

---

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	2
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	4
1.1 ORIGEN .....	4
1.2 OBJETIVO GENERAL .....	4
1.3 ALCANCE.....	4
1.3.1 Normativa Aplicable.....	4
1.3.2 Fuentes de criterio .....	4
1.3.3 Antecedentes.....	4
1.4 LIMITACIONES .....	5
<b>2. HALLAZGOS</b> .....	5
2.1 Gestión Administrativa.....	5
2.2 Procesos de contratación administrativa .....	12
2.3 Manejo de la fotocopidora .....	20
2.4 Manejo de alimentos.....	21
<b>3. CONCLUSIONES</b> .....	29
<b>4. RECOMENDACIONES</b> .....	30
<b>5. PUNTOS ESPECÍFICOS</b> .....	34
5.1 Discusión de resultados .....	34
5.2 Trámite del informe .....	34
<b>6. NOMBRES Y FIRMAS</b> .....	35
<b>7. ANEXOS</b> .....	36

### RESUMEN EJECUTIVO

#### **¿Qué examinamos?**

La Escuela Juan Flores Umaña se sometió a una investigación de carácter especial, relacionada con presuntas actuaciones de abuso de autoridad por parte de la Junta de Educación, en aspectos referentes a inventarios, manejo de llaves y uso de insumos institucionales. Así mismo se valoraron los procesos de contratación administrativa llevados a cabo por la Junta de Educación; otros aspectos importantes a considerar, fue la investigación de posibles parentescos entre miembros de Junta y funcionarios que sirven a la institución; seguidamente se indagó procesos del manejo por venta y registro de almuerzos, además de fotocopias. Finalmente se verificó el proceso de entrega de alimentos como parte de la atención de acciones ante la Pandemia por COVID 19.

Dada la actualización de los puntos de denuncia, se indaga la actuación de la directora que se encontraba nombrada en el 2020, en procesos tales como abuso de autoridad, manejo de inventarios, entrega de alimentos y gestión funcional de la dirección institucional. De igual manera se indagan las relaciones de parentesco, de servidores de la Junta de Educación con funcionarios que laboran en el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de San José Norte. En el tema de contrataciones administrativas se analizaron las vigentes según el nuevo alcance de investigación 2019-2020.

#### **¿Por qué es importante?**

Los puntos de investigación mencionados en el párrafo anterior son relevantes, ya que coadyuvan a diagnosticar no sólo aspectos del ambiente y actividades de control interno, sino que contribuyen a determinar las causas a considerar para recomendar medidas correctivas, ya sea de mitigación o de mejores prácticas, para restablecer y a la vez corregir los procesos de comunicación, coordinación y debido proceso en las actividades que tanto la Junta de Educación y Dirección Institucional deben cumplir.

#### **¿Qué encontramos?**

En primera instancia la gestión administrativa está desprovista de actividades de control, lo que deviene en un ambiente de control interno carente de registros que evidencien acciones para la protección del patrimonio, además que fomenta un ambiente de riesgo para posibles sustracciones, pérdidas o uso indebido tanto de activos, como de implementos necesarios para el desarrollo de la actividad educativa, como por ejemplo con los insumos y suministros de limpieza, así como de la administración de la fotocopidora institucional.

Es evidente el desorden en que se encuentran los activos de la institución, los cuales no tienen una asignación física adecuada y ordenada, que permita con facilidad detectar los bienes, sino que compromete el estado de algunos de ellos, en cuenta los instrumentos musicales. Los registros encontrados no ofrecen la seguridad razonable para poder dar por válido el

inventario institucional, ya que estos no se completan, ni se dan los procesos de salida de inventario conforme a la normativa establecida.

Parte de los efectos de la descoordinación entre Junta de Educación y Dirección son evidentes en el resguardo y administración de insumos, así como materiales de construcción que no son organizados para su debido uso o desecho, esto compromete el poco espacio disponible en la institución.

En otro tema, las contrataciones administrativas verificadas por la Auditoría en este estudio, revelan errores importantes que comprometen la validez y transparencia de los actos administrativos, conforme a lo que establece la Ley de Contratación Administrativa N° 7494. Además, en esa materia, se detecta el riesgo ante un posible conflicto de interés, al ser el contador de la Junta, padre del encargado de Juntas del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de San José Norte, así mismo se estableció el parentesco que también hay entre el citado funcionario de la DRE, con el asistente de Juntas de este centro educativo.

Además, fue evidente la incorrecta gestión administrativa de los alimentos destinados para los paquetes alimenticios dirigidos a estudiantes, que fue causada por el abuso de autoridad de la dirección y la ausencia de coordinación entre la Junta de Educación y ella, lo que devino en la pérdida y deterioro de alimentos que se tuvieron que desechar, y que a la fecha del estudio contabilizó un rubro de seiscientos veintisiete mil setenta y seis colones, \$627 076.00. El efecto descrito pudo haber tenido mayores repercusiones, de no ser por la gestión de esta Auditoría, al emitir una advertencia que frenó la acción de riesgo indicada.

Finalmente se determinó importantes deficiencias administrativas en materia de control interno, manejo inadecuado de vacaciones de los agentes de seguridad y atrasos no justificables en el establecimiento de ternas, necesarias para cubrir las vacantes de los miembros de Junta faltantes; siendo que este hecho derivó en un proceso de obstaculización de la gestión de juntas, tan necesaria para el cumplimiento de objetivos de la política educativa en dicha institución.

### **¿Qué sigue?**

Ante lo expuesto las recomendaciones se dirigen al establecimiento y corrección de actividades de control y coordinación entre la Junta y la Dirección, con la finalidad de mejorar el ambiente de control y administración del patrimonio institucional. Así mismo se recomiendan actividades de capacitación a la Junta, para mejorar las competencias necesarias y cumplir con lo establecido en la normativa vigente, asimismo con el fin de mejorar la labor de contrataciones administrativas, necesarias para el desarrollo de la operatividad de la escuela.

Finalmente, se emiten recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de las directrices en materia de la alimentación a los niños beneficiarios, de forma tal que sean mitigadas las deficiencias actuales del proceso de administración, custodia y distribución de los alimentos.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Origen

El estudio cuyos resultados se presentan en este informe se realizó de acuerdo con el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2020, en concordancia con el artículo 22 de la Ley General de Control Interno que confiere las competencias a las Auditorías Internas para realizar evaluaciones en las diferentes dependencias institucionales.

### 1.2 Objetivo General

Investigar los puntos contenidos en el programa de estudio para la Escuela Juan Flores Umaña, con la finalidad de establecer las recomendaciones necesarias para solventar los presuntos hechos irregulares.

### 1.3 Alcance

Es una auditoría de tipo especial, se realizó en la Escuela Juan Flores Umaña y abarcó el período comprendido entre el 1 de enero del año 2019 y el 31 de diciembre del año 2020, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

#### 1.3.1 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.

#### 1.3.2 Fuentes de criterio

Adicionalmente, como principales criterios de evaluación se utilizó lo establecido en las regulaciones que se indican a continuación:

- Ley 8292 General de Control Interno
- Ley 6746 Crear fondo Juntas de Educación y Administrativas Oficiales
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento
- Decreto Ejecutivo 38249-MEP Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas
- Lineamientos de PANEA para comedores y transporte estudiantil
- Directrices emanadas de Programas de Equidad y de la Dirección de Proveduría Institucional
- Guía para la atención de conflictos del Viceministerio de Planificación Institucional

#### 1.3.3 Antecedentes

El estudio en la Escuela Juan Flores Umaña se actualizó en los puntos de investigación y en el tiempo en que acontecieron los hechos; es así que originalmente se habían planteado sobre actividades del año 2016 y anteriores, pero al retomarse este estudio en el 2020, fue necesario

actualizar la indagación con hechos que homologaran los objetivos iniciales de revisión, pero en un lapso de tiempo que fuera factible de auditarse, como lo eran aspectos de manejo de inventarios actuales, alimentos, administración y contratación administrativa sobre la base de nuevos procesos. Lo anterior ubica a la Junta de Educación y Dirección Institucional vigentes en el periodo 2021.

### **1.4 Limitaciones**

Se detectaron algunos inconvenientes a la hora de profundizar en actividades propias de investigación de la Auditoría Interna, tal es el caso de la verificación de inventarios, los cuales debido al desorden encontrado en el centro educativo fue difícil detectar activos importantes, además la carencia de registros de control por parte de la Directora de la Escuela, agregó limitaciones en la obtención de evidencia. Finalmente, el cambio de contador hizo que el actual contador no tuviera en tiempo y forma ciertos documentos comprobatorios para los hechos investigados, lo que obstaculizó la profundidad de puntos del estudio relacionados con inversiones de las Juntas anteriores.

## **2. HALLAZGOS**

### **2.1 Gestión Administrativa**

Uno de los puntos medulares de investigación se relacionaba con la gestión administrativa, al respecto se indagó posibles irregularidades relacionadas con abusos de autoridad, en el uso y manejo de inventarios, así como tenencia de las llaves e insumos institucionales; en primera instancia cometidos por la Junta de Educación, pero al realizar varias visitas de inspección y una prueba de inventario al azar, se logró determinar que las llaves de la institución son asignadas sin un control escrito por la señora Directora Olga Montenegro, a uno de los guardas de nombre Miguel Lemaitre Vega.

#### **2.1.1 Custodia de las llaves**

En la indagación se verificó que, al terminar la jornada, el agente de seguridad de apellido Lemaitre se lleva las llaves para su casa y no existen otras copias en la dirección. En conversación sostenida con el señor Miguel Lemaitre Vega, fue posible confirmar que efectivamente él posee las llaves de las 3 bodegas y del bloque de aulas de la institución. Lo anterior es constatado en la visita del 18 de setiembre del 2020, en donde la Auditoría tuvo que esperar, que el agente de seguridad precitado llegara con las llaves, para acceder a las diversas bodegas que tiene la escuela. Cabe mencionar que al momento que se realizó este estudio, la Junta tenía más o menos 3 meses de tener de no poder ingresar a la escuela debido a que por orden de la señora Directora Olga Montenegro, tenían prohibida la entrada, esto causado por conflictos entre ella y algunos miembros de la actual Junta de Educación.

En este sentido el Supervisor del circuito 02, señor Kenneth Jiménez González informa a la Auditoría en reunión sostenida el 25 de agosto del 2020, vía plataforma Teams, que han sido infructuosos los esfuerzos para mitigar el conflicto, en este sentido, se tuvo acceso a correos emitido por el señor supervisor, dirigidos tanto a la directora como a la Junta en los que solicita la coordinación por el bien de la institución.

El desorden evidenciado en materia de gestión administrativa y en específico en lo que respecta a inventarios, suministros, custodia y manejo de llaves deviene en los siguientes riesgos.

