

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..... | 5 |
| 4. PUNTOS ESPECÍFICOS | 5 |
| 4.1 ORIGEN..... | 5 |
| 4.2 NORMATIVA APLICABLE | 5 |
| 5. NOMBRES Y FIRMAS..... | 6 |

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo General

Comprobar el cumplimiento en la implementación de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el Informe 55-10 Liceo Braulio Carrillo Colina.

1.2 Alcance

El seguimiento abarcó la verificación de la aplicación de las recomendaciones emitidas en el Informe 55-10. El proceso de seguimiento es retomado realizando una visita a las instalaciones del Liceo Braulio Carrillo y realizando la comprobación por medio de la información recibida, el análisis de documentos obtenidos y el trabajo de campo respectivo.

El estudio de seguimiento fue realizado por la Lic. Erick Villaplana Chaves, bajo la supervisión del Lic. Eric Rivas Ellis y bajo la dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe de Departamento de Evaluación y Cumplimiento.

1.3 Antecedentes

Para la época que se emite el informe 55-10, se concluyó que:

De los resultados obtenidos en la evaluación y verificación de los procedimientos sobre la gestión que realiza la Junta Administrativa del Liceo Braulio Carrillo, se concluye, que es evidente el desconocimiento de la normativa que los rige, específicamente en cuanto a los arrendamientos.

Pese a lo anterior, es necesario reconocer que la labor de la Junta Administrativa se refleja el esmero en el mantenimiento dado a la institución, lo que se evidencia en las excelentes condiciones de la planta física; incluso al momento de la visita se realizaban mejoras y la construcción del gimnasio; contaba además con aulas de reciente construcción.

Las deficiencias encontradas son subsanables, ya que no han generado situaciones que ameriten procesos legales, sino más bien son debilidades en los controles administrativos.

Partiendo de esta conclusión se emitieron 3 recomendaciones, dirigidas a la Junta Administrativa con el propósito de mejorar la transparencia en la gestión de dicho Órgano.

2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

A continuación, se transcriben cada una de las recomendaciones del Informe 55-10, en los cuales, se establecen las actividades realizadas por el auditado para su puesta en práctica de lo recomendado.

4.1 Cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 30029 Reglamento para el Funcionamiento y Administración de las Sodas de los Centros Educativo, en cuanto se formalice mediante contrato la concesión de la soda.

En documentación aportada por el auditado, se conoce el Oficio N° JALBCC-08-11, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la señora Ana Lorena Serrano Romero, en donde indica lo siguiente:

(...)

Las expectativas que se presentan alrededor de la Juntas Administrativas es que las mismas respondan a las necesidades crecientes de los centros educativos, dada la limitada o nula colaboración del Ministerio de Educación Pública a las instituciones para infraestructura, materiales etc. Aunado a lo anterior la ubicación geo-social de las instituciones aumenta las complejidades de las instituciones. Las Juntas Administrativas deben crear las condiciones, el esfuerzo, para atraer recursos.

Desde esta perspectiva el Trabajo de las Juntas Administrativas está orientado a la búsqueda de los recursos financieros para suplir estas necesidades a los centros educativos, para esto las herramientas disponibles con que se cuenta es el arrendamiento de sodas, copiadoras y parcelas.

Tal como se menciona, a la fecha de la entrega de la información para el desarrollo de la auditoría no se contempla el documento de contrato por la administración de la soda por la señora Magdalena Orozco Mata, el mismo estaba siendo reelaborado por aspectos de importancia para las dos partes. Para el mes de octubre el documento de contrato se tiene en la Administración de la Junta Administrativa debidamente firmado y con las consideraciones de ley pertinentes para este efecto (adjunto copia de contrato).

En visita realizada a la institución, la Junta Administrativa evidenció la existencia de los contratos de concesión de la soda, ejecutados por el respectivo presidente de la Junta, así como los arrendatarios o inquilinos de la soda, en consecuencia esta recomendación se encuentra cumplida.

4.2 Acatar lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, para el próximo trámite de arrendamiento que se apruebe, específicamente en cuanto a las parcelas, además contar con la aprobación de la Junta Administrativa mediante acuerdo.

En documentación aportada por el auditado, se conoce el Oficio N° JALBCC-08-11, emitido por la señora Ana Lorena Serrano Romero, indica:

A- El Liceo Braulio Carrillo Colina cuenta con espacio físico de más de diecinueve hectáreas, las mismas asumen un rol de suma importancia en la etapa que el Liceo mantenía el perfil de colegio técnico Agrícola, conocido como el colegio Agropecuario. En la década de los noventa la institución cambia su perfil y la utilización de la mayor parte del colegio queda sin utilización directa por la administración. La Junta Administrativa de ese período inicia la proyección de arrendamiento de parcelas de acuerdo al lineamiento, con el objeto de atraer recursos al colegio...

