean depositados de forma detallada de acuerdo con el origen de los recursos, en la cuenta Banco Nacional: “100-01-002-015515-1 PATRONATO ESCOLAR ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS AL”, mínimo una vez al mes y vigilar el plan de pago implementado por la Junta de Educación y la entrega oportuna de cheques a los proveedores (máximo un mes posterior a la emisión).

Al Patronato Escolar se le recomienda: ejecutar las funciones conforme al bloque de legalidad y no asumir funciones que le corresponden a la Junta y establecer los controles internos necesarios, para que todos los dineros que genere el Patronato Escolar, sean depositados de forma detallada de acuerdo al origen de los recursos, en la cuenta Banco Nacional: “100-01-002-015515-1 PATRONATO ESCOLAR ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS AL”, mínimo una vez al mes, a fin de promover la transparencia y mejorar la gestión.

1. INTRODUCCION

1.1 Objetivo General

El objetivo primordial del estudio fue determinar el cumplimiento de la normativa por parte de la Junta de Educación y la directora del centro educativo según el bloque de legalidad aplicable a la gestión de los recursos públicos, así como comprobar las prácticas relacionadas con la administración y gestión.

1.2 Alcance

Los datos se recopilaron, mediante fuentes primarias y secundarias como la observación de la ejecutoria. Las acciones examinadas, fueron las comprendidas durante los periodos 2015 y 2016, de la Junta de Educación de la Escuela María Vargas Rodríguez, en adelante, la Junta y la directora del centro educativo.

La Escuela María Vargas Rodríguez, en adelante la escuela código presupuestario 1124 en el periodo de este estudio se ubica en unas instalaciones provisionales, en espera que sea finalizada la obra en el periodo 2018, la escuela se ubica en Ciruelas, distrito de San Antonio, cantón y provincia de Alajuela, la cual pertenece a la Dirección Regional de Alajuela. Este estudio estuvo bajo la coordinación de la MBA. Mónica Carvajal Bonilla, supervisora del Depto. del Departamento de Auditoría de Denuncias y la dirección, de la Licda. Maritza Soto Calderón, Jefe del Departamento de Auditoría Especial de Denuncias.

2. HALLAZGOS

2.1 Gasto superfluo en premiación de mejores promedios

En revisión que se efectuó del libro de actas de la Junta, en el acta 031-2016, de fecha 5 de setiembre del 2016, folios del 345 al 353, se observó el acuerdo de pago por un monto ¢1.239.930,00 al Hotel Double Tree Resort by Hilton Central Pacific, por concepto de premiación a los mejores promedios para 45 estudiantes y 6 docentes que acompañaron a los estudiantes para un pago promedio por cada participante de esta actividad de ¢24.312,35. Es importante mencionar, que este acuerdo fue tomado por los 5 miembros de la Junta y en presencia, de la señora Directora del centro educativo, a la letra el acta 031-2016 indica:

...Se cuenta con la presencia de MSc. (...), directora (...)

PRESUPUESTO ORDINARIO LEY 6746

La señora presidenta presenta facturas a cancelar correspondientes a:

(...)

Pago A HOTEL DOUBLE TREE RESORT para el pase niños mejores promedios

La Junta aprobó los pagos para un total y giró un monto de ¢1.239.930,00, de la cuenta “JTA EDUC ESC MARIA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS ALAJUELA 100-1-002-014684-5”, la cual corresponde a la Ley 6746, los cheques se detallan en el cuadro N° 1:

INFORME 24-18 ESCUELA MARÍA VARGAS RODRÍGUEZ

Cuadro N°1
Pago de estadía en Hotel DT Puntarenas SRL de la cuenta 100-01-002-014684-5

cheque cta 100-1-002-014684-5	Depósito	Fecha	Beneficiario	Depositante	Monto	Detalle
1096-1	15910647	09/09/2016	HOTELES DT PUNTARENAS S.R.L.	JTA EDUC MARIA VARGAS CIRUELAS ALAJUELA	¢ 413.310.00	PAGO DE RESERVACION ID 600981038
1097-8	15910651	09/09/2016	HOTELES DT PUNTARENAS S.R.L.	JTA EDUC MARIA VARGAS CIRUELAS ALAJUELA	¢ 413.310.00	PAGO DE RESERVACION ID 600981038
1098-4	15910650	09/09/2016	HOTELES DT PUNTARENAS S.R.L.	JTA EDUC MARIA VARGAS CIRUELAS ALAJUELA	¢ 413.310.00	PAGO DE RESERVACION ID 600981038
			Total		¢ 1.239.930.00	

Fuente: Pago relacionado con estadía en Hotel Double Tree Resort en Puntarenas, Escuela María Vargas Rodríguez.

