

**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
<b>2. HALLAZGOS</b> .....	9
2.1 PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER EL MONTO DEL ALQUILER PARA CADA LOCAL.....	9
2.2 CLÁUSULAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FIRMADOS HASTA SETIEMBRE 2018. .	9
2.3 CONDICIONES DE LOS LOCALES COMERCIALES. ....	10
2.4 INSCRIPCIÓN DE LOS TERRENOS.....	10
2.5 ACTAS DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL AÑO 2017 AL AÑO 2019. ....	11
2.6 ORDEN SANITARIA .....	14
<b>3. CONCLUSIONES</b> .....	14
<b>4. RECOMENDACIONES</b> .....	15
<b>5. PUNTOS ESPECÍFICOS</b> .....	17
5.1 Discusión de resultados.....	17
5.2 Trámite del informe .....	17
<b>6. NOMBRES Y FIRMAS</b> .....	18

### **RESUMEN EJECUTIVO**

El estudio realizado comprendió la revisión de los movimientos realizados por la Junta de Educación de la Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas, sobre los dineros recibidos por alquileres de locales durante el período 2014 al 2019; bingos y topes de las fiestas cívicas realizadas.

Se revisó la condición de los terrenos en los que están ubicados el centro educativo actualmente y las instalaciones donde antes estaba el centro educativo; lugar donde alquilan locales comerciales y prestan algunos locales para el funcionamiento de la Supervisión, al Club de Leones y al Gimnasio de la Caja Costarricense del Seguro Social, para beneficio comunal.

En reunión realizada el 20 de noviembre 2019, con la Junta de Educación y la Dirección, se destaca que los dineros que ingresan de los alquileres tienen un gran significado para la institución, ya que con estos se cubre el pago de la limpieza de zonas verdes, productos de papel para los niños, y materiales varios como pilots, tintas de impresión, lapiceros, lápices; también se determinó la importancia de dicho dinero para cubrir arreglos de dichos locales y otros necesarios para el buen funcionamiento y bienestar de los niños.

En revisión realizada por esta Auditoría Interna, se confirmó que las Juntas de Educación de la Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas (anteriores y actual), no han realizado el debido procedimiento para licitar el alquiler de los locales que se encuentran ubicados en la antigua escuela, por lo que se definen de forma inadecuada.

Algunas cláusulas establecidas en los contratos de arrendamiento de los locales firmados hasta el año 2018, presentan inconsistencias en cuanto a su detalle y otras con respecto al cumplimiento según lo que establecen.

En la visita realizada a las instalaciones del centro educativo, donde se encuentran los locales arrendados por parte de la Junta de Educación del centro educativo; se observó que la mayoría de los locales comerciales están muy deteriorados; y además no se les da el mantenimiento requerido.

Al revisar la condición del terreno de la escuela anterior, en la cual se alquilan los locales, se determinó que no estaba inscrito a nombre del MEP, igual que el terreno en el que se encuentra las instalaciones actuales; lo cual fue verificado directamente con el centro educativo y con la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE), la condición de ambos terrenos.

Con el fin de subsanar las deficiencias detectadas se giraron recomendaciones a la Junta de Educación y a la directora del centro educativo; sobre la realización del avalúo de los locales, retomar la firma de los contratos, la regularización de los alquileres en el tiempo que van a tomar para la formalización de la situación de las propiedades, contemplar las cláusulas establecidas en dicho contrato, con la salvedad de que el precio queda condicionado a la formalización de la inscripción de los terrenos. Cumplir con la Orden Sanitaria OS-

## **INFORME 28-2021 ESCUELA DR. RICARDO MORENO CAÑAS**

---

DARSPE-265-2020, emitida el 9 de noviembre 2020, y con el plan de mejoras que se va a presentar en atención a la Orden Sanitaria.

