

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

24 de marzo de 2022

**Para:** Sonia Gamboa Ramírez  
Presidenta, Junta Administrativa Unidad Pedagógica Barrio Nuevo  
Marcia Aguilar Valverde  
Directora, Unidad Pedagógica Barrio Nuevo  
Grettel Granados Moya  
Contadora, Unidad Pedagógica Barrio Nuevo

**De:** MBA. Edier Navarro Esquivel, Auditor Interno

---

**Asunto: Informe Corto del estudio N° 34-21 Unidad Pedagógica Barrio Nuevo**

Estimados señores

Producto de la revisión realizada relacionada con el manejo de los fondos por parte de la Junta Administrativa, del periodo que va del 2016 al 2020, se evidencian inconsistencias en el manejo de los recursos propios, las cuales es necesario que sean atendidas de forma inmediata de manera que dichos fondos sean administrados en concordancia con lo que estipula la norma.

### **Normativa aplicable**

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, 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.

## **1. HALLAZGOS**

### **1.1 Pagos en efectivo**

#### **Alquiler de la fotocopidora.**

En acta N°1 del 8 de febrero de 2017, la Junta Administrativa (en adelante Junta) toma el acuerdo de alquilar la fotocopidora al señor Epsón Chavarría Gómez, cédula de identidad 3-0376-0402, por un monto mensual de ¢100 000,00, los cuales son entregados en la Dirección para sufragar pagos emergentes.

De igual manera para el año 2018, en el acta N°3 del 7 de febrero en el artículo N° 9 se hace mención a la firma del contrato de alquiler de la fotocopidora por un monto mensual de ¢100 000,00, por un periodo de un año, a la Señora Andrea Melissa Bell Morera, vecina de Tejar y con cédula N° 304060989 y en el acta N°5 del 7 de marzo 2018 se toma el acuerdo

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

de utilizar el dinero por alquiler de local de la fotocopidora para ejecutar pagos por concepto de “días libres, incapacidades cortas y capacitaciones de conserje y cocinera”.

Los pagos efectuados con el dinero recaudado por el alquiler de la fotocopidora carecen en su mayoría de comprobantes que respalden el servicio que se está cancelando, en virtud de que lo que se adjunta es un recibo emitido por la Junta o en su defecto, facturas informales sin membrete y sin estar debidamente timbradas, además, no se observa el nombre de quien prestó el servicio que se están cancelando.

Por otro lado, del análisis realizado se desprende que los pagos efectuados con estos dineros no presentan una categorización de emergencia, y tampoco se justifican como gastos menores indispensables y urgentes, por cuanto son servicios que claramente pudieron ser presupuestados. Ejemplo, entre otros, los mencionamos en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 1**  
**Pagos realizados con dinero del alquiler de la fotocopidora**  
**Año 2017**

Número de documento	Fecha del documento	Monto cancelado	Concepto
1209	19/5/2017	150 000	Pago conserje (3 semanas) por incapacidad
1213	23/5/2017	90 000	Servicios de coreografía grupo baile de institución (FEA)
1215	02/6/2017	85 000	Fumigación área del colegio
1217	16/6/2017	42 000	2 días laborados como conserje
1221	16/6/2017	40 000	materiales para escenografía
1224	16/6/2017	25 000	pago coreografía baile folclor (FEA)
1226	19/6/2017	112 000	<b>Transporte de escombros y material</b>
1220	20/6/2017	25 000	Telas grupo de teatro
1222	20/6/2017	40 000	Pago de 4 días de conserje
1233	15/7/2017	12 000	1 día laborado como conserje
1229	26/7/2017	6 000	medio día como conserje
1231	26/7/2017	10 000	Mural decorativo 25 de julio acto cívico
1232	30/7/2017	75 000	pago de trabajo como conserje 7 días y medio, por incapacidad
1238	16/8/2017	250 000	Pagos por trabajos realizados de levantado de texto de la JAUPBN (3 meses)
1235	18/8/2017	12 000	Trabajo de conserje 1 día
1237	18/8/2017	40 000	Pago arreglos escénicos para festival FEA
1236	21/8/2017	21 000	Pago 7 presentes festival Folklor internacional

Fuente: Confeccionado con información suministrada por la Junta Administrativa

En el mismo sentido, se observa que mediante cheque N° 1388 con fecha del 26/07/2017 se cancela la factura N° 167 de fecha 23/06/2017 por un monto de ₡ 490 000,00 por concepto