Conforme a lo descrito, la Junta estuvo de acuerdo en destinar ¢1.239.930,00 al Hotel Double Tree Resort by Hilton Central Pacific, como premio a los mejores promedios académicos, situación que no fue ajena para la directora, acción que contraviene con lo establecido en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131, en sus artículos 1 inciso a), 3 inciso a) y b) y 110 inciso e) y g), los cuales indican:

Artículo 1°-Ámbito de aplicación. La presente Ley regula el régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos. Será aplicable a:

a. La Administración Central, constituida por el Poder Ejecutivo y sus dependencias...

Artículo 3°- Fines de la Ley. Los fines de la presente Ley que deberán considerarse en su interpretación y reglamentación serán:

a) Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de economía, eficiencia y eficacia.

b) Desarrollar sistemas que faciliten información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público nacional (...)

c) Definir el marco de responsabilidad de los participantes en los sistemas aquí regulados.

Artículo 110.- Hechos generadores de responsabilidad administrativa

Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación...:

e) El empleo de los fondos públicos sobre los cuales tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por ley, reglamento o acto administrativo singular, aun cuando estas finalidades sean igualmente de interés público o compatibles con los fines de la entidad o el órgano de que se trate.

Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente...

g) La autorización o realización de egresos manifiestamente innecesarios, exagerados o superfluos.

Asimismo, el Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", indica:

III.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, están sometidas a la tutela administrativa del Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Educación Pública (MEP) como rector del sector educación, con el fin de garantizar que sus actuaciones sean consistentes con la política educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación (CSE) y los lineamientos técnicos que regulan el funcionamiento de los centros educativos públicos.

IV.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, están sometidas a las disposiciones legales que regulan la asignación, uso, supervisión y control de los recursos públicos canalizados por medio del Presupuesto Nacional y otras fuentes de financiamiento, con el fin de garantizar que éstos sean utilizados para atender las necesidades de los centros educativos y mejorar el bienestar de la población estudiantil.

Artículo 3°—Las Juntas desarrollarán sus funciones y competencias en estricto apego al bloque de legalidad aplicable y a los lineamientos técnicos complementarios dictados por el MEP.

Artículo 5°—Como organismos auxiliares de la Administración Pública, las Juntas tienen personalidad jurídica y patrimonio propio. Les corresponde la administración de los recursos públicos transferidos para el funcionamiento del centro educativo. Los bienes propiedad de las Juntas son inembargables.

Artículo 29.—Las Juntas deberán orientar sus acciones a la atención de las necesidades y prioridades del centro educativo y de la población estudiantil, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo y los lineamientos técnicos específicos dictados por el MEP.

Artículo 172.—El desvío de fondos públicos canalizados a las Juntas para atender un fin específico, según fuente de financiamiento, para otros usos no autorizados, será considerado falta grave y la Administración procederá a tramitar los procesos administrativos respectivos. En caso de la presunta comisión de un hecho delictivo, se deberá poner en conocimiento del Ministerio Público la documentación y demás elementos probatorios para lo que corresponda.

Artículo 93.—En su relación con la Junta, son competencias y atribuciones del Director del Centro Educativo (...)

h) Verificar que las decisiones adoptadas por la Junta se realicen en estricto apego a la normativa aplicable y a lo establecido en el presente Reglamento.

Ahora bien, del análisis efectuado a la Directriz DM-1502-10-14, es importante recordar que el propósito del sistema que es “Establecer las disposiciones para el Sistema Nacional de Evaluación de la Calidad (SNECE), como marco estructural para las actividades vinculadas con la gestión y evaluación de la calidad de la educación...”.

Además los fondos deben implementarse “para el desarrollo del trabajo basados en las acciones justificadas en su planificación”. Las cuales se instituyen con base en las funciones que debe cumplir el comité del centro educativo, como lo establece el artículo 12 de la directriz supra citada, el cual indica:

12.- Funciones de los Equipos Institucionales Coordinadores de la Calidad en los Centros Educativos y Equipos de Núcleo Coordinadores de la Calidad.

a) Constituir un equipo de trabajo coordine y oriente a los miembros de la comunidad, en su participación en el Sistema Nacional de Evaluación de la Calidad de la Educación.

b) Nombrar de su seno a un secretario, quien será el responsable de la documentación del equipo institucional.

c) Implementar y dar seguimiento al Modelo de Evaluación de la Calidad en el centro educativo, según sus características y contexto.