- Riesgo de obsolescencia de suministros y hasta equipos para el comedor que no se utilizan a la fecha.
- Riesgo de deterioro, pérdida, uso indebido y hasta hurto, ya que no se lleva un control adecuado de inventarios y suministros.
- Riesgo de no saber la totalidad de bienes con qué cuenta el centro educativo, eso puede acarrear una erogación de recursos por parte de la Junta, en relación a activos y suministros que se compren de más, sin tener certeza de la existencia o ubicación de los mismos.

Inobservancia de las normas de control interno al no tener definido por escrito la asignación de la tenencia de las llaves institucionales, lo cual genera un riesgo de pérdida, uso indebido y hasta la paralización de actividades que requieran tanto del uso de inventarios, como de los insumos en bodega

### **2.1.2 Inventario de activos**

En la visita mencionada, no fue posible ubicar procedimientos, libros u otro tipo de control que refiera la custodia tanto de equipo y materiales como suministros; en este sentido todo está distribuido en 3 pequeñas bodegas a las que se tuvo acceso. El guarda que tiene las llaves, indica que no se lleva registro de lo que entra y sale; menciona además que algunos suministros de limpieza y didácticos se guardan en la oficina de la Junta, pero son ellos los que lo custodian y no se cuenta con llave.

Por otra parte, la solicitud de materiales de limpieza y oficina las realiza la Directora que informa a la junta dichos requerimientos y estos son los que se encargan de realizar las compras, sin embargo, al llegar al lugar el desorden es tal que no es posible identificar o separar insumos, suministros e inventario. En este sentido fue posible determinar que se carece de controles seguros y eficaces para garantizar la integridad y seguridad de los inventarios, las aulas, e incluso del comedor.

Como parte de la investigación, se solicitó a la dirección institucional copia del inventario enviado al señor Supervisor del circuito 02, tanto de la Escuela Juan Flores como del Colegio Marco Tulio Salazar, así como los libros de inventario oficiales, posteriormente se realizó una verificación mediante muestra, con activos diversos de áreas como aulas, comedor y bodegas. Es así que a continuación se muestran los hallazgos en las áreas revisadas.

- **Instrumentos musicales:**

No fue posible ubicar los 19 tambores, ni los 22 timbales, solo un bombo se ve en el desorden de las bodegas. No se ubicaron las 13 liras ni los 4 juegos de platillos, tampoco el tambor conga, las 3 bases de tambor y las 2 bases con ruedas. No se localizaron los 9 colchones de vinil, todo lo anterior contenido en el inventario de la institución que fue proporcionado.

- **En la biblioteca**

El activo con numeración N°149 que corresponde a un proyector video beam no fue posible encontrarlo, asimismo el activo N°150 correspondiente a una pantalla inteligente no se encontró, el activo N°151 correspondiente a grabadora tampoco fue localizada, el activo N°153 laminadora no se pudo localizar. En el acta 553 del 19 de abril 2019, se reporta la pérdida de un proyector de la biblioteca, pero a nivel de registro de inventario, aparece el bien N°149 video beam como bueno y que el mismo proviene de donación, pero éste no está ubicado físicamente en el sitio.

Es necesario mencionar que en el acta 553 del mes de abril 2019 se menciona que se perdió un video beam de la biblioteca, pero no hay mayor registro en la Dirección que indique el motivo que pudo haber provocado dicha pérdida, tampoco existe constancia de denuncia ante el Ministerio Público realizado por parte de la Dirección institucional

- **En la soda escolar**

Se encontró en desorden, está llena de basura y cajas, no es posible acceder para ubicar los estantes con numeración N°1462 al N°1467, solo se ven unos estantes de madera en muy mal estado que dificultan el acceso al recinto para verificar con mayor precisión.

- **Comedor y aula de Educación Especial**

El dispensador de agua está en buen estado, pero está literalmente tirado en la bodega cercana a la dirección sin uso, también se observaron dos ollas arroceras que tienen placa con número de activo. Por otra parte en el aula de Educación Especial no se encontró ningún equipo, pese a que se registra inventario delicado como grabadora con número de activo N°70, CPU, monitor, impresora y parlantes, con registros de inventario que val del N°92 al N°98.

En lo que respecta a las bodegas, a continuación, se resumen los hallazgos para cada una de ellas.

- **En el inventario de la bodega N°1**

No hay inventario de activos, pero en la realidad se encontró desde suministros de limpieza, bienes del comedor, menaje, tímboles, cajas con artículos de efemérides y fiestas varias, es importante mencionar que se observó mucho polvo y desorden.

- **En la bodega N°2**

En esta bodega no fue posible ubicar los siguientes bienes: bomba de fumigar, rastrillo, saco para boxeador, activos que no tienen número de identificación. Se observó que en el lugar había tierra, escombros, material como “muro seco” en estado muy sólido o sea inservible.



La base del chequeo que se realizó de forma aleatoria, consistió en buscar y verificar de forma física los siguientes activos:

**CUADRO N°1**  
Escuela Juan Flores Umaña  
Muestra de verificación de activos  
Setiembre 2020

<b>DETALLE DEL BIEN</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Instrumentos musicales	Bodega 1	No indica	Solo se ve tumbao
Grabadora	Dirección	N°9	No se encontró
Impresora en dirección	Dirección	N°25 y N°29	No se ven
Pantalla inteligente	Biblioteca	No indica	No hay
Pala, pico, macana, palín doble, rastrillo, saco boxeador	Bodega 2	No indica	No está la macana
Proyector o video beam	Biblioteca	No indica	No está solo el pedestal
Sistema altavoces	Edu. especial	No indica	No están
Laptop roja	No indica	No esta	Acta 539 de octubre 2018

Fuente: Prueba de verificación física de inventario el 18 setiembre 2020

Elaborado por Mag. Xiomara Granados Vargas

A continuación, se presentan algunas fotos para evidenciar parte de los puntos analizados anteriormente:





Procesadora de alimentos en apariencia buena, pero no la usan en el comedor, no se aprecia la placa con el número de inventario, la misma está en la bodega contigua a la Dirección Institucional.



Menaje de comedor sin registro en inventario y en completo desorden en la bodega, tenía encima cajas en esquina por lo que se corre el riesgo que se quiebren.



Herramienta, única que se ubicó en bodega y está sin placa.



Bodega colindante con la oficina de Dirección, la misma se encuentra en completo desorden por lo que fue imposible acceder a revisar inventario que está en el fondo.



Solo se encontró este tipo de instrumento musical, no se visualizan los tambores y los pocos que hay tienen cajas encima que comprometen su vida útil porque se pueden estropear, por tener otras cajas en esquivas. Este instrumento estaba en la bodega contigua a la Dirección.



Inventario de ollas arroceras, visibles con placa y ubicadas en la cocina del comedor institucional.



Área de biblioteca en donde las computadoras no se les ve las placas con el número de inventario, además están sin cobertor o guardadas en cajas, lo que provoca que tengan muchísimo polvo encima, comprometiendo el estado del bien. No se encontró el video beam, solo se aprecia la pieza en el techo donde debería estar, se desconoce el paradero del mismo. La biblioteca parece una bodega, debido a la cantidad de cajas y sillas que no permite tener acceso a las áreas para revisar; en lo alto del estante para libros se distingue lo que parece ser dos microscopios, pero por la dificultad para accederlos, no fue posible asegurar que tienen un número de activo, pero es visible que no se resguardan con seguridad, lo cual es un riesgo inminente de deterioro o hasta hurto.

Como parte del estudio, fue necesario ampliar la revisión de activos en la Sede del Colegio Marco Tulio Salazar, ya que comparten infraestructura. Así las cosas, en el inventario suministrado mediante certificación del 10 de junio del 2019 por parte de la coordinadora del Marco Tulio Salazar, es posible determinar que a la fecha del estudio, el inventario no se lleva en los libros oficiales legalizados por la Auditoría, los registros constan, sin embargo están elaborados a mano en hojas columnares, que solo indican identificación, descripción, marca, modelo y serie, pero no viene el estado.

Se tiene evidencia de que el inventario fue presentado al señor Supervisor en fecha 15 de setiembre 2020, mediante al oficio CNVMTS-EJFU-37-2020 y dice que se elaboró de dos formas, una manual y otra en libro de inventario, pero ese libro no corresponde a lo que la normativa establece y no cuenta con los sellos de la auditoría. El documento no tiene el recibido del supervisor.

Sobre la misma línea, se solicita verificar los siguientes activos según lista de la muestra, es así que en el siguiente cuadro se muestran los hallazgos de esta actividad.

**CUADRO N°2**Colegio Marco Tulio Salazar  
Prueba de Inventario, setiembre 2020

<b>IDENTIFIC</b>	<b>DETALLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
03-66-0721	VIDEO BEANM	Existe
03-66-0719	VIDEO BEANM	Existe
03-66-0720	VIDEO BEANM	Existe
03-66-0721	LAPTOP TOSHIBA NB 515	Existe
03-66-0724	DESTRUCTORA DE PAPEL ROCOH	Existe
03-66-0750 A LA 761	CÁMARAS DE VIGILANCIA	Fuimos por todo el plantel hasta que se ubicaron todas, las demás son de la escuela
03-66-727 al 736	10 IPAD APPLE sin etiquetar, las etiquetas están en sobre aparte, según actas deben ser <b>13</b>	Sin etiquetar las etiquetas están en sobre sin ponerlas, en el acta 532 folio 56 se habla de la compra de 13 IPAD para el Marco Tulio, de proveedor ANX CORP

Fuente: Verificación física de una muestra del inventario.  
Elaborado por: Mag. Xiomara Granados Vargas

Todo lo expuesto anteriormente demuestra inobservancia de los lineamientos en materia de control interno y registro de inventarios, de la normativa vigente que a saber es la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, artículo 15 ámbito de control, y Procedimiento General para el Levantamiento de Inventario, Circulares DVM-PICR-0046-09-2016; DVM-PICR-0046-09-2016, DVM-PICR-235-2014 y el procedimiento general para levantamiento de inventarios en centros educativos. Es importante mencionar que además la Dirección cuenta con la responsabilidad, misma que viene estipulada en el marco funcional dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°38249-MEP.Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

**2.2 Procesos de contratación administrativa**

En este estudio se analizaron varias contrataciones administrativas ejecutadas por la Junta de Educación, así las cosas se presentan las condiciones encontradas para cada una de ellas.