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

de retiro de escombros, transporte de tierra para relleno de jardín, a nombre de Enzacatado María Reina (Héctor Navarro Montero) y por el mismo concepto se emite el recibo de dinero N°1226 de fecha 19/06/2017 por la suma de ¢ 112 000,00 y la factura N° 598856 de fecha 23/06/2017, (sin membrete) por el mismo monto, el concepto es adelanto de trabajos de mantenimiento, quien recibe es el señor Héctor Navarro Montero, ambas facturas canceladas en efectivo, de acuerdo a lo anotado, no se justifica la erogación en efectivo. Es importante recalcar que en la Administración Pública se encuentran prohibidos los pagos por adelantado.

Así mismo en acta N° 8 del 7 de abril 2021, se acuerda pagar al señor José Jiménez Baltodano factura N°25 por un monto de ¢ 150 000,00, por chapia y limpieza de jardines en la institución y otras facturas de montos pequeños, con fondos producto de una rifa realizada de una canasta de comestibles, se observa que es una práctica común realizar pagos en efectivo, sin haber ingresado el dinero a las cuentas bancarias de la Junta y haberlo debidamente presupuestado.

Es importante acotar, que los comprobantes de pago aportados por la Junta no concuerdan con los rubros, que debieron ingresar, por concepto de alquiler de la fotocopidora, esto de acuerdo a lo estipulado en el contrato, y de acuerdo a lo certificado por la Contadora de la Junta en documento OTJEA-01-2021, del 10 de noviembre de 2021, mediante el cual indica que no se reportan ingresos en las cuentas de la Junta por alquiler de la fotocopidora.

Tal y como se muestra en el siguiente cuadro, se denotan inconsistencias entre los ingresos por año y el total de gastos aportados, lo que evidencia un manejo inadecuado de dichos fondos.

**Cuadro N° 2**

<b>Desglose de ingresos y gastos por alquiler de fotocopidora</b>			
Año	Monto total recaudado en colones	Total gastos reportados en colones	diferencia
2017	900 000,00	1 976 324,79	(1 076 324,79)
2018	700 000,00*	49 698,00	650 302,00
2019	900 000,00	787 964,00	112 036,00
<b>Totales</b>	<b>2 500 000,00</b>	<b>2 813 986,79</b>	<b>(313 986,79)</b>

Fuente: Creación propia con datos suministrados por la Junta Administrativa

\* No se contemplan los meses de huelga

Al respecto el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N°38249-MEP, en su artículo 54 establece que las Juntas pueden utilizar los medios electrónicos para realizar pagos y transacciones con el propósito de facilitar su gestión, no obstante, se debe garantizar el respaldo de la información.

En relación con los pagos en efectivo el artículo 86, del mismo reglamento, es claro en indicar que para realizar pagos en efectivo debe ser indispensable que se trate de situaciones no previstas, no obstante, para ello deben solicitar la apertura de una caja chica ante el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera, la cual de ser aprobada,

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

quedará bajo la responsabilidad del Director del Centro Educativo, no obstante en este caso, la Junta no ha realizado dicho trámite.

En acta N° 28, del 17 de diciembre de 2020 se toma el acuerdo que el ingreso del alquiler del terreno correspondiente a los meses de Julio, Agosto y Setiembre 2020, que corresponden a la cantidad de ₡ 600 000, no sean depositados a la cuenta de la Junta con el propósito de cancelar facturas pendientes de pago por falta de presupuesto. Tal y como se evidencia se toma un acuerdo de pago con dineros que debieron ser presupuestados y ser depositados cada mes en las cuentas de la Junta.

Según documento sin número con fecha 6 de setiembre 2020, emitido por la señora Sonia Gamboa Ramírez, Presidenta de la Junta, las facturas canceladas en efectivo con lo recaudado por alquiler de terreno, y fueron las siguientes:

**Cuadro N° 3**

<b>Facturas canceladas en efectivo con ingresos por alquiler de terreno</b>			
<b>Proveedor</b>	<b>Número de factura</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto en colones</b>
Depósito de Maderas El Pochote S.A	12023633	19/06/2020	22 658,67
Depósito de Maderas El Pochote S.A	12023328	10/06/2020	75 216,80
Depósito de Maderas El Pochote S.A	1963	10/06/2020	52 558,13
Sra. María Isabel Fuentes Serrano	245	23/12/2020	182 000,00
Inversiones Seyga Lb Ltda	0786	14/01/2021	172 104,00
Inversiones Seyga Lb Ltda	0787	14/01/2021	94 410,12
<b>Total</b>			<b>598 947,72</b>

Fuente: Creado con información suministrada por el Centro Educativo

De acuerdo lo que se indica en el cuadro anterior y a la información analizada, las facturas canceladas corresponden a servicios que dan los proveedores de forma frecuente, a quienes cada mes se les emiten cheques por los productos o servicios brindados, de manera que, no se justifica el pago en efectivo.