- d) Orientar, acompañar y asesorar a los miembros de la comunidad educativa del centro educativo en la temática de calidad de la educación costarricense.*
- e) Acompañar y dar seguimiento a los procesos de implementación del SNECE en el centro educativo.*
- f) Registrar evidencias del accionar del equipo de centro educativo.*
- g) Aplicar instrumentos de evaluación según las estrategias establecidas con el apoyo de los equipos regionales.*
- h) Recomendar estrategias de mejoramiento continuo en el centro educativo, según el análisis de los resultados de las evaluaciones internas y externas.*
- i) Brindar informes a la dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad y a las autoridades regionales, según corresponda.*

El proceder de la Junta de educación ante tal erogación, deja claro que no existe una adecuada vinculación, entre los objetivos institucionales que establece el Ministerio de Educación y el centro educativo, la actividad pagada con recursos de la Junta, se considera un gasto excesivo, superfluo e innecesario, debido a que el beneficio fue únicamente para una parte de la población estudiantil de la escuela, condicionando el uso eficiente de los recursos, decisiones que tomó la Junta en presencia de la directora del centro educativo.

Recomendación a la Junta de Educación

- Cumplir con lo que establece la ley N°8131, en su artículo 110, inciso g) y eliminar la práctica de utilizar recursos de la Junta de Educación, en el pago de estadías en hoteles, alimentación o cualquier otro gasto innecesarios, excesivos y superfluos como los presentados en este informe. (Implementación Inmediata).

Recomendación al Director del Centro Educativo

- Fiscalizar que las decisiones adoptadas por la Junta, referentes a las decisiones, acuerdos, las aprobaciones de pagos y demás acciones que involucren erogaciones, se apeguen a la normativa vigente en función del interés superior de los menores.

2.2 Análisis del servicio de soda

Según visita que realizó esta Auditoría a las instalaciones provisionales donde se ubicaba el centro educativo, escuela María Vargas Rodríguez, se observó, que el recinto que se utilizaba para brindar el servicio de soda, es administrado por el Patronato Escolar y no por la Junta, quién por Norma explícita es la encargada de su administración o concesión.

Se analizó la información custodiada por esta Auditoría y se determinó en un documento firmado por la señora Jacqueline Umaña Porras cédula 1-1142-0402, en calidad de presidente del Patronato Escolar, el cual fue emitido el 16 de junio del 2017, indica sobre el funcionamiento de la soda escolar del centro educativo lo siguiente:

...

- 1. La soda escolar es administrada por el patronato escolar y trabajada por mi persona.*
- 2. Por la atención del trabajo de la soda yo recibo una remuneración semanal de 60000 colones exactos. Dicho trabajo lo ejecuto de manera voluntaria en mi condición de presidenta del patronato y como aporte al centro educativo pues no genero otros estipendios como pago de vacaciones, aguinaldo u otras cargas sociales.*

INFORME 24-18 ESCUELA MARÍA VARGAS RODRÍGUEZ

3. *Se vende un promedio de 90000 a 100000 colones diarios, para un ingreso aproximado al 1900000 colones mensuales, dinero que se invierte en compras para la prestación del mismo servicio. La ganancia económica que la soda genera al patronato escolar es de aproximadamente 500000 colones mensuales. Este dinero de la ganancia se utiliza en el pago de gastos para el funcionamiento de la institución (...)*
4. *La encargada de realizar las compras de los productos que se venden en la soda escolar soy yo (...) no se utilizan alimentos del comedor escolar o comprados con fondos del PANEA.*
5. *(...) El menú regular se conforma de emparedados, gallo pinto, tortas de carne, hamburguesas, burritos, refrescos tropicales, helados, refrescos naturales, gelatinas, panes gomitas, palomitas de maíz y otros similares.*

Con base en lo anterior, se evidenció que la soda del centro educativo es administrada y atendida por la señora Jacqueline Umaña Porras, presidenta del Patronato Escolar la cual devenga una remuneración semanal de ¢60.000,00; sin embargo, según el Decreto Ejecutivo N° 36910-MEP-S “Reglamento para el funcionamiento y administración del servicio de soda en los centros educativos públicos”, el servicio de soda dentro de la escuela, debe ser administrado por la Junta, ya sea brindando el servicio directamente o concesionándolo.

Dicha concesión debe realizarse respetando todos los procedimientos contractuales establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y el bloque de legalidad, con el propósito de que los recursos sean depositados en la cuenta Banco Nacional “100-01-002-012457-6 JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ”, con el objetivo de mejorar la calidad del comedor escolar. La administración de la soda escolar, por parte del Patronato Escolar, no está establecida en el reglamento en marras, por lo tanto se encuentra al margen de la ley.

Por su parte, producto del análisis de los estados de la cuenta Banco Nacional: “PATRONATO ESCOLAR ESCUELA MARIA VARGAS RODRÍGUEZ CIRUELAS AL 100-01-002-015515-1”, se pudo comprobar la existencia de depósitos denominados “CONTRIBUCIONES PADRES”, sin embargo; no se observaron depósitos provenientes de la administración de la Soda Escolar.