**2.2.1 Contratación del contador**

En el archivo tipo ampo que contiene la información de la contratación del contador, consta copia del acta N°568 del 18 de diciembre 2019, que da origen a la contratación del contador por parte de la Junta de Educación. Es así que en los folios 259 y 260, artículo 9 se indica que se contrata al señor Carlos Fernández Arroyo cédula 2-347-484 con un salario de ¢193 307,28 por jornada laboral de 8 horas mensuales lo cual se ajusta al arancel por hora profesional de ¢24 163,41 establecidos por el colegio de contadores privados incorporados.

La investigación realizada por medio de consultas civiles del Tribunal Supremo de Elecciones, demuestra que el señor Carlos Fernández Arroyo es padre del encargado de Juntas de la Dirección Regional de San José Norte, señor Juan Carlos Fernández Núñez cédula 2-587-635, este hecho era de conocimiento previo de los miembros de Junta, según lo expresó vía telefónica a la auditora, el señor presidente Jonathan Barrantes Murillo. Por tal

razón el ampo contiene copia del artículo 13 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto Ejecutivo 38249-MEP, así como un pronunciamiento de la Contraloría General de la República acerca del conflicto de intereses, a manera de evidenciar que la Junta no tiene relación con el contador ante el proceso de contratación.

En el orden de análisis, se parte del cartel de licitación JEEJFIG-CD-01-2019, denominado contratación de los servicios profesionales del contador de la Escuela Juan Flores Umaña.; en cuanto a la confección del cartel, el mismo indica que se recibirán ofertas por escrito en sobre cerrado desde el 13 de diciembre del 2019 (era viernes) hasta el 16 de diciembre del 2019 y que la apertura será el 16 de diciembre del 2019 (era lunes). Se estable que el plazo laboral abarca del 1 de enero 2020 hasta 31 de diciembre 2020, con opción de prórroga por 3 periodos iguales. En este caso se saca el cartel un viernes y la apertura será un lunes, cabe resaltar que según consta en comprobante de envío, se remitió a las 23:23 pm o sea casi a media noche a todos los oferentes.

El punto 4.1 del contrato indica la tabla de evaluación de las ofertas en donde se colige que se toma en cuenta la formación profesional, experiencia en sector público, formación profesional adicional, experiencia en control interno, experiencia en otras juntas. El contrato estipula en el punto 4.4. PRECIO, que el contador recibirá \$338 287,74 por 8 horas mensuales para la escuela Juan Flores Umaña y 6 horas del Colegio Nocturno Marco Tulio Salazar.

Seguidamente se envió invitación a 12 empresas, pero no consta el recibido conforme de ninguna de ellas, así las cosas, mediante correo electrónico del 31 de agosto 2020, la auditora a cargo envía correo a las 11 empresas restantes, para corroborar que se dedican a la contaduría pública o privada. De las 4 respuestas recibidas, se hizo alusión al escaso tiempo que este cartel dispuso para presentar las ofertas, además que los requisitos eran muy excluyentes. Pese a los envíos de las invitaciones, solo llegó un oferente y fue precisamente al que le adjudicaron el contrato, es importante mencionar que la oferta elegida solo contiene declaraciones juradas, pero ninguna certificación aportada, así también no hay evidencia que la Junta haya confrontado la validez de estas declaraciones.

Finalmente se realiza una investigación en fecha 10 de setiembre 2020, con base en los centros educativos que el señor Carlos Fernández refiere como Juntas a las cuales les brinda servicio de contabilidad, así las cosas, se solicita a esos centros educativos que refieran información de la contratación de don Carlos para determinar el debido proceso. Es así que se recibe información del centro educativo Claudio Cortez Castro en fecha 14 de setiembre 2020, con evidencia de invitación de fecha 25 de noviembre 2019, es de acotar que todo el proceso de licitación es similar a la oferta de la Juan Flores y la tabla de evaluación es la misma a la aplicada en la Escuela Juan Flores Umaña.

Seguidamente se obtuvo evidencia del concurso CD-01-2019 de la Escuela Esmeralda Oreamuno de 5 Esquinas de Tibás, según consta en correo del 16 de setiembre 2020, se hicieron 2 carteles, pero el mismo contador ganó ambos, y según consta, los factores de calificación son exactamente los mismos a los dos centros educativos mencionados en párrafos anteriores. Finalmente, como dato adicional se logra comprobar que el asistente de Junta, señor Daniel Andrés Lara Flores cédula de identidad 6 0438 0527 es hijastro del señor

Juan Carlos Fernández Núñez cédula 2-587-635, quien es el encargado de Juntas de la DRE de San José Norte.

### **2.2.2 Contratación de Suministros de Limpieza**

Visto el ampo que contiene la información de la contratación del proveedor Carlos Quesada Machado, cédula 6 440 611, consta el Cartel de Contratación Directa JE-EJFIG-06-2020 CONTRATACIÓN PARA SUMINISTROS DE LIMPIEZA. El mismo contempla un error puesto que menciona que se reciben ofertas hasta el 28 de febrero 2020, pero indica que la apertura es el 21 de febrero, 2020. En el proceso se recibieron tres ofertas, pero resulta importante mencionar, que al igual que el caso del contador, aquí solo se piden declaraciones juradas y no así certificaciones que validen los requisitos de admisibilidad.

Hay un acta de apertura el 28 de febrero del 2020, con firma del presidente de Junta señor Jonathan Barrantes Murillo y secretaria de Junta, señora Yamileth Vargas Sandoval, pero no consta en la carpeta tipo ampo el debido proceso que cumpla con el principio de publicidad, no se sabe dónde se publicó, ni de qué forma se envió. El contrato con este proveedor tiene fecha del 28 de febrero 2020, el mismo día de la apertura, además no indican la hora de la firma, pero la apertura fue a las 9 am según indica el acta de apertura, asimismo no consta el comunicado de adjudicación, eso tampoco está claro en el proceso, el debido proceso no se cumple y tiene vicios que no permiten dar certeza razonable del proceso llevado a cabo.

### **2.2.3 Contratación suministros de oficina**

Dentro de la carpeta tipo ampo que contiene la información de la contratación del proveedor de suministros de oficina, consta el Cartel de Contratación Directa JE-EJFIG-05-2020 CONTRATACIÓN PARA SUMINISTROS DE OFICINA. El mismo contempla un error puesto que menciona que se reciben ofertas hasta el 28 de febrero, pero indica que la apertura es el 21 de febrero, 2020, el mismo es una copia del contrato de suministros de limpieza ya que tiene el mismo error.

La oferente Jessica De Mendiola no se presenta bajo la figura de empresa Jurídica a su nombre, solo presenta declaración que todo lo puesto en su oferta es original, no se refiere a lo solicitado en el cartel, además, brinda como monto total de contrato la suma de 3 millones de colones, sin embargo, no se sabe el origen de este monto, puesto que no se detallan montos de los productos. Este apartado de licitación, viene mezclado con otros carteles por reparaciones, por lo expuesto, la oferta para varios carteles como de limpieza, suministros, y hasta reparaciones; no dan datos de empresa jurídica, lo que deja duda si son revendedores o intermediarios.

Seguidamente consta un acta de apertura del 28 de febrero del 2020, con firma de Jonathan Barrantes Murillo y Yamileth Vargas Sandoval, pero no se evidencia en la carpeta tipo ampo el debido proceso que cumpla con el principio de publicidad, no se sabe dónde se publicó, ni de qué forma se envió. Aparece una tabla de evaluación de Jessica De Mendiola, pero no del otro proveedor, se le pone check de bueno a todos los ítems proporcionados por Mendiola, pero ella no entregó las declaraciones que le estaban pidiendo, tampoco hay evidencia de la garantía de cumplimiento.

### 2.2.4 Contratación de obra menor

El ampo que contiene la información de la contratación del proveedor según el Cartel de Contratación Directa JE-EJFIG-05-2020 CONTRATACIÓN PARA OBRA MENOR SEGÚN ORDEN SANITARIA, refiere a una contratación según orden sanitaria, sin embargo, indica: *“Realizar la remodelación (reestructuración, cambio de láminas de zinc por durablock y repello) en las paredes laterales a las escaleras del segundo y tercer pabellón de la EJFU, además de las modificaciones solicitadas a la malla de seguridad”*.

Lo indicado anteriormente no coincide con las copias de la orden sanitaria contenida en el cartel, la cual en resumen refiere tratamiento de aguas residuales, proveer botiquín de primeros auxilios, proveer extintores, lámparas de emergencia, accesos a personas con discapacidad, mejorar las condiciones de las gradas del segundo pabellón, y la división de las aulas del tercer pabellón, entre otros puntos.

Es de acotar que no consta en el expediente, la actividad de invitación, así las cosas, no constan los envíos del cartel, no se evidencian constancias o certificaciones de los alcances de la LCA, C.C.S.S, Tributación Directa, “no consanguinidad”, pese a lo expuesto en este párrafo, se le califica todo como presentado al oferente de marras, además no existe evidencia de la garantía de cumplimiento depositada en la cuenta de la Junta.

Es importante mencionar que el contrato se elaboró a nombre de Española de Cerámica de la cual Jessica De Mendiola no es representante legal, a su vez, todo el proceso se hizo a nombre de la citada señora; adicionalmente el contrato no indica en ningún lugar el objeto contractual, lo cual pone en riesgo el tema de cumplimientos y rendición clara de cuentas sobre el trabajo realizado.

Mediante consulta de situación tributaria en el Ministerio de Hacienda, se logra determinar que no reporta como Española de Cerámica, pero la señora Jessica De Mendiola si aparece con nombre comercial Mantenimiento Yeca, y se encuentra morosa a la fecha de consulta, 2021. Por otra parte, en el Ministerio de Hacienda aparecen como representantes legales de Española de Cerámica los señores José Leonardo Arias Villalobos cédula 10898 0603, Nicolás Vidal Mulet cédula 3-12015307.

### 2.2.5 Contrato de cerrajería

Se formaliza un cartel para contratar la cerrajería, no se evidencia en actas de Junta la motivación de este acto, pero el contrato hace referencia como objeto contractual, la realización de un total de cinco copias de llaves de todos los llavines de la institución, cambiar llavines dañados si es necesario, y cambio de 8 llavines. El cartel presenta un error ya que indica que se recibirán ofertas hasta el 17 de febrero, pero no indica cuándo se abre la recepción, además dice que la apertura será el 6 de febrero, fecha anterior a la fecha de recepción. Tampoco constan los envíos de las ofertas, para invitar a las empresas a participar.

En este sentido, sólo Jessica De Mendiola Mora cotizó y se hace referencia que su oferta contiene elementos no indicados en el cartel, pero que terminan aceptándose porque le dieron a ella el contrato. El cartel indica candados nuevos, agarraderas, y cajones para llaves que no estaban contemplados en el objeto contractual, lo anterior definió el monto presupuestario a

## **INFORME 24-2022 ESCUELA JUAN FLORES UMAÑA**

---

¢1 425 000,00 más impuestos, por un proyecto que no cuenta con objetivo dentro del PAT. De igual manera la oferente no presenta certificaciones, ni declaraciones para cada requisito del cartel.