Realizar el procedimiento de contratación de un Ingeniero Topógrafo, para que elabore los planos catastrados de los dos terrenos que son propiedad de la Junta de Educación. Realizar nuevamente el trámite correspondiente para la inscripción de los dos terrenos de la escuela. Solicitar al Departamento de Procesos y Soporte la emisión de un criterio técnico a fin de gestionar el traspaso del bien inmueble a favor del Estado-MEP, posteriormente aportar la documentación que requiera el asesor legal encargado del caso.

Cumplir con lo establecido en el CAPÍTULO III, De las sesiones y de los acuerdos, Artículo 43, del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, con respecto a quiénes y cómo se firman las actas.

Fundamentar y motivar en la respectiva acta, en caso de ausencia de algún miembro de la Junta de Educación y, por ende, la sustitución de éste en alguna sesión; debe quedar indicado en al acta el motivo de la ausencia a la sesión.

Realizar la sustitución de un miembro ausente en la sesión por medio de los vocales, ya que son los facultados para ocupar el lugar de cualquiera de los miembros de la Junta. Cumplir con el consecutivo de los números en la numeración de las sesiones, según lo establecido en el Artículo 35, inciso c, del citado Reglamento.

## 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, 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

Revisar las debilidades reportadas de la Junta de Educación de la Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas.

### 1.3 Alcance

Es una auditoría especial, se realizó en la escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas y abarcó el período comprendido entre 2014 – 2019 en las actividades específicas y 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:

*Política de Infraestructura Educativa*

*II. Enunciado de la política en infraestructura educativa*

*(...)*

*g) Papel de las Juntas de Educación y Administrativas en materia de infraestructura educativa.*

*Las Juntas de Educación y Administrativa son organismos auxiliares del Ministerio de Educación Pública. Dentro de los deberes y atribuciones de las Juntas de Educación o Administrativas, se establecen: velar por el buen estado, construcción y mejora de la planta física de las instituciones a su cargo, así como por la conservación y protección de los bienes muebles (...) para la adquisición y traspaso de inmuebles, remodelación, ampliación, construcción o demolición de edificaciones escolares, las Juntas deberán obtener un dictamen favorable (sic) del Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE) del Ministerio de Educación Pública(...)*

*(...) De lo expuesto se colige, que las Juntas de Educación y Administrativas están sujetas a las directrices y disposiciones emanadas de autoridad competente del Ministerio de Educación Pública, en cuanto al uso y destino de los bienes estatales sometidos a su*

administración, así como a la normativa vigente en materia de contratación administrativa(...).

m) Arrendamiento de espacios físicos.

En materia de arrendamiento se presentan dos posibles acciones: arrendar edificios pertenecientes a particulares para la ubicación de centros educativos y edificios administrativos; y el arrendamiento de edificios escolares a terceros(...)

2. Arrendamiento de infraestructura educativa a terceros

La infraestructura educativa de instituciones públicas y los espacios físicos (terrenos, plazas y predios) son patrimonio del Estado y como tal su uso está regulado por lo que determina que para dicho fin se ha dictado. Es obligación del Estado, por medio de los órganos o instituciones de gobierno que fueron creadas para dicho fin, velar por el uso adecuado tanto de la infraestructura educativa como de los espacios físicos.

En los casos que se arriende infraestructura educativa a terceros, la responsabilidad de administrar el arrendamiento de ésta y de los espacios físicos, recae sobre las Juntas de Educación y Administrativas; las que se encuentran sujetas a los lineamientos y políticas que dicte el Ministerio de Educación Pública. Por lo tanto, contarán con un manual que regule de manera específica el tema de arrendamiento, considerando los siguientes criterios:

...2. Para conceder a personas o entes privados el uso remunerado de propiedades, infraestructura, fincas, mobiliario o equipo de las Instituciones Educativas Públicas, las correspondientes Juntas de Educación o Administrativas deberán necesariamente observar el procedimiento establecido para la licitación pública...o bien, cuando medie autorización de la Contraloría General de la República conforme a lo dispuesto en los artículos 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento(...)

3. La remuneración mínima que deben pagar las personas o entes privados por el uso de propiedades, infraestructura, fincas, mobiliario o equipo de las Instituciones Educativas Públicas, será el que determine el avalúo formal elaborado por la Dirección General de Tributación Directa, según lo ha establecido por la Contraloría General de la República.