De acuerdo con la normativa vigente los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad y tienen la obligación de cumplir con los deberes que la Ley les impone no es posible arrogarse facultades que la Ley no concede, tal como lo expone el artículo 11 de la Constitución Política.

Además, el Decreto Ejecutivo 38249 “Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas”, establece en los artículos 3 y 93, lo siguiente:

Artículo 3°—Las Juntas desarrollarán sus funciones y competencias en estricto apego al bloque de legalidad aplicable y a los lineamientos técnicos complementarios dictados por el MEP.

Artículo 93. —En su relación con la Junta, son competencias y atribuciones del Director del Centro Educativo...:

h) Verificar que las decisiones adoptadas por la Junta se realicen en estricto apego a la normativa aplicable y a lo establecido en el presente Reglamento.

Igualmente, Decreto Ejecutivo N° 36910-MEP-S “Reglamento para el funcionamiento y administración del servicio de soda en los centros educativos públicos”, en su artículo 6, indica:

Artículo 6°.- Del procedimiento para otorgar en concesión el servicio de soda: Las Juntas de Educación o Administrativas podrán desarrollar el servicio de soda de sus respectivas instituciones mediante dos vías: brindando el servicio directamente o por medio de la concesión del servicio de soda a particulares, caso en el cual se hará respetando los procedimientos concursales estipulados en la Ley de Contratación Administrativa y el bloque de legalidad vigente.

Para el desarrollo de los procedimientos de contratación que realicen las Juntas con la finalidad de establecer o dar en administración la soda del centro educativo, permanentemente deben entenderse incorporadas las regulaciones establecidas en este Reglamento así como en el Decreto Ejecutivo N° 34647-S-MINAE Aprobación y Declaratoria de Interés Público y Nacional del Plan de Residuos Sólidos-Costa Rica (PRESOL) del 28 de mayo de 2008; en el Decreto Ejecutivo N° 34728-S Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento del Ministerio de Salud del 28 de mayo de 2008 y en el Decreto Ejecutivo N° 19479 Reglamento de Servicios de Alimentación al Público del 29 de enero de 1990; así como lo establecido en el Manual de Funcionamiento de Sodas Escolares y Colegiales en Costa Rica.

La decisión de brindar el servicio de soda directamente o de concesionarlo, deberá ser tomada en sesión formal de la Junta de Educación o Junta Administrativa, al menos con tres meses de anticipación al inicio del curso lectivo.

La Junta de Educación o Administrativa debe asegurar que la soda cuente con su propio medidor tanto para el servicio de electricidad y como para el de agua.

De la misma forma, en cuanto al tema de la recolección de los recursos, el Decreto Ejecutivo 37682-MEP “Reglamento General de Patronatos Escolares”, en su artículo 12, establece:

Artículo 12. —Son funciones del Patronato Escolar:

(...) e) Garantizar el uso oportuno y transparente de los recursos recaudados mediante la apertura de una cuenta bancaria mancomunada, exclusiva para el manejo de los mismos, la cual deberá abrirse a nombre del “Patronato Escolar” del correspondiente centro educativo (...)

g) Mantener actualizado el registro contable, detallando los ingresos, gastos y saldos disponibles, el cual podrá llevarse en formato digital (...)

j) Tomar las medidas necesarias para la adecuada custodia de los valores bajo su vigilancia y responsabilidad.

k) Verificar mensualmente la disponibilidad de los recursos financieros, con base en los estados de cuenta emitidos por la entidad b...

En razón de lo descrito, este órgano auditor remitió los oficios de advertencia AI-1931-17 y AI-1932-17, a la directora y a la Junta, respectivamente, con el fin de que se tomen las acciones correspondientes para que se cumpla la normativa para subsanar, la condición encontrada.

Recomendación a la Junta de Educación

- Cumplir con el Decreto Ejecutivo N° 36910-MEP-S, ya sea para la administración o concesión de la soda escolar, en apego a la Ley de Contratación Administrativa y que estos recursos sean depositados en la cuenta del Banco Nacional “100-01-002-012457-6 JUNTA EDUCACIÓN ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ”, de PANEA, mínimo una vez mes. (Implementación inmediata).

Recomendación al director del centro educativo

- Supervisar que la Junta de Educación, cumpla con lo que establece el Decreto Ejecutivo N° 36910-MEP-S a fin de que la Junta pueda realizar el proceso de administración o concesión de la soda escolar en apego a la normativa, vigilar que los recursos generados sean depositados mínimo una vez al mes y se utilicen para fortalecer el comedor escolar. (Implementación periodo 2018).
- Fiscalizar el cumplimiento Reglamento General de Patronatos Escolares N° 37682-MEP y ser vigilante para que el Patronato Escolar no asuma funciones que le corresponden a la Junta. Supervisar el establecimiento de los controles internos, para que todos los dineros que genere el Patronato Escolar, sean depositados de forma detallada de acuerdo con el origen de los recursos, en la cuenta Banco Nacional: “100-01-002-015515-1 PATRONATO ESCOLAR ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS AL”, mínimo una vez al mes. (Implementación inmediata).

