

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
1.1 Objetivo General .....	2
1.2 Alcance .....	2
<b>2. COMENTARIOS.....</b>	<b>2</b>
<b>3. PUNTOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>7</b>
3.1 Origen .....	7
3.2 Cumplimiento de las normas .....	7
<b>4. CONCLUSIONES .....</b>	<b>7</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Objetivo General**

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, por esta Dirección de Auditoría Interna, mediante el informe *16-15 Liceo de Costa Rica*.

### **1.2 Alcance**

Este estudio comprendió la verificación de la puesta en práctica de las recomendaciones vertidas en el Informe *16-15 Liceo de Costa Rica*, por medio de análisis documental.

La comprobación se efectuó por medio de la información recibida, el análisis de documentos obtenidos. El estudio de seguimiento fue realizado por la Licda. Ginger Castro Umaña, con la dirección de la Licda. Alba Camacho de la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

## **2. COMENTARIOS**

Como producto del estudio realizado en el Liceo de Costa Rica se llega a conclusión que la Junta Administrativa propuso la creación de un proyecto, sin haber efectuado estudios tendientes a verificar la verdadera rentabilidad de una soda administrada por la propia Junta, en donde, entre otras cosas, el presupuesto confeccionado no presenta la verdadera información relacionada con los gastos administrativos y financieros. Además, paralelamente, no se incluyeron mecanismos oportunos y eficaces que permitieran conocer la realidad de las ingresos producidos por los servicios ofrecidos en la soda, lo que eventualmente puede llevar a sufrir pérdidas que tienen que ser cubiertas con ingresos diversos, en perjuicio de la institución.

Se comprobaron una serie de inconsistencias y carencia de procedimientos de control administrativo-financiero y de operación, que dejan en entredicho una sana práctica administrativa en la toma de decisiones. Además se evidencia una consolidación en los riesgos inherentes en el manejo de los fondos provenientes de la administración de la soda; a tal grado que se desconoce si los ingresos percibidos corresponden a la realidad de las ventas realizadas. Además, se utilizan los recursos de la explotación de la soda al margen de lo indicado en los preceptos legales, al no presupuestarse y aplicarse para beneficio del comedor estudiantil del Liceo. La determinación de la rentabilidad del proyecto se hizo sin considerar el período completo de un año.

Como producto de esta conclusión se emiten una serie de recomendaciones 11 a la Junta Administrativa; 5 al Director del centro educativo; 2 al Supervisor del Circuito y 2 al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. A continuación, se presenta la transcripción de cada una de las recomendaciones del informe que fueron objeto de seguimiento y se consignan las actividades realizadas para su cumplimiento.

### A la Junta Administrativa

*4.1 Preparar un presupuesto anual, a partir del año 2015, considerando datos reales del funcionamiento de la soda, así como la evaluación de la prestación de este servicio, los recursos a utilizar y mecanismos de medición para verificar la rentabilidad de la soda.*

*4.2 Disponer de un cartel, aprobado por la Junta, en donde se indiquen los diferentes precios fijados para los productos o servicios ofrecidos en la soda; asimismo, implementar controles adecuados, tales como que haya una persona responsable de la caja, lo cual va a permitir tener el control de los ingresos percibidos diariamente. Además utilizar recibos o tiquetes de caja para la venta de productos de la soda, para que sirvan de control cruzado, entre lo que se vende y el dinero recaudado y así controlar los verdaderos ingresos diarios de la soda.*

*4.3 Emplear los recursos producidos por los servicios de la soda, exclusivamente en mejorar el fortalecimiento del comedor estudiantil, para lo cual deben ser incluidos dentro del presupuesto de alimentación, junto con los ingresos provenientes de la Dirección de Programas de Equidad (PANEA) y, por ninguna razón, utilizarlos para el pago de gastos diversos de la institución.*

*4.4 Depositar íntegra y oportunamente los ingresos brutos percibidos diariamente de la venta de los servicios de la soda, en la cuenta corriente donde se manejan los recursos de PANEA, y registrar en los diferentes reportes toda la información relacionada con los movimientos generados por la soda.*

*4.5 Emplear las utilidades de la soda en beneficio de los estudiantes, para que puedan mantener el comedor estudiantil en excelentes condiciones; además, el lugar que alberga la soda, siempre debe tener prioridad para los estudiantes.*