La junta Administrativa del período 2006-2009, 2009-2012, le da continuidad a la relación contractual con los arrendatarios de las parcelas, entiendo las particularidades del arrendamiento para áreas de cultivo agrícola. Los contratos tienen la fecha de caducidad establecida y la renovación de los mismos se enmarca de acuerdo a las fecha preestablecidas.

Los contratos analizados en la presente auditoría manifiestan una incongruencia en la fecha de contrato con el acuerdo de la Junta, dado que al mismo se le daba continuidad y por la delegación en la presidencia o vicepresidencia para reunión con los Parceleros para ratificar la continuidad en la relación contractual. Posteriormente en la reunión de la Junta se anotaba la ratificación del mismo.

B- Los montos de arrendamientos se aplican de acuerdo a los montos indicados en el año 2006 y para lo cual anualmente se ha aplicado en la de arrendamiento con respecto a los aumentos aplicables.

De acuerdo a las sugerencias planteadas por la Auditoría, La Junta Administrativa ha establecido la aplicabilidad de los procedimientos de contratación administrativa, con el fin de garantizar la transparencia en el proceso de contratación. Para cual se ha establecido a partir del último día de febrero iniciar los procesos apertura para el arrendamiento de las parcelas.

De acuerdo con la revisión realizada en la visita al centro educativo, se demostró la existencia de varios contratos efectuados entre la Junta Administrativa y los parceleros interesados. Asimismo, en documento que aportara la Junta Administrativa actual, se logra determinar que esta interpuso una demanda de desalojo en contra del parcelero Douglas Castillo Arias, porque adeuda a la Junta la suma de ¢ 4.720.350,00, por concepto de alquileres de los períodos 2011 al 2017.

Conforme con los documentos suministrados por la administración, esta recomendación se encuentra cumplida. Sin embargo se les recuerda a los miembros de la Junta Administrativa actual, que de volver a realizar el arriendo de los mencionados terrenos, lo tienen que efectuar en concordancia con lo que establece la Ley de la Contratación Administrativa.

4.3 Definir formalmente, -mediante acuerdo- el tipo de contratación del señor Jean Carlo Solano, definir si se trata de relación laboral o servicios profesionales, de conformidad con normativa citada.

En documentación aportada por el auditado, se conoce el Oficio N° JALBCC-08-11, emitido por la señora Ana Lorena Serrano Romero, en el cual indica:

La Junta Administrativa ha proyectado un trabajo que trasciende los estándares de acción de esta área. Este tipo de accionar es el que ha facilitado la transformación en materia de infraestructura física, infraestructura en materia de internet, vigilancia y un acercamiento de trabajo con todos los sectores a lo interno de la institución. Esta condición ha demandado un exceso de trabajo de la oficina de la Junta Administrativa, esta situación requirió de la contratación casual de personal de apoyo en el área administrativa.

La participación del señor Solano Gutiérrez se enmarca dentro de esta consideración, el cual se remitía a una relación esporádica de varios días para coadyuvar en las etapas pico de la funcionaria Guiselle Marín Ramírez. La relación del señor Jean Carlo finaliza el 16 de diciembre del 2010.

De acuerdo a lo indicado por la auditoría, se considera imperante e importante el modificar esta situación por lo cual se ha tomado el acuerdo de instalar el contrato de servidores profesionales con la personas que ingresen a colaborar en forma ocasional con la institución.

Mediante la vista que esta Auditoría Interna realizara al centro educativo, fueron revisados los contratos del personal contratado por la actual Junta Administrativa, como es el caso de: Tesorera Contadora, Oficinista y la Encargada de venta de signos externos, camisetas, cuadernos y otros.

Conforme con la información revisada, esta recomendación se encuentra cumplida.

3. CONCLUSIONES

En relación con el cumplimiento de las recomendaciones vertidas en el informe 55-10 y de acuerdo con la visita efectuada por esta Auditoría Interna a la institución, con el propósito de comprobar el cumplimiento de las recomendaciones, se evidencio que fueron tomadas como oportunidades de mejora, por lo tanto, los funcionarios a los que fueron dirigidas o sus sucesores, ejecutaron una serie de acciones para implementarlas, que demuestran de forma razonable el cumplimiento de las 3 recomendaciones, consecuentemente se procederá a realizar el acta de cierre del expediente de seguimiento.

4. PUNTOS ESPECÍFICOS

4.1 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).

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

Lic. Eric Rivas Ellis
Auditor Supervisor

Licda. Alba Virginia Camacho De la O
Jefe Departamento de Auditoría de
Evaluación y Cumplimiento



MBA. Sarita Pérez Umaña
Subauditora Interna a.i.

MBA. Edier Navarro Esquivel
Auditor Interno

Estudio 84-2010