Así mismo, se denota que las facturas canceladas no son congruentes con lo estipulado en el acuerdo, el cual menciona que se cancelaran facturas “*pendientes de pago por falta de presupuesto*”, sin embargo, a pesar que el acuerdo fue tomado en el mes de diciembre del 2020, se cancelaron facturas que corresponden al año 2021, es decir, no se demuestra la necesidad, ni la urgencia de realizar estos pagos mediante dinero en efectivo.

Lo anterior va en contra de lo normado, por cuanto el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N°38249-MEP, en su artículo 57 establece que “*Todos los recursos públicos transferidos a las Juntas por el MEP, así como los generados por la Junta o los provenientes de cualquier otra fuente, deberán ser depositados y manejados en cuentas bancarias abiertas a nombre de la Junta del centro educativo...*”

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

Al respecto, la Junta menciona que actuaron conforme a lo indicado por la DRE Cartago, quien mediante correo electrónico del 03/12/2019, refieren que *“si los fondos son originados por parte de la junta como parte de la generación de recursos propios, la junta tiene la potestad legal de disponer de dichos recursos de conformidad con la conveniencia para subsanar necesidades acorde con la planificación del Centro Educativo, (sic).*

Si bien es cierto, la Junta puede disponer de dichos fondos propios y utilizarlos de acuerdo a las necesidades del Centro Educativo, estos deben ser debidamente depositados en la cuenta de la Junta y presupuestados, de manera que el uso sea eficiente, eficaz y quede debidamente anotado en los registros contables.

**Venta de almuerzos.** En las actas del año 2016 no se observa que se hayan acordado la venta de almuerzos a personal docente y estudiantes no beneficiarios, no obstante, se encontraron dos depósitos por este concepto. A saber:

- 20/06/2016 por ₡ 50 000,00
- 25/06/2016 por ₡ 76 000,00

Para el año 2017 no se observan ingresos en las cuentas bancarias por concepto de venta de almuerzos. Al respecto la Presidenta de la Junta Administrativa indica lo siguiente:

*En el año 2017 se inicia en el mes de febrero con la cuota de 600 colones ingresando con un depósito de 100.000 en Marzo un ingreso de 175.000,00 en Junio se deposita un monto de 500.000,00 (Se refleja también depósito por ventas de comida por actividades del FEA y venta de tiquetes) en Julio 50.000,00 en el mes de Agosto con 100.000,00 y cerrando el año se realizan ventas de comidas y ventas de tiquetes en Setiembre y Octubre obteniendo un monto de 400.000,00 que se ve reflejado en el depósito en el mes de Enero del 2018...*

No obstante, en la certificación emitida por la contadora no se observan ingresos por este concepto para el periodo 2017.

En acta N°3, del 7 de febrero del 2018, se toma el acuerdo de establecer una cuota de 600 colones por venta de tiquete de comida a profesores y alumnos no beneficiarios del programa de alimentación PANEA, y que los dineros recaudados serán depositados en la cuenta de PANEA. A pesar de estar el acuerdo, se observa únicamente dos depósitos por este concepto.

- 02/04/2018 Venta tiquetes comedor ₡96 000,00
- 12/09/2018 Venta tiquetes comedor ₡75 775,00

De la documentación analizada y aportada por la Junta se determina que tanto la Junta Administrativa como la Contadora no realizan un adecuado control de dichos ingresos que permita evidenciar lo realmente ingresado por ese concepto y así mismo lo depositado y ejecutado. Situación que contraviene lo estipulado en los Lineamientos de la Dirección de Programas de Equidad, en cuanto a que estos ingresos deben ser administrados por la Junta

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

y depositados en su totalidad al menos una vez al mes en la cuenta bancaria que se utiliza para recursos del comedor.