*4.7 Solicitar al Contador que les prepare una propuesta de mejoras a la gestión financiera de la soda.*

*4.8 Ordenar al Contador la preparación de un estado financiero, que demuestre la rentabilidad real de la soda, incluyendo todos los gastos administrativos financieros incurridos en el desenvolvimiento normal de las operaciones de ésta.*

*4.9 Suspender la práctica de realizar pagos en efectivo utilizando el dinero producto de las ventas de la soda.*

Según señala el informe 16-15, en el apartado 2.2, la Junta Administrativa era quien administraba la soda de la institución, ubicada en el segundo piso del comedor estudiantil; lo cual se demuestra en el siguiente párrafo:

*La Junta Administrativa ha venido concesionando un local ubicado en el segundo piso del comedor estudiantil, para dar el servicio de venta de comida a funcionarios docentes-administrativos y estudiantes en general, tanto del Liceo de Costa Rica, como aquellos de instituciones académicas privadas y públicas, que alquilan parte del inmueble.*

Asimismo, se recibió en esta Dirección de Auditoría Interna el oficio N° 053-2016, mediante el cual se informó que la soda de la institución se encontraba en construcción y que en sesión ordinaria N°. 1233 del 2 de marzo del 2016, se cita: “... Se acuerda rescindir los contratos con las cocineras de la

## **INFORME 78-17 SEGUIMIENTO INF. 16-15 LICEO DE COSTA RICA**

---

*soda estudiantil a partir del 15 de marzo del 2016, pues la soda estudiantil será concesionada atendiendo la solicitud hecha por el Director del Liceo...”.*

Además, el jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros emitió el oficio DRSJ-DSAF-0387-2016, en el cual hace mención que para el periodo 2016 no se abrió la soda y reitera que se dará en concesión.

Del mismo modo, mediante el documento LCR N° 027-2016 del 1 de abril del 2016, el director informa que se suspendió el servicio de soda debido a que se inició la construcción de las nuevas instalaciones, con el fin de separar la soda del comedor estudiantil.

Por último, mediante el oficio JALCRD 083-08-2017 con fecha del 25 de agosto del 2017, se informa que la soda no se ha alquilado en el periodo 2017, debido a razones técnicas de un defecto constructivo en la tubería de desfogue; lo cual se demuestra mediante el acta de sesión ordinaria N° 12-2017 del 15 de marzo del 2017.

Con base en lo anterior, estas recomendaciones actualmente no aplican hasta que se vuelva a abrir la soda. .

*4.6. Depositar los dineros que ingresan al centro educativo en la cuenta de la Junta, tales como matrícula, alquileres, entre otros, e indicar en el depósito el desglose del mismo.*

Mediante el documento JALCR N° 93-2016, se adjuntan varios documentos que respaldan el cumplimiento de esta recomendación; entre los cuales están recibos de dinero por concepto de alquiler de instalaciones a la UNED y al MOPT que corresponden al periodo de mayo a julio del 2016, algunos comprobantes de depósitos bancarios realizados por matrícula, libro, carnet y escudos; además, se adjunta un listado mediante el cual se detallan estos rubros por alumno.

Por lo que partiendo de lo mencionado, se concluye que esta recomendación está cumplida.

*4.10 Verificar que la información indicada en los diferentes reportes financieros mensuales, confeccionados por el contador, sean cifras que corresponden a los movimientos reales generados de los ingresos y egresos de las actividades financieras - administrativas de la Junta.*

Durante las sesiones que tiene la Junta Administrativa se analiza la información financiera, lo cual se refleja mediante el acta N°18-2017 del 5 de abril del 2017, en la cual se menciona en su artículo 9, lo siguiente:

**Inciso 9.4. Informes**

*El señor Jorge Trejos presenta los informes de las conciliaciones de las cuentas bancarias del primer trimestre del año 2017*

***Acuerdo N°309-2017:*** *Se acuerda aprobar los informes de las conciliaciones de las cuentas bancarias del primer trimestre del 2017 presentados por el señor Jorge Trejos.*

Asimismo, en el acta N°22-2107 se analiza el presupuesto extraordinario 2017, en el acta N°27-2017 se analizan algunos egresos y en el acta N° 33-2017 el tesorero contador expone los informes contables de enero a mayo del 2017.