Recomendación al Patronato Escolar

- Establecer los controles internos necesarios, para que todos los dineros que genere el Patronato Escolar, sean depositados de forma detallada de acuerdo al origen de los recursos, en la cuenta Banco Nacional: “100-01-002-015515-1 PATRONATO ESCOLAR ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS AL”, mínimo cada quince días, a fin de promover la transparencia y mejorar la gestión. (Implementación inmediata).

2.3 Ingresos de la fotocopidora

En la visita realizada a la escuela, también se evidenció que dentro de los activos pertenecientes al Patronato Escolar, existía una fotocopidora, la cual se utilizaba para la reproducción de material didáctico de los estudiantes del centro educativo, este servicio le permitía al Patronato Escolar generar recursos propios.

En la revisión efectuada de la cuenta “N°100-01-002-015515-1 PATRONATO ESCOLAR ESCUELA MARÍA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS AL”, se observaron depósitos con el siguiente detalle “CONTRIBUCIONES PADRES”, los ingresos por concepto de fotocopidora no fue posible identificarlos dentro del estado de cuenta, por lo que no existe certeza de que se hayan acreditado.

La práctica de registrar los depósitos sin el detalle del concepto de origen, es una debilidad de control, por parte del Patronato Escolar, debido a que no permite verificar los recursos de las distintas fuentes de ingreso acreditadas en la cuenta del Patronato como corresponde.

La Ley N°8422 “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”, en su artículo 3, establece:

Artículo 3°._ Deber de probidad. Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará (...) al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de la legalidad, eficiencia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Además, sobre el registro de la información correcta, detallada y confiable en que se debe registrar todo tipo de documento relacionado con los recursos que se generan en los centros educativos; la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N°8131, indica:

INFORME 24-18 ESCUELA MARÍA VARGAS RODRÍGUEZ

Artículo 3°- Fines de la Ley. Los fines de la presente Ley que deberán considerarse en su interpretación y reglamentación serán:

- a) Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de economía, eficiencia y eficacia.*
- b) Desarrollar sistemas que faciliten información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público nacional (...)*
- c) Definir el marco de responsabilidad de los participantes en los sistemas aquí regulados...*

Artículo 91.- (...) tendrá los siguientes objetivos:

(...)

- b) Promover el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera del sector público.*
- c) Proveer la información contable y la documentación pertinente de conformidad con las disposiciones vigentes, para apoyar las tareas de control y auditoría.*
- d) Obtener de las entidades y organismos del sector público, información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable...*

Además, el Decreto Ejecutivo N° 37682-MEP “Reglamento General de Patronatos Escolares”, en su artículo 12, indica lo siguiente:

Artículo 12. —Son funciones del Patronato Escolar:

(...) e) Garantizar el uso oportuno y transparente de los recursos recaudados mediante la apertura de una cuenta bancaria mancomunada, exclusiva para el manejo de los mismos, la cual deberá abrirse a nombre del “Patronato Escolar” del correspondiente centro educativo.

(...) g) Mantener actualizado el registro contable, detallando los ingresos, gastos y saldos disponibles, el cual podrá llevarse en formato digital.

(...) j) Tomar las medidas necesarias para la adecuada custodia de los valores bajo su vigilancia y responsabilidad.

k) Verificar mensualmente la disponibilidad de los recursos financieros, con base en los estados de cuenta emitidos por la entidad bancaria...

De la misma manera, la Norma de Control Interno para el Sector Público, es claro en señalar, en el punto 4.4 “Exigencia de la confiabilidad y oportunidad de la Información”, lo siguiente:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Por lo tanto, en razón de lo descrito este órgano auditor remitió la advertencia AI-1938-17 al Patronato Escolar, con el propósito de que se subsanara esta condición y de forma inmediata se establezcan los controles internos pertinentes y que todos los dineros que genere el Patronato Escolar, sean depositados en la cuenta del Banco Nacional “N°100-01-002-015515-1 PATRONATO ESCOLAR

ESCUELA MARÍA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS AL”, bajo el concepto de origen respectivo.

Recomendación al director del centro educativo

- Fiscalizar el cumplimiento Reglamento General de Patronatos Escolares N° 37682-MEP y ser vigilante para que el Patronato Escolar no asuma funciones que le corresponden a la Junta. Supervisar el establecimiento de los controles internos, para que todos los dineros que genere el Patronato Escolar, sean depositados de forma detallada de acuerdo con el origen de los recursos, en la cuenta Banco Nacional: “100-01-002-015515-1 PATRONATO ESCOLAR ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS AL”, mínimo una vez al mes. (Implementación inmediata).