4. El avalúo previo que se señala en la Directriz N° 3 (anterior), es requisito insoslayable que debe cumplir la correspondiente Junta de Educación o Administrativa para conceder a personas o entes privados el uso remunerado de propiedades, infraestructura, fincas, mobiliario o equipo de las Instituciones Educativas Públicas. Este avalúo debe comprender y expresar clara y separadamente los montos correspondientes a: propiedades, infraestructura, fincas, mobiliario, equipo cuyo uso remunerado se pretende conceder.

5. El pago de los servicios eléctricos, telefónicos, de agua, limpieza, vigilancia, recolección de desechos y otros adicionales como Internet o cable, será responsabilidad de la persona o ente privado que hace uso remunerado de los bienes públicos que la correspondiente Junta de Educación o Administrativa conceda(...)

(...)7. La persona o ente privado debe entregar una garantía económica, cuyo monto deberá ser equivalente al menos a un mes del alquiler, para respaldar los eventuales daños que sufran los bienes públicos que pretenda(...)

(...)12. El arrendamiento de infraestructura para sodas, comedores y similares está condicionado a la instalación, por parte del arrendante, de medidores independientes de energía eléctrica y de agua, así como al pago correspondiente de estos servicios por parte del arrendante.

13. Todo proceso en el que la Junta de Educación o Administrativa ceda el uso remunerado de propiedades, fincas, infraestructura, mobiliario o equipo de las Instituciones Educativas Públicas a personas o entes privados, debe contenerse en un expediente administrativo levantado al efecto, foliado, cronológicamente ordenado, en donde quede constancia de todas las actuaciones relacionadas con el proceso: el avalúo realizado por la Dirección General de Tributación Directa, el monto de la garantía establecido por la Dirección de

*Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE), las condiciones definidas entre las partes y todo otro elemento del proceso hasta la devolución de los bienes públicos todo ello con el fin de ejercer un control pormenorizado posterior.*

*14. En todos estos procesos, las Juntas de Educación o Administrativas podrán contar con el apoyo y acompañamiento de las Direcciones Regionales; la Proveduría Institucional; la Dirección de Asuntos Jurídicos; la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE) del Ministerio de Educación Pública y cualesquiera otras asesorías especializadas que contraten...*

- *Ley de Contratación Administrativa N° 7494*

### *CAPITULO I*

*Cobertura y principios generales*

*Sección primera*

*Cobertura y excepciones*

*Artículo 2 bis.-**Autorizaciones.** Exclúyense de los procedimientos de concurso establecidos en esta Ley, los siguientes supuestos autorizados por la Contraloría General de la República:*

*(...)*

*...c) Otras actividades o casos específicos en los que se acrediten suficientes razones para considerar que es la única forma de alcanzar la debida satisfacción del interés general o de evitar daños o lesiones a los intereses públicos.*

*La solicitud que dirija la administración deberá contener una justificación detallada de las circunstancias que motivan la aplicación de las excepciones establecidas en este artículo, así como el detalle de la forma que se ha previsto para seleccionar al contratista.*

*La Contraloría General resolverá la solicitud en el término de diez días hábiles y podrá establecer procedimientos sustitutivos a los ordinarios. Asimismo, especificará la vía recursiva que proceda en estos casos, así como los plazos aplicables al trámite respectivo.*

*Las autorizaciones contempladas en este artículo no exoneran a la administración solicitante por los resultados de la contratación, ni por la calificación errónea de las circunstancias que, eventualmente, puedan servir de justificación para la solicitud de excepción de los procedimientos ordinarios de contratación.*

*(Así adicionado mediante el artículo 3° de la ley N° 8511 del 16 de mayo del 2006).*

### Contrato de arrendamiento establecido en el centro educativo:

- *Contrato de concesión de instalaciones públicas:*

*Cláusula segunda "...la realización de otras actividades se tendrá como incumplimiento contractual y podrá darse por fenecido el contrato con las correspondientes consecuencias civiles para la parte infractora..."*