## **INFORME 78-17 SEGUIMIENTO INF. 16-15 LICEO DE COSTA RICA**

---

Por último, en el acta N° 28-2017 y en presencia del Tesorero Contador, la Junta Administrativa del Liceo de Costa Rica acuerda que: *“La Junta no podrá autorizar el pago de los honorarios de los servicios profesionales del contador contratado, si la contabilidad, libros, informes y registros contables, no se encuentran al día y debidamente presentados ante la Junta...”*

Por lo que de acuerdo a los párrafos anteriores, se concluye que la recomendación está cumplida.

*4.11 Informar a esta Auditoría Interna, en un plazo de un mes máximo, sobre la suma de ¢85 695,00, que no fue posible determinar su destino final.*

Debido a los cambios que han surgido en los miembros de la Junta no fue posible conocer el destino final del dinero que se menciona en esta recomendación, el cual corresponde a la suma de ¢85 695,00; no obstante, es importante mencionar que con el nombramiento de la nueva Junta y el tesorero contador, se llevan mayores controles en los ingresos y egresos de los recursos, lo cual se puede verificar mediante las actas del periodo 2017, las cuales fueron facilitadas a la Dirección de Auditoría Interna de manera escaneada, mediante correo electrónico del 21 de agosto del 2017.

Es por lo mencionado anteriormente, que se concluye que esta recomendación ya no aplica.

### **Al Director del Liceo**

*4.12 Brindar a la Junta el apoyo administrativo y logístico requerido para su funcionamiento; en esa línea verificar que los anteproyectos que presente la Junta se ajusten a la normativa y tengan los controles definidos.*

*4.13 Verificar que las decisiones adoptadas por la Junta se realicen en estricto apego a la normativa aplicable y proceder de acuerdo con sus potestades.*

Con el fin de dar cumplimiento a estas recomendaciones y por diversas situaciones que se estaban presentando, el Director del Liceo de Costa Rica, inicia con las gestiones para nombrar una nueva Junta Administrativa, lo cual evidencia mediante el documento LCR No. 027-2016. Asimismo, a través del oficio LCR No. 043-2016, se remitió a la Dirección de Auditoría Interna el acta de juramentación de la Junta, las necesidades presentadas en el plan integral, el plan operacional del periodo 2016 y el registro de firmas de los nuevos miembros de la Junta.

No obstante, debido a otros cambios que se dieron en algunos de los miembros de la Junta para el periodo 2017, se remitió el acta N° 34-2017, la cual en su acuerdo N° 574-2017 indica la nueva integración de la Junta Administrativa, la cual se detalla a continuación:

Presidente	Pablo Hernández Bonilla	Céd. 3-0152-0523
Vicepresidente	Leda Méndez Arias	Céd. 1-0377-0884
Secretario	Ana Margarita Pizarro Jiménez	Céd. 1-0823-0447
Vocal I	Alexis Castillo Gutiérrez	Céd. 6-0099-1399
Vocal II	Olmedo Castro Rojas	Céd. 1-0305-0431

Cabe mencionar que, al revisar las actas de la N° 01-2017 a la N° 34-2017, se puede verificar el trabajo realizado por la Junta Administrativa mediante todos los acuerdos; además, se denota la

## **INFORME 78-17 SEGUIMIENTO INF. 16-15 LICEO DE COSTA RICA**

---

participación del Director en dichas sesiones; como por ejemplo, en el acta N°29-2017 del 7 de junio del 2017, la cual cita lo siguiente:

*Acuerdo N°473-2017: Se acuerda solicitar al Director del Liceo... para que remita a esta Junta el inventario de bienes del Liceo de Costa Rica, para que se envíe antes del 30 de julio del 2017 al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros y al Departamento de Administración de Bienes, con el visto bueno de la Junta Administrativa del Liceo de Costa Rica.*

Por lo tanto, se concluye que ambas recomendaciones están cumplidas.

