

---

**Tabla de contenido**

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Origen.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Objetivo General.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Alcance.....</b>	<b>2</b>
<b>2. COMENTARIOS.....</b>	<b>2</b>
<b>3. CONCLUSIÓN.....</b>	<b>8</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Origen**

El presente informe tiene su origen en el programa de seguimiento de la Auditoría Interna, el cual tiene sustento en la Ley General de Control Interno, en sus artículos 17, inciso c) y 22, inciso g).

### **1.2 Objetivo General**

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Dirección de Auditoría Interna, en el Informe 68-15 Escuela Veracruz Caño Negro.

### **1.3 Alcance**

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, norma 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados; Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, norma 206 seguimiento de disposiciones o recomendaciones y demás normativa aplicable.

La comprobación se efectuó por medio del análisis de documentos obtenidos y el trabajo de campo respectivo. El estudio de seguimiento fue realizado por la Licda. Sandra Pacheco Carmona, bajo la dirección de la Licda. Alba Camacho de la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

## **2. COMENTARIOS**

Del estudio realizado en la Escuela Veracruz Caño Negro se obtiene la siguiente conclusión:

*Con respecto a la donación que brindó el MOPT por medio del Departamento de Ayudas Comunes al centro educativo, esta fue debidamente inspeccionada por los profesionales de la citada institución, por lo que no se evidencia anomalía alguna por la Junta de Educación; sin embargo se refleja algunas prácticas frecuentes que se contraponen a los lineamientos del Ministerio de Educación Pública, y de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda; por parte de la Junta de Educación, con respecto al uso incorrecto de comprobantes que justifican cada pago, contrataciones de proveedores, sin previa participación de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE), en apego a la Ley 7494 de Contratación Administrativa para las diferentes etapas y recursos destinados a una obra.*

De esta conclusión se emite una serie de recomendaciones distribuidas de la siguiente manera 8 a la Junta de Educación, 2 al Director del centro educativo; 3 al Supervisor del Circuito y 2 al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. A continuación, se presenta la transcripción de las recomendaciones y se consignan las actividades realizadas para su cumplimiento.

#### ***A la Junta de Educación***

***4.1*** *Adoptar un debido registro en orden cronológico de todos los procesos de contratación, que en el futuro permitan un eficiente control de los recursos y la justificación correcta ante la administración.*

Se recibió oficio JEV-01-16, mediante el cual la Junta de Educación de la Escuela de Veracruz, indican que ellos son los responsables de resguardar y manejar los archivos de contratación de la reconstrucción de la obra institucional, para lo cual adjuntan fotografía del archivo que se encuentra dentro de la Dirección del centro educativo en un lugar seguro y protegido.

Se recibió Acta de Junta N°162-2016, en la cual exponen el avance de reconstrucción del centro educativo, en el artículo N°3 exponen los arreglos realizados en la institución, además señalan que se

## **INFORME 66-17 SEGUIMIENTO INFORME 68-15 ESCUELA VERACRUZ**

han enviado los expedientes y formularios solicitados a la Contraloría de Servicios y la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE).

En el artículo N°3 del Acta 170-2016, señalan el recibido del oficio DIEE-DC-192-2016, según disposición para el inicio del proceso de contratación de mano de obra y materiales para la construcción de infraestructura en el centro educativo, además hacen referencia a la solicitud realizada a la DIEE, con el fin de solicitar autorización para contratar en forma directa concursada la compra de materiales y contratación de mano de obra por separado para obra prototipo, que se detalla:

- 1 Aula de preescolar.
- Pasos cubiertos.
- 1 Batería Sanitaria de 72m2.
- Obra varias complementarias.

Lo anterior por un monto de ¢125.036.212, con la asesoría técnica del Arquitecto Luis Carlos Murillo Porras, carné profesional A-10434.

Mediante acta N°171-2016, en el artículo N°3 consta la recepción del oficio DIEE-A-94-2016, mediante el cual se autorizan a la Junta de Educación dar inicio al proceso de contratación de mano de obra y materiales por separado, para construcción de infraestructura en el centro educativo.