*Quinta: DEPÓSITO DE GARANTÍA: Los concesionarios se obligan a depositar en un plazo no mayor a ocho días, la suma de... como depósito de garantía de cumplimiento de contrato, el cual perderá en caso de incumplimiento sin tener que recurrir a la vía judicial. El depósito se utilizará para sufragar cualquier deuda que contraiga el (sic) concedió, por ejemplo, recibos de electricidad, basura, agua, igual que daños ocasionados al inmueble. El depósito será devuelto*

*en totalidad o parcialmente, según sea el caso, a más tardar dos meses después de vencido el contrato.*

*Octava: DE LAS MEJORAS: Para realizar cualquier mejora o agregado, el concesionario deberá solicitar por escrito al concedente la autorización respectiva. En todo caso, cualquier mejora suntuosa o de cualquier otro tipo, correrá por cuenta del (la) concesionario (a) y no será necesario indemnizarlo (a) por ello.*

*Décima: DEL NÚMERO DE PERSONAS Y LA RESPONSABILIDAD DE ORNATO. El inmueble (sic) Serra utilizado por las personas que las partes de este contrato convengan dependiendo de la actividad a realizar. El concesionario se compromete a mantener la propiedad limpia de basura maleza y conservar las instalaciones limpias y en buen estado de funcionamiento.*

*Décima primera. DE LOS DAÑOS AL INMUEBLE.*

*Los daños causados al inmueble por parte del (la) concesionario (a) o algunos de los usuarios del servicio que se preste deberá ser reparado en forma inmediata, para lo cual tendrá un plazo de quince días para iniciar las reparaciones; si no es así el o la concedente podrá hacerlo con el dinero de depósito de garantía, con la obligación del concesionario (a) de reponer ese dinero en un plazo no mayor a quince días, bajo la pena de dar rescindido el contrato automáticamente.*

*Décima segunda. DEL VENCIMIENTO Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: Las partes contratantes podrán rescindir el contrato sin otra obligación que la de dar aviso a la otra y con al menos dos meses de anticipación, su decisión de no continuar la relación contractual. Además, el atraso de un día como máximo en el pago de la mensualidad, así como el incumplimiento de algunas de las cláusulas estipuladas en este contrato, dará derecho al concedente para dar por terminado el contrato y proceder física y legalmente el desalojo inmediato del inmueble, corriendo por parte de concesionarios el pago de daños y perjuicios...*

*Décima cuarta. ESTIMACIÓN DEL CONTRATO: Para efectos fiscales este contrato se estima en la suma de ...*

- *El Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, N° 38249-MEP, establece lo siguiente:*

*-Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N° 38249-MEP  
SECCIÓN III*

***Del nombramiento y destitución de los miembros de las Juntas***

*Artículo 21.-Cuando por cualquier motivo fuere necesario sustituir, de manera permanente un miembro de la Junta que no hubiere cumplido la totalidad de su período, el primer vocal o el segundo vocal, en ese orden, se considerará nombrado en dicho cargo, únicamente por el período restante. Se exceptúa de lo anterior el cargo de Presidente, quien, en su ausencia temporal o permanente, por los motivos establecidos en este reglamento, será sustituido por el Vicepresidente en ejercicio, en cuyo caso un vocal ocupará el cargo de Vicepresidente.*

*Cuando alguno de los vocales o ambos, pasen de manera permanente a ocupar el cargo de algún otro miembro, quedando así cupos vacantes en la Junta, el Director del Centro Educativo deberá proponer los nuevos miembros para que se realice el trámite correspondiente ante el Concejo Municipal para el nombramiento en dicho cargo, únicamente por el período restante.*

*(...)*

*Artículo 23.-Los miembros de las Juntas podrán ser removidos por el Concejo Municipal respectivo cuando medie justa causa. Se considera justa causa, entre otras:*