Igual que las contrataciones anteriores, este cartel se resuelve con dos oferentes, pero no constan invitaciones a más proveedores, además carece de certificaciones y declaraciones juradas, no se evidencia acto de apertura ni contrato, por lo que se presume que no se llevó a cabo. En actas no se encuentra ejecución alguna.

La Junta de Educación emitió para el año 2020 los siguientes carteles adicionales a los analizados en papeles de trabajo de la auditoría, los cuales a saber son:

- Contratación Directa JE-EJFIG-CD-08-2020 MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO

No detallan el objeto contractual, solo dice que debe hacer mantenimiento de equipo de cómputo, dice que se agregará o descartará materiales u objetos. Tiempo de respuesta, menos de 24 horas. Oferentes: Servicios Técnicos e Ingenierías 506 por ¢495, 000,00 y Jessica De Mendiola por ¢276, 000,00

Acto de apertura fue el 28 de febrero 2020 y existe un contrato que indica Servicios Profesionales de fecha 28 de febrero 2020.

- Contratación Directa JE-EJFIG-CD-09-2020 SUMINITROS FERRETEROS, tiene errores en detalle porque menciona mantenimiento de computadoras, y que recibe hasta el 28 de febrero y que la apertura es el 21 de febrero.

Participaron tres oferentes; Servicios Técnicos e Ingenierías 506 con un monto de ¢430,450.00 sobre 9 líneas de producto que ni siquiera contempla en detalle el cartel, Jessica De Mendiola por la suma de 3 millones más impuestos y el Guadalupano quien ofertó hasta la suma de 3 millones, pero según consta en apertura del 28 de febrero 2020, solo anotan a Jessica De Mendiola, y a Servicios Técnicos, no así al Guadalupano, pese a haber ofertado. Es importante mencionar que el cartel tiene errores de fondo que lo invalidan por cuanto el objeto de contratación en el punto de “objeto de contratación”, lo que solicita es mantenimiento de equipo de cómputo y el resto del cartel hace referencia a suministros y materiales de ferretería hasta por un monto de 3 millones de colones.

Existe una tabla de evaluación que se le hace al Guadalupano, así mismo consta el contrato con Randall Quirós Mora representante legal del Almacén Guadalupano con la Junta de Educación de la Escuela Juan Flores Umaña.

- Cartel para la contratación de servicios de seguridad JE-EJFIG-CD-10-2020, DECLARADO DESIERTO
- Cartel contratación para la compra de equipo de cómputo y audiovisual,



Al parecer ofertaron dos oferentes; Servicios Técnicos e Ingenierías 506 por un monto de ¢3 223 000,00 y Jessica De Mendiola por ¢1 598 500,00. Ambos oferentes no presentan en forma los documentos solicitados, pero en la evaluación que consta de Servicios Técnicos e Ingenierías, se le pone cumplimiento del 100%, y se le adjudica el 28 de febrero 2020 a ese proveedor. Ambos proveedores cotizaron sobre la base de: pantalla Samsun 55 ", video beam Epson, barra de sonido, computadora portátil, computadora de escritorio, impresora tanque e impresora. Hay que mencionar que la diferencia en precio se refleja por las marcas que cada proveedor cotizó, lo que hizo que Servicios Técnicos superara en precio a la otra oferente.

Del año 2019 hacia atrás los procesos de contratación no revelan que se cumpliera con un debido proceso, se registraba solamente los posibles oferentes y se definía la adjudicación por precio, no existe evidencia de tablas de evaluación, así mismo los contratos eran anotados en su totalidad en el libro de actas de la Junta.

Al respecto de los trabajos de obra menor, reparaciones y mantenimientos respectivos, y según los indicios de obras o trabajos reflejados en los libros de actas, se logra identificar que en el caso de reparaciones y construcciones, la Junta de Educación que antecede a la actual, tenía una persona de planta a la que se le pagaba un promedio de 100 mil colones mensuales, pero hay que indicar que cuando requerían un trabajo especial, dentro de los oferentes que presentaban sin obedecer a ningún proceso legal de contratación, era común que lo ganara el mismo señor que hacía los trabajos en planta.

Ante lo expuesto y la duda de tantos trabajos indicados en el libro de actas, se procedió a realizar una visita de inspección y valoración de obras, con la finalidad de detectar aspectos de interés en la calidad de los trabajos realizados en años recientes. Es así que producto de la visita en fecha 18 de setiembre 2020 al centro educativo en estudio, se obtiene un informe de visita por parte del Ingeniero Mario Quesada Castro del Departamento de Auditoría Administrativa en donde constan los siguientes hallazgos:

Los recientes trabajos en las baterías sanitarias no cumplen con la ventilación, no tiene un sistema de ventanas o ventilación según el Reglamento de Construcción en el artículo 108. Según lo indicado por el personal de la institución, los servicios sanitarios no se encuentran en uso, debido al mal olor que desprenden al usarse. Esto no se pudo verificar el día de la visita.



Fuente: Informe de Visita 18-9-20

El ingeniero Quesada Castro también resalta lo siguiente:

*En cuanto a los lavatorios para niños construidos, se pudo apreciar que los materiales que se utilizaron para la construcción de la estructura de soporte de los mismos, no es la utilizada por la DIE. Según se apreció, existen constantes derrames de agua por la parte superior de la estructura, lo que provoca que el agua se desplace hasta el piso, lo que podría provocar algún accidente en los niños que lo utilizan.*

*Además, en uno de los lavatorios se evidenció que los grifos se encuentran en mal estado y no están sujetos a la estructura construida.*



Fuente: Informe de Visita 18-9-20

Además, es posible apreciar el riesgo inherente para los niños, que representa el tipo de construcción, la cual se sostiene por piezas delgadas de hierro, que a la fecha tienen óxido y por el peso del concreto, es muy peligroso que pueda caer encima de los niños, si estos llegaran a apoyarse.



Fuente: Informe de Visita 18-9-20

Es necesario indicar, que existe un importante estado de deterioro en los sistemas de evacuación pluvial del centro educativo. Las canoas y los bajantes ya han cumplido con su vida útil. En este sentido, es imposible constatar si los trabajos indicados en el libro de actas para los años 2018 y 2019 pueden atribuirse a este tipo de reparaciones, puesto que se carece de detalle en los registros, solo constan compras frecuentes a Corporación el Lagar, pero por falta de información es imposible determinar si todos esos materiales realmente se utilizaron en la institución.



Fuente: Informe de Visita 18-9-20

Finalmente es de acotar que hasta año 2020, la Dirección Regional de Educación San José Norte a través del departamento de Servicios Administrativos y Financieros inició con el proceso de capacitación de la Junta actual en temas relacionados con la gestión de Juntas para la Junta actual. Es posible que la carencia de capacitación anterior, sea la causa de los vicios en los respectivos procesos de contratación de distan de cumplir con la normativa vigente referida en la Ley de Contratación Administrativa Ley 7494 y su Reglamento. En específico en los artículos 3 de la Ley precitada, así como aspectos del debido proceso, además incumplió con el principio de libre concurrencia, transparencia y publicidad.

Consecuentemente se determinó que la Junta no actuó en apego al principio de legalidad conforme lo establece el artículo 11 de la Ley General de Administración Pública, ni de su marco funcional dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°38249-MEP.Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas en sus artículos 29 y 31 inciso e) que versa sobre los procesos de contratación, además en relación con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en su Oficio N° 09406 (DCA-2447) de fecha 5 de julio del año 2018, en cuanto a lo que manifestó la Sala Constitucional en su Voto 5272-2011 de las 15:17 horas del 17 de abril del año 2011 respecto a las prohibiciones, así como a la Guía de Nulidades División Jurídica, Contraloría General de la República.

En resumen, existe una falta de transparencia en ciertos procesos de contratación, puesto que los mismos contienen vicios que no permiten calificarse como procesos válidos,

comprometiendo de esta manera la presunción de validez del acto administrativo. Existe inobservancia de los principios fundamentales en materia de contratación y que se conocen como principio de libre concurrencia, transparencia y publicidad. No existe certeza del origen del cartel para la contratación del contador, por cuanto este cartel es muy similar a los carteles celebrados en otras instituciones y en donde ha ganado el mismo contador, lo anterior ante el hecho que el contador oferente es padre el funcionario encargado de la gestión de Juntas en la Dirección Regional de San José Norte.

La Junta de Educación carece de los conocimientos necesarios para realizar valoraciones en materia de obras de construcción y mantenimiento, debido a que no ha gestionado capacitación por parte de la DIE, en la materia de mantenimiento de obra menor y mayor.

Los procesos de contratación analizados presentan los siguientes riesgos o efectos:

- Uso antieconómico de los recursos financieros públicos, que podría generar pérdida de fondos.
- Por lo vicios que se presentan en las contrataciones éstas podrían considerarse nulas, por tanto, la Junta podría estar haciendo un uso ineficiente de los recursos que genera un riesgo de beneficio o favorecimiento a oferentes no calificados para suplir las necesidades de la institución.
- Se corre el riesgo sobre trabajos o adquisición de bienes o servicios, sin el respaldo de la respectiva garantía de cumplimiento.
- La Junta da por aceptado con satisfacción obras que distan de estar en apego a la normativa vigente en materia de construcción y que a la vez son un riesgo inminente para la comunidad educativa.

### **2.3 Manejo de la fotocopidora**

Según consta en el cuestionario realizado al único miembro de Junta de Educación actual, que fue miembro de las Juntas de administraciones pasadas, indica que el año 2018 y años anteriores la secretaria de Junta, señora Silvia Chavarría era la que operaba la fotocopidora en conjunto con la maestra Yolanda Guillén Calderón y que colaboraba para sacar las copias cuyo precio era de 10 colones excepto los exámenes que eran gratis, menciona la actual secretaria de Junta, señora Yamileth Vargas Sandoval, que los dineros se registraban y realizaban el depósito en la agencia bancaria de lo cual constan los boucher de depósito en manos de la Junta de Educación.

Se indica que, en el año 2018, se decide poner a un asistente para que colabore con la gestión de Juntas, es así que se contrata a la señora Karol Zamora Sais, la cual era también la asistente en el 2019. Ella era la encargada de realizar trabajos de oficina, sacar copias, vender almuerzos al personal, vender uniformes, escudos y libretas, según su contrato laboral. Por conflictos que surgieron entre la anterior presidenta y la Directora actual, se decide reubicar en el recinto de la Junta a la maestra Vasthy Orellana y se le asigna la labor de sacar las copias y cobrar almuerzos; es así que la maestra Orellana comienza a llevar el control sin dar información a la Junta. Según indica la actual secretaria de Junta, Yamileth Vargas Sandoval:

(...)