Recomendación al Patronato Escolar

- Ejecutar las funciones conforme al bloque de legalidad y no asumir funciones que le corresponden a la Junta. (Implementación inmediata).
- Establecer los controles internos necesarios, para que todos los dineros que genere el Patronato Escolar, sean depositados de forma detallada de acuerdo al origen de los recursos, en la cuenta Banco Nacional: “100-01-002-015515-1 PATRONATO ESCOLAR ESCUELA MARIA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS AL”, mínimo cada quince días, a fin de promover la transparencia y mejorar la gestión. (Implementación inmediata).

2.4 Resguardo de cheques

De acuerdo con la revisión efectuada a la documentación aportada, por la presidente de la Junta de Educación, se logró evidenciar la existencia de dos cheques pendientes de entrega, del período 2016, emitidos de la cuenta N° 100-01-002-014684-5 JTA EDUC ESC MARIA VARGAS RODRIGUEZ CIRUELAS ALAJUELA. Además, se encontraron varios cheques del período 2017, sin entregar a los proveedores, los cuales estaban guardados en un lugar que no se cumplía con las condiciones de seguridad mínimas.

Los cheques encontrados del periodo 2016 son los siguientes:

- N° 1100-9, por un monto de ₡ 47.101,00 de fecha 10 de mayo del 2016, 486 días de emitido.
- N° 1128-8 por un monto de ₡ 15.365,00 del 17 de junio del 2016, 448 días de emitido.

Por lo expuesto anteriormente, esta Auditoría Interna remitió a la Junta de Educación, el oficio advertencia N° AI-1778-17, para que de forma inmediata se establezcan los controles internos pertinentes para implementar las acciones correctivas y un plan de pago para la entrega de cheques a los proveedores del periodo 2017 que se encontraron sin entregar en un lugar no apto para resguardarlos; lo anterior, con el fin de evitar los riesgos asociados a la custodia de cheques.

Según el Código de Comercio de Costa Rica Asamblea Legislativa N°3284, en el artículo 803 indica:

ARTÍCULO 803.-El cheque es una orden incondicional de pago girada contra un banco y pagadera a la vista. El cheque debe constar por escrito en una de las fórmulas suministradas por el banco girado al cuentacorrentista...

La importancia y trascendencia de las funciones económicas del cheque, como medio o instrumento de pago, dichas órdenes incondicionales de pago, deben de custodiarse estrictamente y entregarse

oportunamente y de forma inmediata a fin de reducir los riesgos asociados a la administración de dineros.

Recomendación a la Junta de Educación

- Establecer los controles internos y un plan de pago que involucre la confección de cheques únicamente con facturas originales, así como la entrega oportuna y de forma inmediata los cheques a los proveedores (máximo 8 días posterior a la emisión), dicha responsabilidad debe ser única y exclusivamente de los miembros de la Junta. (Implementación inmediata).
- Tomar un acuerdo mediante el cual se instruya por escrito al contador, para que confeccione los cheques únicamente contra facturas originales, para ejecutar las conciliaciones mensuales y que en el detalle de los cheques pendientes de cambio a más de 60 días, se proceda con la respectiva anulación de los mismos e informe a la Junta al respecto. (Implementación inmediata).

Recomendación al director del centro educativo

- Vigilar el plan de pago implementado por la Junta de Educación y la entrega oportuna de cheques a los proveedores (máximo ocho días posterior a la emisión). (Implementación inmediata).

3. CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo expuesto en este informe, se logró dar a conocer las debilidades en el sistema de control interno en cuanto a la debida administración de los recursos, funciones que el Patronato estaba ejecutando que correspondían a la Junta y en relación con la custodia de los cheques.

Se determinó que los recursos destinados para la premiación de estudiantes en la cual también seis docentes fueron beneficiados, se considera como un gasto excesivo para este tipo de condición, los recursos que le son confiados a la Junta los cuales deben de ser utilizados bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia; por cuanto, son dineros públicos y que están bajo su custodia y administración.

El funcionamiento de la soda escolar lo ejecuta la Junta ya sea por concesión o administración directa, por lo que la condición encontrada en la escuela denota un claro incumplimiento al delegar dicha responsabilidad al Patronato. Los recursos provenientes de cualquier fuente de ingreso ya sea por parte del Patronato o la Junta deben ser acreditados en las cuentas correspondientes de acuerdo con el origen de los mismos para poder establecer controles en procura de la transparencia en la administración de la Junta. Por su parte, los cheques conforme a su naturaleza de riesgo, deben tener un control interno que permita que se ejecuten los pagos oportunamente.

Es así como se observaron situaciones que comprometen el desarrollo de las funciones de la Junta así como de la dirección del centro educativo, lo que implica una mejora en los procesos de control interno desarrollados para la administración eficiente de los recursos asignados.