- a) Cuando sin previo permiso o licencia, dejaren de concurrir a seis sesiones consecutivas, o a seis alternas dentro de un período inferior a seis meses.*
- b) Cuando incumplieren, descuidaren o mostrasen desinterés en sus funciones y responsabilidades estipuladas en el presente reglamento.*
- c) Cuando hubieren sido condenados por los Tribunales de Justicia por cualquier motivo.*
- d) Cuando autoricen el uso de recursos públicos, irrespetando el destino establecido por las distintas fuentes de financiamiento.*
- e) Si incurrir en otras faltas graves según lo establecido en el presente reglamento.*

## **CAPÍTULO II**

### **Funciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas**

*Artículo 33.-El Presidente de la Junta tendrá las siguientes facultades y atribuciones:  
(...)*

- c) Garantizar que la Junta cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.*

*Artículo 34.-El Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva. En caso de que estuvieren ausentes el Presidente y el Vicepresidente en forma temporal o definitiva, presidirá el vocal correspondiente hasta tanto no se llenen las vacantes.*

*Artículo 35.-El Secretario de la Junta tendrá las siguientes facultades y atribuciones:*

- a) Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta.*
- b) Garantizar que los acuerdos adoptados estén debidamente reflejados en el acta correspondiente.*
- c) Asegurar que las actas sean debidamente firmadas para cada sesión.*
- d) Custodiar el registro de actas de la Junta. En caso de que las actas se levanten en forma digital, deberán contar con números consecutivos de acuerdo con la cronología en que se realicen. Estas últimas podrán ser firmadas en forma digital y, en tal caso, siempre deberá tenerse respaldo electrónico de la documentación.*
- e) Comunicar las resoluciones de la Junta, cuando ello no corresponda al Presidente.*
- f) Administrar el registro de actas, correspondencia y demás documentación de la Junta.*
- g) Las demás facultades y atribuciones que le asigne la Junta.*

### **CAPITULO III De las sesiones y de los acuerdos**



*Artículo 43.-Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario. Los demás miembros de la Junta que participen de la sesión, firmarán únicamente la hoja de asistencia el día de la sesión.*

(...)

*Artículo 144.-Todos los bienes inmuebles que adquieran las Juntas por donación de instituciones públicas o privadas, así como de un particular, deberán inscribirse a nombre del Ministerio de Educación Pública. Igual tratamiento se le dará a los bienes inmuebles adquiridos por disposición judicial según artículo 572 inciso 6) del Código Civil (...)*

*Artículo 146.-Las Juntas de los centros educativos cuyos terrenos no se encuentren debidamente inscritos, a nombre del Ministerio de Educación Pública, deberán coordinar con la DIEE para realizar los trámites que corresponda ante la Notaría del Estado, para la debida inscripción.*

*Transitorio II.-En el plazo de un año contado a partir de la publicación del presente Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, todas las Juntas deberán gestionar en coordinación con la DIEE el registro de sus propiedades a nombre del MEP. Los asesores legales destacados en las Direcciones Regionales de Educación deberán apoyar a las Juntas en este proceso. (AI-0710-2020 del 28-05-2020 Criterio del Departamento de Legal.)*

## **2. HALLAZGOS**

### **2.1 Procedimiento para establecer el monto del alquiler para cada local.**

En revisión realizada se confirmó que las Juntas de Educación de la Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas (anteriores y actual) no realizaron el debido procedimiento para licitar el alquiler de los locales que se encuentran ubicados en la antigua escuela; y el monto de dinero que la Junta de Educación cobra por los alquileres de las instalaciones, se definen de forma inadecuada y sin tomar en cuenta lo que estipula la normativa al respecto, debido a que la Dirección General de Tributación Directa, no ha realizado el avalúo de los locales, para establecer el monto que se tiene que cobrar por concepto de alquileres; incumpliendo las directrices 3 y 4 determinadas en la Política de Infraestructura Educativa, enunciado II de la política en infraestructura educativa, inciso m) Arrendamiento de espacios físicos, punto 2. Arrendamiento de infraestructura educativa a terceros.