*a pesar que se le solicitó en reiteradas ocasiones, hay cartas (las tienen en disciplinarios, las originales) y en acta está, dónde se le solicitaba el libro de control que utilizaba la maestra Vasthy, y nunca se nos entregó ni lo hemos visto, ni una copia se nos facilitó, por lo tanto perdimos el control sobre los fondos propios, además recalco, que la maestra hacía entrega de esos dineros a la directora generalmente y no a la junta, y hasta que se le recordaba a la directora que no habían entregado esos dineros, ella los entregaba. Eso era cada 2 meses aproximadamente, y se hacía entrega de sumas muy por debajo de lo que siempre manejo la junta. Nunca pudimos saber con exactitud lo que la maestra recibía, sólo lo que entregaba.*

Finalmente, indica que, a raíz de la pandemia en el año 2020, es el asistente nuevo de la Junta, señor Daniel Lara el que realiza la función de generar los documentos que las maestras requieren para el proceso de aprendizaje. Se indica que el precio de las copias es de 10 colones, excepto los exámenes, que se le daba al personal docente sin remuneración por parte de ellas o sus grupos.

Resulta evidente que las actuaciones reveladas en párrafos anteriores distan de apearse al marco funcional dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°38249-MEP. Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas en su artículo 31 inciso n).

*n) Desarrollar con otras Juntas, programas, proyectos y actividades de interés común para los centros educativos que representan; de manera que se apoyen entre sí y se reproduzcan las buenas prácticas administrativas y el intercambio de experiencias exitosas.*

Asimismo, no están acordes a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno 8292 Artículo 15. —Actividades de control, incisos a) y b), así como con la Circular 003-99 Sobre la administración de las contribuciones y otros fondos recaudados en los centros de educación dependientes del MEP.

De todo lo mencionado se evidencia que existe un irrespeto de la normativa vigente hacia la administración de recursos económicos por parte de la dirección y cuerpo administrativo-docente. Se considera que se extralimitó la autoridad por parte de la Dirección el asumir actividades que son competencia de la Junta de Educación. En cuanto a la Junta de Educación hay carencia de empoderamiento, para dar cumplimiento a buenas prácticas administrativas en la administración tanto de la fotocopidora, como de otras actividades como venta de tickets, uniformes, escudos y libretas.

Las actuaciones por encima de las competencias de autoridad demostrado por las direcciones institucionales en los periodos analizados contribuyen al riesgo de pérdida, robo y hasta posible uso indebido de los fondos propios que se generan de actividades complementarias del ámbito estudiantil. Al carecer de mecanismos o procedimientos establecidos, informados y debidamente implementados, se genera un desorden administrativo y un abuso del marco funcional establecido para la dirección y un deterioro en el empoderamiento de las acciones responsabilidad de la Junta de Educación.

### **2.4 Manejo de alimentos**

Las irregularidades detectadas en el proceso de entrega de alimentos en la escuela en estudio, responden a una amplitud de alcance, del tiempo en que se llegó a hacer el estudio en el

periodo 2020. Este apartado de investigación no corresponde a los puntos denunciados, pero fueron objeto de identificación y análisis de esta Auditoría. Así las cosas, se recurre en primera instancia a conocer la preocupación de la actual Junta de Educación que indica a la Auditoría, que se les negó el acceso a la institución, según consta en el folios 275 y 276, del libro de Acta de Junta N°573 del 20 de febrero 2020.

Consta como evidencia un correo de la Junta de Educación dirigido al señor Supervisor, en fecha 23 de marzo 2020, en que indican que ese mismo día, el proveedor de abarrotes autorizado de CNP le informa a la Junta de Educación que no pueden abastecer lo requerido para la primera entrega, así las cosas la Junta menciona que deben avisar a la Dirección de Equidad, pero este correo no lo contesta el Supervisor Kenneth Jiménez Gonzáles, sino que lo responde la Jefe del DSAF de la DRE San José Norte, Paula Viquez Céspedes, con la indicación que envíen ese dato al correo de PANEA, en este sentido no se aprecia una asesoría o recomendación por parte de la DRESJN, ante el hecho evidenciado, dado que el protocolo de Programas de Equidad contempla las acciones a tomar antes este tipo de situaciones.

Seguidamente, en el tema de la entrega de alimentos a estudiantes beneficiarios, consta correo de fecha 15 de abril del 2020, de parte del proveedor de abarrotes del CNP, señor Gerardo Calderón en donde informa a la Junta de Educación, que no pueden suplir los paquetes de alimentos solicitados, incluso ofrece una lista de los centros educativos y entre ellos está la Escuela Juan Flores Umaña, así las cosas, la Junta hace una contratación al amparo de la Circular DVM-A-DPE-0126-2020, que permitía la compra a otro proveedor en caso de desabastecimiento: de la compra consta la factura de compra N° 00100001010000000007 emitida por el señor Carlos Andrés Quesada Machado por el monto de ¢6 933 784,00, que corresponde a la compra de:

494 paquetes de arroz 95%  
988 paquetes de frijol de 900 gramos  
988 latas de atún de primera calidad  
988 pasta corta 250 gramos  
1.482 cajas de leche de 1 litro

El cheque con que se pagó esta compra es el N° 1146-9 por el monto de ¢6 933 784,00, menos la retención del 2% que equivale a ¢138 675,68, así mismo consta la planilla de ese pago, que corresponde a la N° 08-2020 abril, de la cuenta de PANEA.

En la secuencia de actas, en el acta 577 del folio 287 la Junta solicita a la directora y coordinadora del Marco Tulio los comprobantes de entrega de alimentos a beneficiarios, pero no se encontró evidencia que esos documentos llegaran a manos de la Junta. Posterior a esta compra, la Junta informa a la Auditoría que, pese a que ellos compraron alimentos a un proveedor externo, la señora directora realizó el pedido al CNP pudiendo negociar el abastecimiento en días posteriores, no consta que la Directora informara a la Junta lo citado, así que lo anterior comprometió el presupuesto de alimentos, así las cosas, la directora toma la decisión arbitraria de no entregar los alimentos comprados por la Junta de Educación.

Trascurre el tiempo y es en fecha 11 de agosto 2020 que la Auditoría logra evidenciar en el comedor de la escuela, la existencia de los alimentos comprados por la Junta, los mismos están en el suelo incumpliendo las disposiciones emanadas de los protocolos de Programas de Equidad. Fue posible constatar que algunos paquetes tienen alimentos sustraídos y no existe control de los mismos. Lo que se conoce es que la Junta no ha tenido acceso a los mismos, porque la Directora prohibió el acceso de la Junta. Así las cosas, en el informe de visita del 11 de agosto 2020 la auditoría indica lo siguiente:

En la visita al centro educativo por parte de la Auditora Xiomara Granados Vargas y el Auditor Supervisor señor Eric Rivas Ellis, en fecha 11 de agosto del 2020, se pudo confirmar que en el comedor de la escuela se encuentran alimentos comprados por la Junta para atender la emergencia nacional por COVID 19. El comedor está cerrado con candado y las llaves la tiene en su poder la directora de la escuela. La compra de los alimentos también se constató mediante el Acta de la Junta de Educación N°578-2020 del 16 de abril 2020, en la que consta el acuerdo de la compra, y se pagó con base en la factura electrónica N° 00100001010000000007 de fecha 16 de abril 2020 por el monto de 6, 933,784.00; cancelada mediante cheque 1146-9 por la suma de 6, 795,108.32 (una vez aplicada la retención del 2%).

Asimismo se logró corroborar que los alimentos se encuentran almacenados en el salón del comedor escolar y corresponden: a bultos de arroz de 95% Mr. Máximo de vencimiento el 4-10-2020; bultos de frijol tocororo negro de vencimiento el 30 de setiembre 2020; cajas de leche de 1 litro de marca Coronado de vencimiento 23-9-2020; atún Mr. Máximo de 100 gr; y cajas blancas con bolsas de pasta caracolitos de vencimiento 15-2-2023. Cabe mencionar que varios bultos y cajas de alimentos estaban en el suelo y que existen bolsas de frijoles rotas por algún animal (se presume que por ratones), finalmente se apilaron cajas de leche por encima de la capacidad permitida y las cajas de la parte inferior presentan problemas (cajas de leche arrugadas).

A raíz de lo expuesto, en fecha 12 de agosto del 2020 se genera la advertencia AI 1190-2020, que solicita:

*Bajo este orden de ideas, y con base en lo dispuesto por Programas de Equidad en los puntos N°8, N°10 de los Protocolos generales para la distribución de alimentos en centros educativos públicos por la suspensión de lecciones, esta Auditoría Interna les solicita, en primera instancia y bajo coordinación entre la Directora de la Escuela y la Junta de Educación, levantar un inventario exacto de los alimentos en buen estado, junto con un listado de alimentos en mal estado; realizar un acta y firmar todos los presentes. Posteriormente ubicar los alimentos en mesas y evitar apilar por encima de las recomendaciones vertidas en las cajas de alimentos. Sobre el orden citado se debe proceder a entregar los alimentos almacenados en el Centro Educativo en la fecha en la que se encuentra establecida la próxima entrega; siendo que la misma debe, como se indicó anteriormente, ser una tarea que realicen en conjunto y de forma coordinada, asumiendo las funciones que les competen, y contribuyendo con la población estudiantil en este momento de crisis que atraviesa el mundo entero. Por otro lado, esta Auditoría Interna requiere de la comunicación -a la brevedad posible-, del resultado y las medidas tomadas para subsanar la situación detectada.*

Mediante correo de fecha 24 de agosto del 2020, la Junta remite acta del inventario de alimentos el cual describe lo siguiente:

**CUADRO N°3**

Escuela Juan Flores Umaña  
Estado de pedido segunda entrega, proveedor externo  
Agosto 2020

<b>DETALLE</b>	<b>LECHE</b>	<b>ARROZ</b>	<b>FRIJOLES</b>	<b>ATÚN</b>	<b>CARACOLITOS</b>
<b>CANT. SOLICITADA</b>	1482	494	988	988	988
<b>CANTIDAD BUEN ESTADO</b>	1440	473	920	798	960
<b>CANTIDAD DAÑADA</b>	NINGUNA	1	30	NINGUNA	NINGUNA
<b>FALTANTE</b>	42	21	68	190	28

Fuente: Correo de la Junta de Educación de fecha 24 de agosto 2020

Con base en la información suministrada es posible cuantificar a la fecha, que la pérdida por alimentos asciende a ¢627,076.00 según lo indicado en el siguiente cuadro.