4. PUNTOS ESPECÍFICOS

4.1 Origen

El estudio se origina en el Plan de trabajo de la Dirección de Auditoría Interna, en lo relativo a denuncias, y se fundamenta en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

4.2 Normativa Aplicable

- Ley 8131 *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*.
- Ley 6227 *Ley General de la Administración Pública*
- Ley 8422, “*Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública*”.
- Código de Comercio N°3284.
- Decreto Ejecutivo N° 38249-MEP, “*Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas*”.
- Decreto Ejecutivo N° 36190-MEP, “*Reglamento para el funcionamiento y administración del servicio de soda en los centros educativos públicos*”.
- Decreto Ejecutivo N° 37682, “*Reglamento General de Patronatos Escolares*”.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Directriz N° DM-1502-10-14.

4.3 Discusión de resultados

El día 25 de mayo del 2018, se discutió en las instalaciones provisionales de la Escuela María Vargas Rodríguez el borrador del informe con las personas detalladas a continuación: MSc. Roxana Quesada Vargas, directora de la escuela, así como los siguientes miembros de la Junta de Educación y Patronato Escolar de la escuela: Raúl Solorzano Guevara, Ada Luz Gonzalez Thompson, Elizabeth María González Alfaro, Jimmy Castillo Vásquez, Raquel Monge Alvarado, Marjorie Garita Ramírez, Johanna Solera Vega.

4.4 Trámite del informe

Este informe debe seguir, según corresponda, el trámite de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292. En caso de incumplimiento de las recomendaciones vertidas en este informe, conforme al artículo 43, inciso g, del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública, se aplicará lo indicado en los artículos 54 y 61 de dicho Reglamento.

5. NOMBRES Y FIRMAS

MBA. Mónica Carvajal Bonilla
Coordinadora, Depto. Auditoría Especial

Licda. Maritza Soto Calderón
Jefe Depto. Auditoría Especial de Denuncias

MBA. Sarita Pérez Umaña
Subauditora Interna a.i.

MBA. Edier Navarro Esquivel
Auditor Interno a.i.



INFORME 24-18 ESCUELA MARÍA VARGAS RODRÍGUEZ

Anexos

PLANILLA No. 270-2016

Cuenta Presupuestaria	Saldo Presupuestario Anterior	N° de Factura	Nombre del Proveedor	Concepto	Monto
1----08---01		PROFORMA	DOBLETREE RESORT	2 PASE DE ADULTO Y 15 PASES DE DÍA DE NIÑO	413310
				TOTAL	413310

GIRAR CHEQUE A NOMBRE DE HOTELES DT PUNTARENAS SRL

PLANILLA No. 271-2016

Cuenta Presupuestaria	Saldo Presupuestario Anterior	N° de Factura	Nombre del Proveedor	Concepto	Monto
1----08---01		PROFORMA	DOBLETREE RESORT	2 PASE DE ADULTO Y 15 PASES DE DÍA DE NIÑO	413310
				TOTAL	413310

GIRAR CHEQUE A NOMBRE DE HOTELES DT PUNTARENAS SRL

PLANILLA No. 272-2016

Cuenta Presupuestaria	Saldo Presupuestario Anterior	N° de Factura	Nombre del Proveedor	Concepto	Monto
1----08---01		PROFORMA	DOBLETREE RESORT	2 PASE DE ADULTO Y 15 PASES DE DÍA DE NIÑO GRUPO II	413310
				TOTAL	413310

GIRAR CHEQUE A NOMBRE DE HOTELES DT PUNTARENAS SRL

CONTROL DE ASISTENCIA				
NOMBRE	PUESTO	FIRMA	PRESENTE	AUSENTE
Ada Luz González Thompson	PRESIDENTA	<i>Ada Luz González Thompson</i>	X	
Elizeth González Alfaro	SECRETARIA	<i>Elizeth González Alfaro</i>		
Adrián Quiñós Herrera	VICEPRESIDENTE	<i>Adrián Quiñós Herrera</i>		
Wendy Ramírez Pérez	VOCAL	FUERA DEL PAIS		
Wendy Neira Argüello	VOCAL	<i>Wendy Neira Argüello</i>		
Roxana Quesada Vargas	acompañantes	<i>Roxana Quesada Vargas</i>		
	DIRECTORA	<i>[Firma]</i>		



10

INFORME 24-18 ESCUELA MARÍA VARGAS RODRÍGUEZ

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA 043594686 CHEQUE No. 1096-1