En el acta N°177-2016, en el artículo N°5, señalan la visita del Ingeniero Percy Wallace de la DIEE, que da la orden al arquitecto para realizar los adelantos de los carteles.

En el acta N°178-2016, en el artículo N°3, la cual indica que la Junta convoca al Arquitecto Luis Carlos Murillo. En el acta N°179-2016, en el artículo N°3, reciben la visita del Arquitecto Luis Carlos Murillo, quien con las propuestas de planos ya aprobados por el Colegio, explica el proceso a seguir, realiza la inducción de asesoría, entrega carteles de licitación y brinda información necesaria a la Juta.

En el acta N°181-2016, en el artículo N°4, se acuerda realizar invitaciones para la licitación por mano de obra proyecto mantenimiento mayor y obras nuevas menores y señalan las empresas constructoras invitadas y recibirán a más tardar el 29 de agosto de 2016.

En el acta N°183-2016, del 29 de agosto del 2016 en el artículo N°3 indican que realizan la recepción de ofertas, recibieron las ofertas del Makoma y la Constructora Ortiz y Cortez S.A. En el artículo N°4 cada oferente realizó las consultas pertinentes, las revisiones de las ofertas presentadas y el recibido correspondiente de las ofertas presentadas.

En el acta N°185-2016, en el artículo N°3 realizan la apertura y el análisis de las ofertas según requisitos establecidos y precios de las ofertas, se visualiza el cuadro comparativo de ambos oferentes, posterior al cuadro, se explica ampliamente el análisis de ambos oferentes y concluyen en la contratación de la Constructora Ortiz y Cortez y enviar las cartas de aviso correspondientes.

Tal como se visualiza detalladamente en las actas de junta presentadas, el proceso de contratación administrativa que culmina con la contratación de la Constructora Ortiz y Cortez. Adicionalmente a lo anterior, añaden las actas de junta para el proceso llevado a cabo para la compra de Equipo y Mobiliario Educativo, Deportivo y Recreativo, documentándose todo el proceso. Dado lo anterior se considera cumplida la recomendación.

*4.2 Gestionar en forma efectiva la utilización de un formulario de facturas timbradas o comprobante electrónico membretado a nombre de la Junta de Educación, que permita cumplir los lineamientos que establece la Dirección General de Tributación, para con el registro de todos los gastos.*

## **INFORME 66-17 SEGUIMIENTO INFORME 68-15 ESCUELA VERACRUZ**

Se recibió correo electrónico, de la Dirección de la escuela mediante el cual remite respuesta a las recomendaciones, indica fechas de visita de personal de la Dirección Regional de Educación Zona Norte Norte para control de lo planteado, evaluar lo ejecutado, emisión de criterio sobre avances y proyección para 2017, las cuales fueron realizadas al centro educativo, tal como consta en el acta N°178-2016 en el art. N°4, la visita del supervisor en la que se señala expresamente el seguimiento al informe 68-15 y específicamente en lo referente a las facturas timbradas.

Además, indica la visita a las oficinas de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda para consulta y trámites sobre adquisición de formularios con facturas timbradas, comprobantes electrónicos membretados y las respectivas cotizaciones de mercado sobre las facturas. Finalmente, en las actas de Junta enviadas a esta Dirección de Auditoría Interna consta la aprobación de pagos, generación de las planillas correspondientes a los gastos aprobados. Dado lo anterior se considera cumplida la recomendación.