### **2.2 Cláusulas establecidas en los contratos de arrendamiento firmados hasta setiembre 2018.**

De acuerdo a las cláusulas establecidas en los contratos de arrendamiento de los locales, se determinaron varias inconsistencias, que debilitan el control sobre los locales y dificulta el cumplimiento de las mismas.

#### **2.2.1 Actividades indicadas en los contratos**

Las actividades indicadas en los contratos no coinciden con las actividades que realmente se realizan, según se indica en el Acta 719.

En algunos contratos se indicó que la función de los locales era “Venta de panadería, repostería y confitería” y las actividades reales correspondían a novedades, pintar uñas, venta de ropa americana y peluquería.

### **2.2.2 Depósito de garantía**

A un inquilino no se le cobró el Depósito de garantía, según lo establecía la cláusula quinta.

### **2.2.3 Procedimiento para realizar las mejoras de los locales**

Procedimiento inadecuado para realizar las mejoras a los locales, según lo establecía la cláusula octava; ya que por las condiciones en que se encuentran los locales, han tomado la decisión de permitir que los inquilinos realicen los arreglos con el dinero del alquiler; pero no se solicita por escrito, ni se lleva un control al respecto.

### **2.2.4 Incumplimiento cláusula décima primera “DE LOS DAÑOS AL INMUEBLE**

Al no estar los locales en óptimas condiciones, no es posible cumplir con lo establecido en la cláusula décima primera. "DE LOS DAÑOS AL INMUEBLE; ya que dificulta definir si los daños causados al inmueble fueron por parte del (la) concesionario (a) o algunos de los usuarios del servicio; por las condiciones deplorables en que se encuentran.

### **2.2.5 Atrasos en los pagos del alquiler**

Se determinó que existen atrasos de varios meses en los pagos del alquiler, sobre los cuales no se toman las medidas establecidas en el contrato.

### **2.2.6 Monto del alquiler**

El monto de dinero que la Junta de Educación cobra por los alquileres de las instalaciones de la antigua escuela, se definen de forma inadecuada y sin tomar en cuenta lo que estipula la normativa al respecto, debido a que la Dirección General de Tributación Directa, no ha realizado el avalúo de los locales, para establecer el monto que se tiene que cobrar por concepto de alquileres; incumplándose las directrices 3 y 4 determinadas en la Política de Infraestructura Educativa, enunciado II de la política en infraestructura educativa, inciso m) Arrendamiento de espacios físicos, punto 2. Arrendamiento de infraestructura educativa a terceros.

### **2.3 Condiciones de los locales comerciales.**

En la visita que se realizó a los locales que son arrendados por parte de la Junta de Educación de la Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas, se observó que la mayoría de los locales comerciales no se encuentran en condiciones adecuadas, y están muy deteriorados; además, no se les da el mantenimiento requerido.

### **2.4 Inscripción de los terrenos.**

El centro educativo cuenta con dos terrenos, los cuales actualmente no están inscritos a nombre de la Junta de Educación ni del MEP.

Mediante correo electrónico de fecha 16 de febrero de 2018, la dirección de la escuela presenta a esta Auditoría el acta N° 608, de fecha 27 de junio de 2015, mediante la cual se acuerda y se aprueba respectivamente, donar e inscribir las dos propiedades pertenecientes a la escuela a nombre del MEP.

## INFORME 28-2021 ESCUELA DR. RICARDO MORENO CAÑAS

---

Con fecha 31 de enero de 2019, por medio de correo electrónico, el señor José Villagra Quirós, director del centro educativo en ese momento, informó a esta Auditoría las inconsistencias presentadas para llevar a cabo la inscripción de dichos terrenos:

- *Para poder realizar la inscripción de dichos terrenos, les solicitaron un avalúo, el cual la Municipalidad tarda en hacerlo.*
- *La Municipalidad indica que el plano está malo, por lo que solicita a la escuela confeccionar un plano nuevo.*
- *La DIEE, les informó que todo el proceso realizado se perdió ya que la publicación se hizo con otro número de plano, los testigos y colindantes se refirieron a otro número de plano y el avalúo igual.*

De acuerdo a información brindada por la DIE, con fecha 18 de diciembre del 2019, los terrenos del centro educativo Dr. Ricardo Moreno Cañas, ubicada en Jicaral; no están inscritos por las siguientes razones:

-Se han generado en dos ocasiones, planos diferentes; en un principio en el año 2015 recibieron una solicitud para la inscripción de los planos catastrados N° P47939-1992 y el N° P869433-1989.