**CUADRO N°4**

Escuela Juan Flores Umaña  
Monto de pérdida de alimentos  
Periodo 2020

<b>ALIMENTO</b>	<b>PRECIO UNITARIO EN COLONES</b>	<b>CANTIDAD DAÑADA</b>	<b>CANTIDAD FALTANTE</b>	<b>MONTO PERDIDA EN COLONES</b>
LECHE	1,299.00		42	54,558
ARROZ	1,799.00	1	21	39,578
FRIJOLES	1,340.00	30	68	131,320
ATÚN	1,990.00		190	378,100
CARACOLITOS	840.00		28	23,520
			<b>TOTAL</b>	<b>¢627,076.00</b>

Fuente: Creación propia con base en factura de proveedor de fecha 16-4-2020

Adicionalmente consta correo de la Junta de Educación en fecha 1 de setiembre del 2020, con la evidencia del inventario alimenticio retenido y se recibe el acta de alimentos existentes con los datos de productos en buen y mal estado, así como las fotografías del acomodo y almacenamiento de los mismos recomendados por la Auditoría.

A raíz de la problemática expuesta, se da parte a la Dirección de Programas de Equidad para que intervenga, es así que posterior a la visita e investigación de la señora Anabel Vargas Wong del Departamento de Supervisión y Control de la Dirección de Programas de Equidad, se emite el informe del caso mediante correo, en fecha 4 de setiembre 2020, el cual revela lo siguiente en los anexos DVM-A-DPE-DSYC-139 y DVM-A-DPE-DSYC-SUP-016-2020.



*Para la primera entrega de alimentos, no se observa a quienes invitaron como oferentes para contratación de alimentos por excepción, al no ser atendidos por el CNP y autorizados según CNP-GG229-2020, según lo visto en Acta 576-2020, celebrada el 24 de marzo del presente año.*

*Para la primera entrega se observa un sobre precio en los productos, así como cantidades superiores a los subsidios aportados por el Plan de Alimentación.*

*Aprobados 515 estudiantes de la escuela no los 494 y 370 de la Sede Marco Tulio y no para los 325 subsidios autorizados según fuente de información TCTE, según Acta 577- de la sesión extraordinaria que se celebró el 28 de marzo, la diferencia cubierta con fondos propios, por lo que se aprueba una modificación presupuestaria.*

*Planilla 8- Factura 494 a nombre de Carlos Quesada Machado cancelado con el cheque número 1147- por un monto de ¢2.322.323.64, con productos, galletas y cereal, que no están en ningún protocolo de entrega.*

*Junta de Educación sin sesionar, por falta de sustituir un miembro de Junta por renuncia, a la visita del 31 de Agosto no está formalizado.*

*Contabilidad unificada, de la Escuela Juan Flores y de la Sede del Marco Tulio Salazar, por lo cual seguimiento y control de la ejecución del presupuesto, es así como se observa desequilibrio desde el año 2019.*

*No se tiene formalizado, por Acuerdo de Junta de Educación, el control cruzado para el pedido de alimentos, como señala en Lineamientos de Programas de Equidad.*

*El Centro Educativo no tiene copia de la Información Financiera y contable 2020, en custodia y en orden, según se señala en pág.39 Lineamientos de Programas de Equidad.*

*No se ha comunicado al Departamento de Alimentación la suspensión del subsidio para 3 servidoras.*

*La Junta de Educación tiene desde el tercer protocolo de entregas de alimentación sin sesionar, por lo cual tiene una serie de facturas pendientes de cancelar, sin determinar la ejecución por alimentación del año 2020 al día, el tamaño del déficit en este rubro, presumible por el sobre precio y la cantidad de paquetes adicionales a la cantidad de beneficiarios.*

*No hay claridad en el manejo de los inventarios de los alimentos sobrantes entre un protocolo y otro, así mismos el inventarios de Alimentos en el comedor, por la compra duplicada en la segunda entrega se observa diferencias entre el oficio EIFU-059- 2020, el cual adjunta fotografías y el inventario del 31 de Agosto.*

*En la revisión de las listas de entrega del primer y segundo protocolo no se coincide con los datos indicados en el Libro del Comité de Nutrición, no hay evidencia del inventario de productos según lo establece cada protocolo de entrega.*

*La Dirección del Centro Educativo realiza los pedidos de alimentación al CNP, sin la coordinación con la Junta de Educación conforme la resolución MEP-555-03-2020 y las Actualizaciones del protocolo general para la distribución de alimentos en centros educativos públicos por la suspensión de lecciones a raíz de la emergencia nacional.*

*Se detecta debilidad en el manejo documental de facturas previas a la preparación de la planilla, la Junta de Educación tiene contratada una persona, pero según se observó la secretaria de la Junta le habían entregado unas facturas del CNP de entregas de paquetes de alimentos anteriores, que se le había entregado, de las cuales al menos 2 no tenían firma de recibido 1957777- 1806336.*

*La Junta lleva el Libro de Actas de forma Manual, en revisión de Actas fue observable sobre escritura en números de facturas, tachones o datos sobrepuestos.*

*Manejo de comunicación informal sobre temas de contratación de personal, de parentesco, consanguinidad, afinidad y otros entre miembros de la comunidad estudiantil, así como en la gestión administrativa, de control y de apoyo de la Junta de Educación como a la Dirección del Centro Educativo.*

*Miembros de Junta de Educación, que tienen restricción de ingreso al Centro Educativo para realizar gestiones propias de su cargo. Sobre el artículo 14 visto en el folio 275, es importante que una autoridad competente resuelva y aclare lo indicado por la Directora del Centro Educativo, por elección de Junta la señora Vargas dentro de sus funciones como miembro de Junta de Educación y como miembro del comité de Nutrición encargada para los pedidos del CNP y otras funciones.*

*Fractura de comunicación asertiva entre la Dirección del Centro Educativo con los miembros de Junta de Educación, motivado por diferencias y falta de claridad del rol de competencia, así como inversión en las labores de ejecución y control de las mismas.*

*No se observó respuesta de la Directora, referente al Libro de Control de ingresos, solicitud expresa de la Junta de Educación referente al control del manejo de fondos propios.*

Vista la contratación de emergencia para comprar los productos de la segunda entrega, no consta que se haya cumplido con el principio de publicidad al contratar los paquetes con un proveedor externo, además conforme al análisis realizado por la funcionaria Vargas Wong de PANEA, se evidencia que ese proveedor Carlos Quesada vendió los productos con un sobre precio. Otro aspecto que resalta es que la Directora pidió 515 paquetes cuando el subsidio permitido era 494, pero la Junta no estaba al tanto de eso, solo les presentaban las facturas para que realizaran el pago, por tanto, la escuela compraba 21 paquetes de más para beneficiarios faltantes y el Colegio Marco Tulio 45 de más, con pleno conocimiento de la Directora y coordinadora respectiva. Esos paquetes se daban a alumnos adicionales que no estaban contemplados como beneficiarios directos.

Además, se canceló mediante cheque número 1147 a nombre de Carlos Quesada la compra de galletas y cereal no autorizado por la suma de ¢2 322 323,64, lo anterior ante solicitud de la directora a la Junta, realizada por medio de WhatsApp; sin embargo, dicho acuerdo no consta en el libro de actas. Seguidamente en la visita efectuada por esta Auditoría Interna al centro educativo, en fecha 18 de setiembre 2020, se pudo constatar que la Directora no implementó medidas de control y seguridad del inventario alimenticio lo que produjo en una pérdida adicional de carnes y verduras, algunas desaparecidas y otras que se descompusieron, ya que alguien desconectó el congelador.

Hay que aclarar que la Junta no tenía acceso al comedor que era el recinto en donde se guardaban los alimentos, así que se descarta que hayan sido ellos, por cuanto no consta registro en bitácora de ingreso, lo anterior es corroborado por los agentes de seguridad de la escuela, que aseveran que efectivamente, los miembros de la Junta no podían ingresar por orden expresa de la señora Directora Olga Montenegro. Las directoras, cocineras, personal administrativo y docentes podían ingresar al comedor, puesto que no se evidencia la existencia de disposiciones escritas de control interno que se habían definido los permisos y prohibiciones respectivas de acceso y uso del comedor escolar.

También es evidente que el comité de nutrición incumplió la mayor parte de sus funciones y no fue vigilante que se comprara en la cantidad adecuada y bajo el debido proceso. A la fecha de cierre de esta investigación, octubre 2020, prevalecían los problemas de comunicación y coordinación entre la Junta de Educación y la dirección tanto de la Escuela Juan Flores Umaña como con la coordinación del Colegio Marco Tulio Salazar, en aspectos de administración del código para pedir alimentos al CNP, además de las listas autorizadas de

beneficiarios como de los documentos de registro y control de cada una de las respectivas entregas.

Además hay incumplimiento de las respectivas coordinaciones estipuladas en su marco funcional según el Decreto Ejecutivo 38249 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas y de aspectos esenciales de los protocolos para la distribución de alimentos generados por la Dirección de Programas de Equidad, tales como cantidades de paquetes de alimentos, pedidos de alimentos, fechas para pedidos, compra de alimentos, recibo, almacenamiento, preparación y controles de distribución según lo dispuesto en los protocolos generales para la distribución de alimentos en centros educativos públicos a raíz de la emergencia nacional por COVID 19.

La ineficaz comunicación y coordinación entre los miembros de Junta de Educación y Dirección de la Escuela Juan Flores Umaña y coordinación del Colegio Marco Tulio Salazar, devienen en abusos de autoridad por parte de la directora y coordinadora, que evitan que la Junta desempeñe la gestión de Juntas conforme al marco funcional establecido. Las pérdidas y desaparición de alimentos mencionada se acrecentaron por la carencia de controles en la gestión de administración del comedor, dado que la Junta no mantiene un control cruzado con relación a las compras del comedor, la cantidad de beneficiarios oficiales y las cantidades reales que se tienen que comprar.

Los efectos generales de la situación expuesta son:

- La Dirección no dispone de información financiera proporcionada por la Junta, pero a su vez la Dirección no proporciona el conteo oficial de beneficiarios, lo que provoca que la Junta se exceda en el presupuesto destinado a la compra de alimentos.
- El conflicto entre Junta de Educación, dirección y coordinación, provocaron que no se siguiera el debido proceso para la compra, recepción, preparación de paquetes, almacenamiento y custodia de los mismos.
- La prohibición de ingreso de la Junta al centro educativo provocó que la misma no pudiera cumplir con su labor de fiscalización respectiva del proceso de preparación y entrega de alimentos.
- Se dio un uso antieconómico del presupuesto de Programas de Equidad por la sobre compra de alimentos incluso a sobre precios por parte del proveedor, además de la pérdida y desaparición de alimentos por un ineficaz almacenamiento y control interno, lo que representó una cuantiosa pérdida para los fondos de la institución, sin que haya forma de estimar con certeza la o las personas que consumieron o sustrajeron de la institución dichos alimentos.