*4.3 Solicitar la capacitación necesaria a la Dirección Regional en materia de administración de fondos y aspectos legales importantes para salvaguardar los intereses de la Escuela y su población estudiantil.*

La Junta de Educación del centro educativo, envió a esta Dirección de Auditoría Interna la Agenda de Trabajo emitida por el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional Norte Norte, en los siguientes temas:

- Planificación y Compras Administrativas.
- Ventajas de la Planificación.
- Estructura de la Planificación.
- Definiendo necesidades de bienes y Servicios.
- Planificación de Presupuesto.
- Gastos Operativos.
- Principios de Contratación Administrativa: eficiencia y eficacia, libre concurrencia y publicidad.
- Procedimientos ordinarios de contratación: licitación pública, abreviada, remate, otras.
- Procedimiento de excepción: actividad ordinaria, contractual entre sujetos de derecho público, supuestos incompatibilidades con el concurso, escasa cuantía.
- Estimación del negocio.
- Estimando el tipo de procedimiento de contratación.
- Requisitos previos.
- Plazos y preclusión procesal.
- Fragmentación ilícita.
- Licitación abreviada: supuestos, participación al concurso, ofertas y adjudicación.
- Régimen recursivo: recurso de objeción, revocatoria y apelación.
- Cuadro sinóptico de los procedimientos de escasa cuantía, abreviado y pública.

Adicionalmente, presentan la lista de asistencia, en la cual consta la capacitación recibida. Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

*4.4 Solicitar al Contador la asesoría y apoyo necesario, como parte de sus funciones para con el correcto manejo y registro de los fondos asignados por ley.*

La Junta de Educación envía a esta Dirección de Auditoría Interna, nota dirigida y recibida por el tesorero-contador, mediante la cual solicitan asesoría en:

- Para la elaboración del presupuesto 2016.
- Procesos de contratación para la compra de bienes de la institución.

## **INFORME 66-17 SEGUIMIENTO INFORME 68-15 ESCUELA VERACRUZ**

---

- Ley 6746 y alimentos.
- Procesos de los expedientes de contratación.
- Desembolsos del proceso de construcción.

La supracitada capacitación se llevó a cabo en el centro educativo el 11 de marzo de 2016 a la 1pm. Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

*4.5 Llevar en forma ordenada los expedientes de las diferentes contrataciones que realice la junta y procurar un espacio en la institución, que se destine al archivo seguro de toda la documentación que sea responsable de custodiar de acuerdo con sus responsabilidades y atribuciones.*

Este punto se apoya con lo detallado en el punto 4.1 supracitado, se debe indicar que la junta de educación envió el expediente de contratación administrativa que apoya lo señalado en las actas de junta citadas. Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

*4.6 Vigilar que las funciones que realiza el contador, en cuanto a la hora de emitir los cheques, se encuentre el acuerdo de actas y los comprobantes que la ley exige para el pago correspondiente.*

Se recibió correo electrónico, de la Dirección de la escuela mediante el cual remite respuesta a las recomendaciones, en esta recomendación indica que la secretaria de junta procedió a la verificación respectiva con el contador sobre el cumplimiento de los requisitos, de tal manera que realizó visita a la oficina del tesorero-contador en la sede de la junta, posteriormente envía a esta Dirección de Auditoría Interna, las actas de juntas presentadas tal y como se señaló en la recomendación 4.2 supracitada consta la aprobación de pagos, generación de las planillas correspondientes a los gastos aprobados, así como la entrega de esta información al tesorero-contador. Se considera cumplida la recomendación.

*4.7 Para futuras construcciones o remodelaciones, realizar las contrataciones en estricto apego a lo que establece la normativa sobre contratación administrativa.*

Tal como se señaló detalladamente en las recomendaciones 4.1 y 4.5 supracitadas, se implementó lo solicitado en lo que respecta a las contrataciones posteriores a este informe, respetando lo establecido en la normativa referente a contratación administrativa. Se considera cumplida la recomendación.

*4.8 Dar participación directa a las Direcciones y profesionales del Ministerio de Educación, encargados de asesorar y supervisar el desarrollo de proyectos u obras de infraestructura en todas sus etapas.*

Tal como se señaló detalladamente en las recomendaciones 4.1 y 4.5 supracitadas, se implementó lo solicitado respecto a la participación de los entes encargados de asesorar y supervisar los proyectos de infraestructura. Se considera cumplida la recomendación.