ALAJUELA 06 de Setiembre 2016

Pagado a la orden de **Hoteles DT Puntarenas S.R.L.** C413.310⁼

En letras **Cuatrocientos trece mil trescientos diez exactos**

JTA EDUC ESC MARIA VARGAS ROOR
IGUEZ CIRUELAS ALAJUELA
CTA 100-1-003-014684-5-
CC 15100210010146845

10961 043594686 00210010146845 03

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA 043594682 CHEQUE No. 1097-8

ALAJUELA 06 de Setiembre 2016

Pagado a la orden de **Hoteles DT Puntarenas S.R.L.** C413.310⁼

En letras **Cuatrocientos trece mil trescientos diez exactos**

JTA EDUC ESC MARIA VARGAS ROOR
IGUEZ CIRUELAS ALAJUELA
CTA 100-1-003-014684-5-
CC 15100210010146845

10978 043594682 00210010146845 03

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA 043594678 CHEQUE No. 1098-4

ALAJUELA 06 de Setiembre 2016

Pagado a la orden de **Hoteles DT Puntarenas S.R.L.** C413.310⁼

En letras **Cuatrocientos trece mil trescientos diez exactos**

JTA EDUC ESC MARIA VARGAS ROOR
IGUEZ CIRUELAS ALAJUELA
CTA 100-1-003-014684-5-
CC 15100210010146845

10984 043594678 00210010146845 03

<p style="text-align: center;">BANCO NACIONAL</p> <p>Oficina: 153 AGENCIA #2 DE ALAJUELA 09/09/2016 11:50 am toc. 1591050</p> <p>Deposito CLIENTA CONSULTA Cuenta: 100-01-003-005617-3 Cliente: 15100310010056172 Cliente: HOTELES DT PUNTARENAS S.R.L. Dirección y teléfono: Cajillero: 000 Depositante: JTA EDUC ESC MARIA VARGAS CIRUELAS ALAJUELA Cajillero: 000</p> <p>Detalle del depósito Efectivos: \$413.310,00 Valores Consultados: \$413.310,00 Otros valores: \$0,00</p> <p>TOTAL DEL DEPÓSITO: \$413.310,00 CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS DIEZ COLONES EXACTOS</p> <p>Detalle: PAGO DE RESERVACION ID 400781030</p> <p>Cajero: 18484153 18484 18484 ACREDITADO</p> <p>Firma del depositante TERCERAS PERSONAS, ESTA COPIA NO TIENE VALOR CANCELACIONAL NI PARA PAGOS</p> <p style="text-align: center;">Banco Nacional más cerca de usted</p>	<p style="text-align: center;">BANCO NACIONAL</p> <p>Oficina: 153 AGENCIA #2 DE ALAJUELA 09/09/2016 11:50 am toc. 1591050</p> <p>Deposito CLIENTA CONSULTA Cuenta: 100-01-003-005617-3 Cliente: 15100310010056172 Cliente: HOTELES DT PUNTARENAS S.R.L. Dirección y teléfono: Cajillero: 000 Depositante: JTA EDUC ESC MARIA VARGAS CIRUELAS ALAJUELA Cajillero: 000</p> <p>Detalle del depósito Efectivos: \$413.310,00 Valores Consultados: \$413.310,00 Otros valores: \$0,00</p> <p>TOTAL DEL DEPÓSITO: \$413.310,00 CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS DIEZ COLONES EXACTOS</p> <p>Detalle: PAGO DE RESERVACION ID 400781030</p> <p>Cajero: 18484153 18484 18484 ACREDITADO</p> <p>Firma del depositante TERCERAS PERSONAS, ESTA COPIA NO TIENE VALOR CANCELACIONAL NI PARA PAGOS</p> <p style="text-align: center;">Banco Nacional más cerca de usted</p>	<p style="text-align: center;">BANCO NACIONAL</p> <p>Oficina: 153 AGENCIA #2 DE ALAJUELA 09/09/2016 11:50 am toc. 1591050</p> <p>Deposito CLIENTA CONSULTA Cuenta: 100-01-003-005617-3 Cliente: 15100310010056172 Cliente: HOTELES DT PUNTARENAS S.R.L. Dirección y teléfono: Cajillero: 000 Depositante: JTA EDUC ESC MARIA VARGAS CIRUELAS ALAJUELA Cajillero: 000</p> <p>Detalle del depósito Efectivos: \$413.310,00 Valores Consultados: \$413.310,00 Otros valores: \$0,00</p> <p>TOTAL DEL DEPÓSITO: \$413.310,00 CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS DIEZ COLONES EXACTOS</p> <p>Detalle: PAGO DE RESERVACION ID 400781030</p> <p>Cajero: 18484153 18484 18484 ACREDITADO</p> <p>Firma del depositante TERCERAS PERSONAS, ESTA COPIA NO TIENE VALOR CANCELACIONAL NI PARA PAGOS</p> <p style="text-align: center;">Banco Nacional más cerca de usted</p>
---	---	---