### **2.5 Acatamiento del marco funcional por parte de la Directora Institucional**

Conforme al marco funcionar establecido por el Servicio Civil para el Director de Enseñanza Básica 4, se analizó la gestión de dirección de la directora Olga Montenegro Rodríguez a la luz de las labores de planeación, dirección, coordinación y supervisión, de dicho análisis se detectaron hechos irregulares en la planificación, coordinación y supervisión de los roles y

vacaciones de los agentes de seguridad de la institución, así mismo se detecta una completa inobservancia de las relaciones de coordinación que se deben tener con la Junta de Educación.

De forma más específica algunos de los hechos irregulares son:

- Carencia de directrices de control interno para el manejo de las bodegas de la institución
- Limitación de acceso de la Junta de Educación a la Institución sin motivación evidente y manifiesta
- Manejo inadecuado de la cantidad de días de vacaciones del personal de seguridad
- Decisiones anti económicas en la administración del inventario de alimentos dispuesto para atender la distribución de paquetes alimenticios, en este sentido se retuvo un inventario de alimentos por la suma superior a los 6 millones y medio, del cual algunos alimentos se perdieron por mal manejo y otra cantidad desapareció sin contar con presuntos implicados directos, debido a la carencia de controles de ingreso y permanencia del comedor.
- Deficiente administración de suministros de limpieza, y construcción
- Inobservancia del debido proceso para la administración del inventario institucional

En adición a lo expuesto, en visita realizada al centro educativo en fecha 18 de setiembre del 2020, junto con el ingeniero Mario Quesada Castro fue posible detectar áreas muy deterioradas en cuanto a infraestructura se refiere, ante lo cual no se encontró evidencia de solicitudes a la Junta por parte de la Directora Institucional. Seguidamente y en lo referente a la asignación, supervisión y controles del personal subalterno, fue posible determinar que la señora directora no lleva adecuadamente los registros de vacaciones de los sub alternos guardas, además no constan actividades ni mecanismos de control a las cocineras acerca del menú ni uso adecuado del inventario de alimentos.

Por otra parte, no lleva control ni realiza la debida coordinación con la Junta de Educación ante la reparación de las fallas del equipo que se emplea para el trabajo en la institución, a lo expuesto fue posible detectar que el reloj marcador está dañado desde hace tiempo y no hay evidencia que ella haya coordinado la reparación ante la Junta de Educación.

Finalmente, se considera que no tramitó con oportunidad la terna para completar los miembros de Junta del periodo 2020, por atrasos evidentes a la hora de presentar las ternas de sustitución; lo anterior a la luz de la tramitología presentada ante el supervisor del circuito 02 de la DRE de San José Norte.

En materia de marco funcional, las actuaciones de la señora Directora no son coincidentes a lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases Docentes. Director de Enseñanza General 4 (I y II ciclo), (Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-052-2009/ Resolución DG-097-2009/ Resolución DG-256-2011) (Resolución DG-057-2018, ni a las actividades de control contenidas en la Ley General de Control Interno 8292.

Como producto de lo expuesto, se considera que existen controles poco efectivos ejercidos por la dirección, es evidente la inobservancia de la Dirección Institucional de la Escuela Juan

Flores Umaña en relación con elementos indispensables de la gestión de dirección como lo es la planificación, organización y coordinación en especial con la Junta de Educación. Además del descuido evidente en materia de inventario institucional y alimentario carente de cualquier tipo de control y rendición de cuentas razonablemente aceptable.

De igual manera la ineffectividad en el trabajo y uso antieconómico e ineficiente de los recursos materiales y financieros, lo que podría acarrear la afectación al erario público que es difícil de cuantificar en monto exacto y tiempo de ocurrencia, pero es evidente el desperdicio en materiales, inventario y alimentos lo que revela debilidades muy evidentes de gestión administrativa.

Es de señalar que lo expuesto, genera un deterioro claro, evidente y manifiesto del clima organizacional que afecta la relación institucional y afecta el adecuado proceso educativo, trasladando buena parte de la afectación hacia la comunidad educativa, la cual no puede disponer de equipo, herramienta, ambiente de tranquilidad y comodidad ergonómica dentro de la institución.

### **Hecho subsecuente**

La señora Directora Olga Montenegro se pensionó a partir del mes de febrero del año 2021.

### **3. CONCLUSIONES**

Para los primeros hallazgos de la investigación, se demuestra que no hay controles eficientes para el resguardo de inventario en la Escuela, por el desorden que existe en las bodegas, los suministros no se acomodan bajo ningún método de administración de inventarios de acuerdo con el orden de compra. A su vez no existe un mecanismo que reordene tanto suministros como insumos y se depende de un guarda de seguridad para la custodia del único juego de llaves de la institución.

En el caso del Colegio Marco Tulio Salazar y de la Escuela Juan Flores Umaña, el inventario institucional no consta en libro oficial, por tanto, se evidencia la inobservancia de la normativa vigente en registro de inventario. Finalmente, no constan documentos que refieran que el Supervisor del Circuito 02, señor Kenneth Jiménez González, haya verificado que los registros de inventario se realizaran siguiendo el debido proceso.

Seguidamente, en materia de contratación administrativa debido a la cantidad y frecuencia de los vicios administrativos, no es posible considerar las contrataciones actuales como razonablemente aceptables.

Se determinó actuaciones administrativas por parte de la señora Directora contrarios a lo establecido a la normativa vigente y buenas prácticas administrativas, que devino en la pérdida de alimentos destinados a suplir los paquetes alimenticios de los beneficiados de la Escuela.

#### **4. RECOMENDACIONES**

##### **Al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de San José Norte**

**4.1** Comunicar, socializar e implementar para uso general de las Juntas, a partir del 30 de junio 2022, la guía del control y evaluación de los procesos de contratación proporcionada por el Departamento de Gestión de Juntas, con la finalidad que sea utilizada como una “autoevaluación” en cada proceso que las Juntas Educativas y Administrativas realicen. **(Ver comentario 2.2)**

**4.2** Ajustar el Plan de Capacitación del año 2022, para que se programe en el segundo semestre una capacitación dirigida a todas las Juntas de la Región, en materia de contratación administrativa, La misma debe incorporar un proceso de análisis de casos, para mejorar el aprendizaje y la toma de decisiones de la Junta, según la Ley de Contratación Administrativa N°7494. (Fecha de implementación a partir del 1 julio 2022, hasta el 30 de noviembre 2022. **(Ver comentario 2.2)**

##### **Al Encargado de Juntas del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de San José Norte**

**4.3** Abstenerse de atender asuntos relacionados directamente con aquellas Juntas de Educación y Administrativas en donde se encuentre un familiar con hasta tercer grado de consanguinidad que brinde servicios de contador o que un hijastro preste sus servicios dentro de un centro educativo adscrito a la DRE en dónde se encuentre. Rige a partir del 1 de junio 2022. **(Ver comentario 2.2)**

Nota: Lo anterior con base en el criterio legal emitido por el Departamento Legal de la Auditoría Interna, en documento AI 1308-2020, relacionado con un posible conflicto de intereses presente en recientes contrataciones de personas por parte de la Junta de Educación y que tienen vínculos familiares con miembros del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros y coordinación de juntas de la DRESJN, al respecto se recomienda que en aras de garantizar la transparencia y evitar situaciones generadoras de conflicto, que el funcionario de abstenga de participar de asuntos relacionados con las Juntas con que mantiene dicha situación

##### **Al Supervisor del Circuito 02 de la DRE de San José Norte**

**4.4** Brindar el debido acompañamiento y asesoría a la Escuela Juan Flores Umaña y al Colegio Marco Tulio Salazar, para garantizar el proceso y transparencia en el levantamiento y actualización total del inventario actual (en el lapso del 01 junio a 31 de julio 2022). Posteriormente al 29 de julio 2022, deberá, aplicar un método de verificación estadística, para garantizar mediante muestras al azar, que se procedió al registro adecuado de los activos y que el inventario está actualizado. Plazo: Al 16 de agosto 2022) **(Ver comentario 2.1)**

**4.5** Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en el proceso de asesoramiento, capacitación e inducción las nuevas Juntas, en el tema del desarrollo de carteles de contratación administrativa conforme a lo vinculante de la Ley de Contratación

Administrativa N°7494 y su Reglamento. (Esta recomendación debe estar implementada antes del 30 de junio 2022.), (**Ver comentario 2.2**)

### **A la Directora de la Escuela Juan Flores Umaña**

**4.6** Proceder a levantar el inventario total de activos y anotarlo en el libro oficial de inventarios, observando fielmente los lineamientos establecidos en el DVM-PICR-235-2014 referente al Procedimiento para el Levantamiento del Inventario en los Centros Educativos. Esta recomendación rige de forma inmediata a la emisión del presente informe de Auditoría. (Fecha de cumplimiento 30 de julio 2022). (**Ver comentario 2.1**)

**4.7** Desarrollar e implementar el uso de bitácoras, boletas, o cualquier medio de control interno necesario para garantizar la efectividad registral y la transparencia de los inventarios, procurando demostrar la tenencia y responsabilidad de los equipos, herramientas y demás activos. Plazo de inicio a partir de la emisión de este informe 2022, Esta actividad debe ser capaz de verificarse y comprobar el registro veraz y vigente de la información de inventarios en general. Fecha de cumplimiento 30 de julio 2022, (**Ver comentario 2.1**)

**4.8** Desarrollar e implementar a partir del 30 de julio 2022, un procedimiento de buenas prácticas de administración de inventario, de forma tal que pueda reflejar con transparencia la siguiente información:

- Uso de órdenes de requisición de suministros: identificando el funcionario autorizado de pedir el recurso y las cantidades autorizadas, fechas.
- Responsable del manejo de inventario: definir por escrito la asignación de la responsabilidad, indicando el inventario base y la fecha de inicio
- Administración de inventarios: orden de bodega clasificado por tipo de insumo o material, además de registros de entrega de suministros, en este caso el responsable como mínimo debe manejar registros que reflejen nombre del insumo, cantidad y fecha de entrada, cantidad y fecha de salida, fechas de movimiento de pedido, cantidad base para realizar la re orden de producto. (**Ver comentario 2.1**)