*A la Directora del centro educativo*

*4.9 Asesorar a la Junta de Educación en el correcto uso de los recursos, y cumplir con la debida justificación del gasto a través de comprobantes formales y timbrados y en materia de contratación.*

Tal como se señaló detalladamente en las recomendaciones 4.1 y 4.5, se implementó lo solicitado en esta recomendación. Adicionalmente, en cada acta de junta se visualiza la participación activa de la Directora del centro educativo, además, mediante oficio 016-2016 ESCVERA, la Directora del centro educativo indica a esta Dirección de Auditoría Interna, que mediante oficio 005-2016 ESCVERA, le dice a la Junta de Educación que el 10 de marzo, les brinda inducción general sobre el manejo del

## **INFORME 66-17 SEGUIMIENTO INFORME 68-15 ESCUELA VERACRUZ**

presupuesto 2017 y lo necesario para iniciar con orden el desempeño de sus funciones, adjunta el registro de asistencia. Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

*4.10 Abstenerse de administrar dineros que sean competencia directa de la Junta de Educación o bien del Patronato Escolar, por cuanto como entes auxiliares, ellos son los responsables de administrarlos; de igual manera, supervisar que ningún funcionario docente o administrativo incumpla la norma. Queda exceptuada la ayuda en recolección de fondos, con depósito oportuno e íntegro de lo recaudado.*

La Directora del centro educativo envió a esta Dirección de Auditoría Interna, oficio 009-2016 ESCVERA, en el cual consta reunión 03-2016 con el personal docente y administrativo, y detalla en folio 97 las recomendaciones en materia de manejos de dinero de: cuotas, ventas y otros que son de competencia de Patronato Escolar y Junta de Educación de la institución. Dado lo anterior se considera cumplida la recomendación.

### *Al Supervisor del Circuito*

*4.11 Supervisar las funciones que realizan la Junta de Educación en materia de contratación administrativa.*

Se recibió oficio SCP N°35-2016, donde el Supervisor indica a esta Dirección de Auditoría Interna, que realizará reunión con la junta para asesorarlos, por lo que adjunta oficio SCP-43-2016, el cual fue dirigido a la Junta de Educación y les indica:

- La asesoría según lo que establece la Ley 7494 de Contratación Administrativa, que indica que deben dar participación previa a los profesionales de las diferentes Direcciones del Ministerio de Educación, en el caso de la DIEE, tal como lo señala el Decreto 33411 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 137 Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Educativa.
- Además, les indica que para efectos de contrataciones que realice la junta de educación deben de contar con un archivo de todas las etapas del proyecto como son: el cartel de licitación, las ofertas, los contratos, bitácora de los cambios suscitados en dicha obra, entre otros.
- La obligación de apegarse al Decreto Ejecutivo 14082-H, de 29 de noviembre de 1982, artículo 18 de las facturas y su autorización, así como al Decreto Ejecutivo 27244-H.
- La responsabilidad de fiscalizar las actuaciones que realiza el contador en cuanto a supervisar que las facturas que presenten los proveedores cumplan con la normativa.

Adjunta acta N°162-2016 en la cual consta su presencia y en el artículo N°4, analizan este informe de auditoría, haciendo entrega y capacitando a los miembros de junta según oficio supracitado SCP-43-2016, así como el contestar a la brevedad el informe de auditoría.

Además, adjunta acta N°178-2016, en la que consta su visita, en el artículo N°4, se da seguimiento a lo requerido con el fin de subsanar lo solicitado en este informe. La Junta señala que realizan los respaldos solicitados, recibos firmados, así como los archivos y libros al día.

Finalmente, adjunta hoja de visita al centro educativo que apoya su asistencia a la sesión de junta, en la que consta:

- Objetivo de la visita: dar seguimiento a los procesos de construcción y remodelación del centro educativo.
- Observaciones y anotaciones: presentes la directora, conserje, docente I y II ciclos, cocinera, demás docentes de materias complementarias se encontraban en congreso.