Lo antes descrito demuestra la desatención y controles poco efectivos ejercidos por parte de los miembros de la Junta Administrativa y el Contador en la administración de los fondos. Situación que provoca un uso deficiente de los fondos propios generados por la Junta que podrían generar una potencial pérdida de fondos públicos.

## **2. CONCLUSIONES**

Del análisis realizado y relacionado con el manejo de los recursos propios generados por la Junta, se observa que la Junta da un uso injustificado y sin el debido control para realizar pagos en efectivo, situación que desde todo punto de vista es inconveniente y además, debilita el control interno, por cuanto se exponen a que puedan darse desviaciones y al uso irracional de los recursos.

## **3. RECOMENDACIONES**

### **A la Junta Administrativa**

**3.1** Tomar un acuerdo de Junta mediante el cual quede constancia que todos los fondos generados por alquileres y actividades, entre otros, deben ser depositados en las cuentas de la Junta y que se elimine la práctica de realizar pagos en efectivo a los proveedores de servicios. Posterior al depósito, la junta debe obligatoriamente aprobar el presupuesto de dichos fondos, antes de ser ejecutados. (Ver comentario 1.1) (Plazo de cumplimiento: 29 de abril 2022).

**3.2** Tomar un acuerdo de Junta mediante el cual se deje evidencia que, en adelante, todos los acuerdos relacionados con el uso de los fondos y pagos de la Junta deben ser notificados a la Contadora, con el propósito que pueda emitir recomendaciones o brindar asesoría sobre los acuerdos, de existir recomendaciones y asesorías deben quedar anotadas en el libro de actas de la Junta. (Ver comentario 1.1) (Plazo de cumplimiento: 29 de abril 2022).

**3.3** Destinar a una persona como responsable de recolectar, custodiar y controlar los dineros provenientes de la venta de almuerzos a docentes y estudiantes no becados, para dicho control se debe contemplar al menos lo siguiente:

- Cantidad de docentes y estudiantes que compran el almuerzo diariamente.
- Monto de ingreso diario, debe quedar evidencia de estos ingresos.
- Realizar el depósito al menos una vez al mes, y debe contener los comprobantes de ingreso diario y lista de docentes y estudiantes que utilizaron el servicio.

Dichos dineros tienen que ser entregados a un miembro de la Junta, para ser depositados. Además, el contador debe de presupuestar estos fondos antes de ser utilizados. (Ver comentario 1.1) (Plazo de cumplimiento: 29 de abril 2022).

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

#### **A la Contadora de la Junta**

**3.4** Mantenerse informada y actualizada sobre los acuerdos de la Junta relacionados al uso de los recursos, y de ser necesario brindar asesoría en temas de su competencia para lo cual debe quedar constancia en el libro de actas. Además, informar mensualmente a la Junta Administrativa sobre los ingresos por alquileres y otras actividades y verificar que dichos dineros sean presupuestados antes de gastarlos, este informe debe quedar anotado en el libro de actas de la Junta. (Plazo de cumplimiento: 29 de abril 2022).

#### **4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

La comunicación de los resultados se realizó el 21 de marzo de 2022, a las 09 horas en las oficinas de la Unidad Pedagógica Barrio Nuevo, con la presencia de las siguientes personas:

<b>NOMBRES</b>	<b>DEPENDENCIAS</b>
Sonia Gamboa Ramírez	Presidenta JAUPBN
Hellen Ugarte Brenes	Vice Presidenta JAUPBN
Marco Barrantes Vega	Secretario JAUPBN
Idelfonso Chacón Pacheco	Vocal 1 JAUPBN
Beatriz Camacho Martínez	Directora UPBN
Grettel Granados Moya	Contadora JAUPBN
Alba Camacho De La O	Jefe DAE
Daisy Chinchilla Valverde	Auditora Encargada

#### **5. NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
Licda. Daisy Chinchilla Valverde  
Auditor Encargado

\_\_\_\_\_  
Lic. Eric Rivas Ellis  
Auditor Supervisor

\_\_\_\_\_  
Licda. Alba Camacho De La O  
Jefe Departamento Auditoria Especial

\_\_\_\_\_  
Lic. Julio César Rodríguez Céspedes  
SUBAUDITOR INTERNO

\_\_\_\_\_  
MBA. Edier Navarro Esquivel  
AUDITOR INTERNO