**4.9** Proceder, en acompañamiento con los miembros de la Junta a levantar el inventario de los materiales que a la fecha de vigencia ya caducaron o están en mal estado, ubicados en las bodegas existentes en el centro educativo, asimismo el resultado debe darse a conocer a la Junta para que realicen el debido proceso de desecho, si es el caso. Este registro deberá realizarse en el mes de marzo 2022, y se tiene que detallar mediante un acta, que indique el tipo, cantidad y estado de los materiales. En el caso de los materiales que se pueden utilizar se debe elaborar un control que defina el responsable de la custodia, y la entrega de los materiales con el debido recibido conforme. Atender consideraciones similares a las emitidas, para el control de inventario de suministros. (Fecha de cumplimiento 30 de julio 2022) (**Ver comentario 2.1**)

**4.10** Elaborar de forma escrita, socializar e implementar a partir del 30 de junio 2022, un registro de control interno que identifique el responsable de la tenencia de las llaves como

portones, bodegas, aulas, servicios sanitarios, oficina administrativa, etc. En dicho control se debe de indicar asuntos importantes tales como: personas que tienen la custodia, a partir de qué fecha, áreas designadas, custodia de las mismas fuera de horario, vacaciones o incapacidad del responsable asignado **(Ver comentario 2.1)**

**4.11** Verificar a partir del 30 de junio 2022, que las decisiones de la Junta en materia de contrataciones administrativas se realicen conforme a lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Debe llevar registro a partir de junio 2022, de las contrataciones verificadas y las observaciones al respecto. En caso de faltas graves, debe informar a la Supervisión del Circuito 02 para la indagación respectiva. **(Ver comentario 2.2)**

**4.12** Emitir una circular interna, con el propósito recordarles a los docente y personal administrativo, la prohibición que tienen de administrar dineros de fondos propios del centro educativo, lo anterior con base en la Circular 003-99 del 1 de marzo de 1999 Administración de las contribuciones y otros fondos recaudados en el Centro Educativo. Plazo: 30 de junio del 2022. **(Ver comentario 2.3)**

**4.13** Cumplir con lo estipulado en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo 38249, según artículo 93, incisos g), j), k), i), en cuanto a las actividades de dar apoyo administrativo y logístico a la Junta, además de mantener en la Dirección el PAT, presupuestos y actas para consulta pública; seguidamente, promover un clima organizacional apto para el desarrollo del proceso educativo y finalmente informar al supervisor del circuito 02 cualquier anomalía relacionada con la Junta. Debe dejar por escrito las actividades ejecutadas para poder dar cumplimiento en específico a los incisos mencionados, cada actividad tiene que contar en un reporte con la respectiva firma digital. (Fecha de cumplimiento a partir del 30 de junio 2022). **(Ver comentario 2.4)**

### **A la Directora del Colegio Nocturno Marco Tulio**

**4.14** Registrar y mantener actualizado el inventario total de activos en el libro oficial de Inventarios, observando fielmente los lineamientos establecidos en el DVM-PICR-235-2014 referente al Procedimiento para el Levantamiento del Inventario en los Centros Educativos. Plazo: 30 de junio 2022 **(Ver comentario 2.1)**

### **A la Junta de Educación de la Escuela Juan Flores Umaña**

**4.15** Definir, documentar, socializar e implementar a más tardar en julio 2022, los controles necesarios, para mejorar los procesos de contrataciones para el año 2022, el cual debe estar ligado estrictamente a las necesidades dispuestas en el PAT. Además, tiene que dar seguimiento para que se cumplan, de conformidad con la recepción de la obra. En caso de incumplimiento de lo pactado en las contrataciones con respecto a calidad, y fechas de entrega, hacer efectiva la garantía, tal y como lo estipula el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 40 de su Reglamento. **(Ver comentario 2.2)**

**4.16** Implementar de inmediato la guía de chequeo de contrataciones una vez que sea remitida por la DRE San José Norte, de forma tal que quede como evidencia de los controles en cada



etapa de los procesos de contratación administrativa Plazo: 30 de junio 2022. **(Ver comentario 2.2)**

**4.17** Diseñar, establecer y comunicar, un proceso de compras que apunte al mejor uso del dinero o a la mejor relación precio/calidad de los productos, que consista en recopilar información sobre la gama de productos y/o servicios disponibles en el mercado que podrían satisfacer los requerimientos del comprador, así como información sobre los proveedores potenciales, calidad de sus productos y sus precios. Debe quedar listo a más tardar Plazo: 30 de junio 2022, para iniciar su aplicación a partir del 15 de julio año 2022. **(Ver comentario 2.2)**

**4.18** Confeccionar y realizar los procesos de contratación del año 2022 conforme a derecho y al amparo de lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. . **(Ver comentario 2.2)**

**4.19** Desarrollar e implementar al 30 de junio 2022 y en coordinación con la Dirección, los mecanismos de control interno que sean pertinentes en materia de registro de los recursos económicos generados por la venta de fotocopias, tiquetes de almuerzo, venta de uniformes, escudos, libretas y si es del caso paquetes de graduación. Estos controles deben aplicar tanto para la escuela como para la sede del Marco Tulio Salazar. **(Ver comentario 2.3)**

**4.20** Coordinar con la Dirección de la escuela, la emisión de una circular con fecha límite al 15 julio 2022, para informar a docentes y administrativos del proceso dispuesto para esta recomendación. **(Ver comentario 2.3)**

**4.21** Cumplir con lo estipulado por PANEA para la compra, preparación y entrega de paquetes alimentarios para el periodo 2022, conforme a los protocolos generales para la distribución de alimentos en centros educativos públicos a raíz de la emergencia nacional por COVID 19. (Fecha cumplimiento, a partir del 30 de junio 2022). **(Ver comentario 2.4)**

**4.22** Ajustarse a los procedimientos emitidos por Programas de Equidad, para realizar los pedidos de alimentos conforme a la cantidad permitida de beneficiarios y a los tipos de alimentos permitidos. En caso de suplir la totalidad de los estudiantes, ajustarse a los registros que exige la normativa vigente en la materia. (Fecha de cumplimiento a partir del 30 de junio 2022). **(Ver comentario 2.4)**

**4.23** Cumplir con lo estipulado en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo 38249, según artículo 31, incisos d), g), h), n), x). La Junta debe consignar en el libro de actas las actividades a ejecutar para poder dar cumplimiento en específico a los incisos mencionados, así mismo debe constar el resultado de las mismas en el libro de actas. (Fecha de cumplimiento a partir del 30 de junio 2022) **(Ver comentario 2.4)**

**4.24** Desarrollar en conjunto con la Dirección institucional los mecanismos de control interno y buenas prácticas administrativas que contribuyan con las siguientes actividades:

- Planificación de pedido de alimentos según la cantidad de usuarios autorizada
- Definición de responsables de recepción, registro, almacenamiento, administración de inventario, que lo primero que se compra sea lo primero que sale y con el orden de pedido, etc.
- Ajustar la cantidad de los pedidos basados en las porciones establecidas según las cantidades de beneficiarios dispuestas en los menús escolares. (Ver comentario 2.4)
- Realizar un control de inventario de alimentos 8 días previo a la solicitud de alimentos, con la finalidad de administrar las existencias alimenticias y evitar el uso indebido o desperdicios. (Fecha de cumplimiento a partir del 30 de junio del 2022). (Ver comentario 2.4)

### A la Dirección de Infraestructura Educativa

**4.25** Programar el diagnóstico del estado de infraestructura de la Escuela Juan Flores Umaña, código 0366, a más tardar en el mes de setiembre 2022 con la finalidad de realizar la evaluación general y generar las recomendaciones atinentes. **(Ver comentario 2.2)**

Nota: Esta revisión no obedece a un proyecto integral, sino que esta institución ha realizado obras menores y es requerido tener un criterio técnico, para que la Junta pueda re definir prioridades en materia de obra menor, para evitar a futuro órdenes sanitarias u otro riesgo asociado al tema de infraestructura.

## 5. PUNTOS ESPECÍFICOS

### 5.1 Discusión de resultados

La comunicación de los resultados se realizó en varias reuniones el día 17 de mayo del 2022 en la Escuela Juan Flores Umaña estando presentes Paula Viquez Céspedes; Jefa del DSAF San José Norte; Kenneth Jimenez Gonzalez, Supervisor de circuito 02; Juan Carlos Fernández Núñez, Encargado de Juntas y el señor Roy Gutiérrez Chacón ambos de la DRE San Jose Norte; Maria Antonieta González Durán, Directora; Ana Cecilia Matamoros Araya; Sharon Quesada Sabat y Maria de los Ángeles Molina Chacón, miembros de la Junta de Educación. El día 20 de mayo se procede a enviar el Borrador de Informe del estudio N° 27-2020 denominado Escuela Juan Flores Umaña, a la señora Catalina Salas Hernández con la indicación de la recomendación 4.25 para su representada, a las 14:12 pm se recibe respuesta de doña Catalina con las observaciones a la recomendación. Por último el día 20 de mayo de los corrientes se presenta el borrador del informe a la señora Sugeily Sánchez Vargas, coordinadora del CNV Marco Tulio Salazar a quien se le dirige una recomendación la cual no tiene observaciones al informe.

### 5.2 Trámite del informe

Este informe debe seguir el trámite dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno. Cada una de las dependencias a las que se dirijan recomendaciones en este informe, debe enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas. En caso de incumplimiento injustificado de las recomendaciones de un informe de Auditoría, se aplicarán las sanciones indicadas en los artículos 61 y 54 del

## **INFORME 24-2022 ESCUELA JUAN FLORES UMAÑA**

---

Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, modificados mediante Decreto Ejecutivo 36028-MEP del 3 de junio del 2010.

### **6. NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
Mag. MBA. Xiomara Granados Vargas  
Auditor Encargado

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

\_\_\_\_\_  
Licda. Alba Camacho De la O  
Jefe Departamento

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

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



**Estudio N° 27-20**

7. ANEXOS

Anexo N° 1  
 Valoración de observaciones al borrador de informe de auditoría

Apartado del Informe	Observaciones de los auditados	Se acoge			Criterio de la Auditoría
		Sí	No	Parcial	
<p><b>A la Dirección de Infraestructura Educativa</b></p> <p><b>4.25</b> Programar el diagnóstico del estado de infraestructura de la Escuela Juan Flores Umaña, código 0366, a más tardar en el mes de setiembre 2022 con la finalidad de realizar la evaluación general y generar las recomendaciones atinentes. (Ver comentario 2.2)</p>	<p>Nota: Esta revisión no obedece a un proyecto integral, sino que esta institución ha realizado obras menores y es requerido tener un criterio técnico, para que la Junta pueda re definir prioridades en materia de obra menor, para evitar a futuro órdenes sanitarias u otro riesgo asociado al tema de infraestructura.</p>	X			<p>Por tratarse de una nota aclaratoria sobre el alcance de lo recomendado se acoge la propuesta</p>