## **INFORME 66-17 SEGUIMIENTO INFORME 68-15 ESCUELA VERACRUZ**

- Resultados de la visita: indican que deben tener más comunicación con el ingeniero a cargo de la obra. Informan la visita del ingeniero de la DIEE, con el fin de supervisar el avance de construcción.
- La directora le señala las acciones llevadas a cabo para el cumplimiento de las recomendaciones de este informe. Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

*4.12 Velar porque la Junta de Educación cumpla con la normativa en cuanto a solicitar facturas timbradas a los proveedores de las empresas que están legalmente constituidas ante Tributación.*

Tal como se señaló detalladamente en la recomendación 4.11 supracitada, se implementó lo solicitado, respecto al cumplimiento de solicitar las facturas timbradas a los proveedores. Dado lo anterior se considera cumplida la recomendación.

*4.13 Supervisar para que la junta controle correctamente las funciones del contador; en caso de incumplimiento, tomar las medidas necesarias para que la junta de por terminado el contrato laboral.*

Tal como se señaló detalladamente en la recomendación 4.6 supracitada, se realizó seguimiento por parte de la junta de educación respecto a las funciones que desempeña el tesorero-contador, con el fin llevar un control constante sobre la labor que desempeña. Por lo anterior se considera cumplida la recomendación

*Al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros*

*4.14 Coordinar con el encargado de juntas para que los informes que presenta el contador sean presentados en las fechas establecidas por el Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.*

Se recibió oficio 072-2016-DREZNN, enviado a esta Auditoría Interna por el DRE de la Zona Norte Norte, mediante el cual indica que:

- La oficina de Gestión de Juntas emitió el oficio número 086-OGJ 2015, dirigido a las juntas de educación y administrativas y tesoreros-contadores de centros educativos se establece cronograma de recepción de informes contables y liquidaciones anuales del cierre del año presupuestario hasta el 14 de enero del 2016. Adjuntan las hojas de Excel que deben adjuntar: Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento, superávit/déficit del periodo por fuente de financiamiento, conciliación de cuenta bancaria/cuenta caja única, certificación de composición de saldo en cuenta, informe trimestral y ejecución presupuestaria mensual.
- Se advierte en el oficio la entrega de los informes con los formatos estandarizados y autorizados por la Oficina de Gestión de Juntas y Departamento Financiero del Ministerio de Educación Pública, fue comunicado a todos los contadores que brindan servicios contables a los centros educativos de la Dirección Regional de Educación Zona Norte Norte.

Además como se detalló en la recomendación 4.3 supracitada se realizó capacitación en los temas señalados a la Junta de Educación, por parte del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Según lo señalado anteriormente se considera cumplida la recomendación.

*4.15 Poner en evidencia del Supervisor cualquier anomalía en la actuación de la Junta de Educación, del director del centro educativo o del contador para que proceda con la investigación necesaria.*

Tal y como se señaló en las recomendaciones 4.6 y 4.13 supracitadas, la labor y funciones que ha venido desempeñando la Junta de Educación, el Director del centro educativo y el tesorero-contador,

## **INFORME 66-17 SEGUIMIENTO INFORME 68-15 ESCUELA VERACRUZ**

se apegan a lo establecido, así como la presentación al día de la documentación en la oficina de juntas del Departamento Administrativos, de tal manera que se considera cumplida la recomendación.

### **3. CONCLUSIÓN**

Se realiza el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el Informe 68-15 Escuela Veracruz Caño Negro, las cuales estaban dirigidas a la Junta de Educación, Director del centro educativo, Supervisor del Circuito y Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Se recibió información suficiente por parte de los entes auditados que permitió corroborar el cumplimiento satisfactorio de las recomendaciones.

**Licda. Sandra Pacheco Carmona**  
**Auditora Encargada**

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

**MBA. Edier Navarro Esquivel**  
**Subauditor Interno**

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