*4.14 Informar al Supervisor del Circuito sobre cualquier anomalía relacionada con el funcionamiento de la Junta, en particular con la administración de los dineros, de los cuales debe verificar que sean depositados en las cuentas de la Junta, o PANEA, según su origen, con la correcta anotación de su procedencia.*

En su momento, cuando se presentaron algunas anomalías se le fue notificado al Supervisor del Circuito, lo cual quedó evidenciado mediante documentos sin número del periodo 2015, lo cual le dio cumplimiento a esta recomendación; no obstante, con el cambio de algunos de los miembros de la Junta, no se han presentado anomalías de las que se tenga que informar a dicho Supervisor.

Además, como se comentó anteriormente, en las sesiones de la Junta se analizan los informes de las conciliaciones de las cuentas bancarias presentadas por el tesorero contador, en las cuales también participa el Director de la Institución.

*4.15 Vigilar que la Junta utilice los dineros producto de las ganancias de la soda en beneficio del comedor estudiantil y de que el espacio de la soda siempre tenga prioridad para ser utilizado por los estudiantes.*

Como se mencionó anteriormente, según el oficio LCR N° 027-2016 del 1 de abril del 2016, se informa que se suspendió el servicio de soda debido a que se inició la construcción de las nuevas instalaciones, con el fin de separar la soda del comedor estudiantil. Asimismo, mediante el documento JALCRD 083-08-2017 con fecha del 25 de agosto del 2017, se informa que la soda no se ha alquilado en el periodo 2017 debido a razones técnicas de un defecto constructivo en la tubería de desfogue.

Por lo tanto, se concluye que esta recomendación no aplica hasta tanto no se abra la soda.

*4.16 Analizar los informes presentados por el contador, con el fin de conocer el movimiento real de los fondos; revisar que en estos se pueda identificar con certeza y claridad los ingresos reales según sea el concepto de los dineros recaudados y sus respectivos gastos.*

Según se indicó anteriormente, en las sesiones realizadas por la Junta Administrativa, el tesorero contador presenta la información financiera correspondiente, la cual es analizada y aprobada; lo cual se refleja mediante el acta N°18-2017 del 5 de abril del 2017, en su artículo 9, que reza:

**Inciso 9.4. Informes**

*El señor Jorge Trejos presenta los informes de las conciliaciones de las cuentas bancarias del primer trimestre del año 2017*

## **INFORME 78-17 SEGUIMIENTO INF. 16-15 LICEO DE COSTA RICA**

---

*Acuerdo N°309-2017: Se acuerda aprobar los informes de las conciliaciones de las cuentas bancarias del primer trimestre del 2017 presentados por el señor Jorge Trejos.*

Por lo que de acuerdo a lo indicado, se concluye que la recomendación está cumplida.

### **Al Supervisor del Circuito**

*4.17 Verificar que las decisiones adoptadas por la Junta se realicen en estricto apego a la normativa aplicable y en particular a lo establecido para la administración de la soda escolar.*

En oficio C02-059-2016, el supervisor del Circuito 02 de la Dirección Regional de Educación de San José Central, informa que el 31 de julio del 2015 se celebró una reunión con el jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, el presidente de la Junta Administrativa y él, en la cual se abordó el tema de la normativa aplicable a la soda estudiantil, para lo cual aporta los documentos probatorios.

Mediante esta información, se denota que en su momento se le dio cumplimiento a esta recomendación; no obstante, actualmente esta recomendación no aplica debido a que según oficio DRSJ-DSAF-0387-2016, suscrito por el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, para el periodo 2016 no se dio servicio de soda y además, se dará en concesión. Asimismo, mediante el oficio JALCRD 083-08-2017 con fecha del 25 de agosto del 2017, se informa que la soda no se ha alquilado en el periodo 2017, debido a razones técnicas; información que se reitera mediante el acta N° 12-2017 del 15 de marzo del 2017.

*4.18 Coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, procesos de asesoramiento e inducción en temas de interés para las juntas y así asegurar el buen funcionamiento de los órganos colegiados de su jurisdicción.*

Como ejemplo, se remitió el oficio C02-015-2016, mediante el cual el supervisor solicita capacitación para la Junta Administrativa sobre concesión de sodas estudiantiles y su legislación. De igual manera, la jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, remite un correo electrónico mediante el cual detalla un plan de capacitación para las juntas de los centros educativos. Por lo tanto, la recomendación se da por cumplida.

### **Al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros**

*4.19 Ejercer estricta vigilancia sobre el cumplimiento, por parte de las juntas de su jurisdicción, del Reglamento para el Funcionamiento y Administración del Servicio de Soda en los Centros Educativos Públicos.*

Según se indicó en la recomendación 4.17, mediante el oficio C02-059-2016, se informa que el 31 de julio del 2015 se celebró una reunión con el jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, el presidente de la Junta Administrativa y el supervisor del circuito, en la cual se abordó el tema de la normativa aplicable a la soda estudiantil. Asimismo, se aportaron los documentos probatorios, lo cual denota el cumplimiento de la recomendación.

## **INFORME 78-17 SEGUIMIENTO INF. 16-15 LICEO DE COSTA RICA**

---

No obstante, en oficio JALCRD 083-08-2017 con fecha del 25 de agosto del 2017, se informa que la soda no se ha alquilado en el periodo 2017, debido a razones técnicas; información que se reitera mediante el acta N° 12-2017 del 15 de marzo del 2017; lo cual demuestra que la recomendación no aplica.

*4.20 Mantener control en los aspectos financieros relacionados con el funcionamiento de las Juntas de su ámbito de acción.*

Mediante el oficio DRSJ-DSAF-0571-2015 se le reiteran al presidente de la Junta Administrativa, sus funciones referentes a los aspectos financieros y se le solicitan algunos documentos con el fin de establecer controles, entre ellos están: la liquidación presupuestaria del ejercicio económico 2014, el presupuesto ordinario 2015, informes de ejecución presupuestaria del 2015 y certificación de saldos de la fuente de financiamiento de PANEA y transporte estudiantil al 2015.

Asimismo, mediante acta N°01-2017 del 10 de enero del 2017, se cita:

***Inciso 6.2.** Se recibió comunicado del señor Roy Castro dando tiempo hasta el viernes, recién pasado, para corregir e incluir los datos faltantes en la propuesta del presupuesto de la Junta Administrativa para el año 2017.*

A su vez el acta N°28-2017 del 6 de junio del 2017, reza:

***Inciso 3.1.** Requerimientos según oficio DSAF-OGJ-229-2017  
Se hace lectura de la nota DSAF-OGJ-229-2017 del 31 de mayo del 2017, emitido por el MBA Roy Martín Castro Campos, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, de la Dirección Regional de Enseñanza San José Central. Y se revisarán cada punto para tomar los acuerdos necesarios.*

Según la información anterior, se demuestra como la jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, el MBA. Roy Martín Castro Campos, da cumplimiento a esta recomendación.

### **3. PUNTOS ESPECÍFICOS**

#### **3.1 Origen**

El presente informe tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, en el apartado correspondiente al seguimiento de las recomendaciones, conforme lo dispone la Ley General de Control Interno No 8292, en sus artículos 17, inciso c) y 22, inciso g).

#### **3.2 Cumplimiento de las normas**

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; Manual de Normas Generales de Auditoría en el Sector Público, Norma 206, seguimiento de disposiciones o recomendaciones y demás normativa aplicable.

### **4. CONCLUSIONES**

Como resultado de la revisión efectuada, se concluye que de las 20 recomendaciones giradas en el Informe 16-15 Liceo de Costa Rica, 12 no aplican y las otras 8 se cumplieron razonablemente.



## **INFORME 78-17 SEGUIMIENTO INF. 16-15 LICEO DE COSTA RICA**

---

Como resultado de la revisión efectuada a la implementación de lo recomendado a la Junta Administrativa; al Director del centro educativo; al Supervisor del Circuito y al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, de las cuales 12 no aplican debido a que no se encuentra en uso la soda estudiantil y 8 que fueron implementadas satisfactoriamente.

Se insta a los miembros de la Junta Administrativa; al Director del centro educativo; al Supervisor del Circuito y al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros a continuar el trabajo para el mejoramiento continuo del sistema de control interno y garantizar la transparencia en la gestión.

**Estudio 36-14**

**Licda. Ginger Castro Umaña**  
**Auditora Encargada**

**Licda. Alba Camacho De la O**  
**Jefe DAEC**

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