-Posteriormente generaron nuevos planos a saber: P2055447-2018 y P2055448-2018, a nombre de la Junta de Educación de la escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas, los cuales a la fecha no han sido inscritos.

-La asesoría legal que lleva el proceso de inscripción ratifica que se encuentra a la espera de documentación por parte de la Junta de Educación desde el año 2018 para continuar con las diligencias.

### **2.5 Actas del período comprendido del año 2017 al año 2019.**

De la revisión realizada a las actas de los periodos que van del año 2017 al 2019, se observó que los acuerdos tomados por la Junta de Educación presentan inconsistencias tanto de forma como de fondo entre ellas a continuación se detallan las siguientes:

#### **2.5.1 Actas firmadas por un solo miembro**

Algunas actas son firmadas solamente por un miembro, como sucedió en las siguientes actas; debiendo firmar el presidente y el secretario:

<b>Cuadro N°1</b>		
<b>Actas firmadas por un solo miembro</b>		
<b>Período 2018-2019</b>		
<b>Fecha</b>	<b>N° de Acta</b>	<b>Cantidad miembros que firmaron</b>
<b>Año 2018</b>		
23/02/2018	<b>702</b>	1

14/03/2018	704	1
02/07/2018	718	1
<b>Año 2019</b>		
12/04/2019	739	1

Fuente: Libro de Actas Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas

### 2.5.2 Firmas del presidente

Se presentaron dos casos en los que las firmas del presidente y la presidenta respectivamente, en apariencia no corresponden a la firma habitual; según se denota de la firma realizada en las demás actas; de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cuadro N°2</b> <b>Actas en las que las firmas del presidente en</b> <b>apariencia no corresponden a la firma habitual</b> <b>Período 2017-2019</b>	
<b>Fecha</b>	<b>N° Acta</b>
<b>Año 2017</b>	
27/03/2017	Adendum #1 Acta 667
<b>Año 2019</b>	
20/08/2019	750

Fuente: Libro de Actas Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas

### 2.5.3 Ausencias de la secretaria de la Junta

Se determinó un ausentismo frecuente por parte de la secretaria de la Junta de Educación, ya que se ausentó 7 veces durante el año 2019: en marzo una vez, en setiembre dos veces, en octubre tres veces y en noviembre una vez. Las mismas fueron debidamente justificadas; sin embargo estas justificaciones no se encuentran establecidas de manera formal.

<b>Cuadro N°3</b> <b>Sesiones en las que estuvo ausente la secretaria</b> <b>de la Junta de Educación</b> <b>Período 2019</b>	
<b>Fecha</b>	<b>N° de Acta</b>
28/03/2019	736
18/09/2019	754
18/09/2019	755
9/10/2019	756
15/10/2019	757
28/10/2019	759

6/11/2019

761

Fuente: Libro de Actas Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas

**2.5.4 Sustitución de la secretaria de la Junta**

En la adenda del acta 683 de fecha 03/08/2017, el secretario de la Junta no firmó, y firmaron el presidente y vicepresidente; en este caso el vicepresidente no tiene la potestad de firmar las actas en lugar del secretario(a); ya que la Junta de Educación cuenta con las figuras de los vocales; los cuales son los competentes para sustituir a cualquier miembro del órgano colegiado.

**2.5.5 Conectividad de las actas**

Se encontraron dos casos en las actas digitales 2019, que no cuentan con el número consecutivo de acuerdo con la cronología en que se realizan.

<b>Cuadro N°4</b> <b>Actas que no están consecutivas de acuerdo a la cronología en que se realizan</b> <b>Período 2019</b>		
<b>Fecha</b>	<b>N° de Acta</b>	<b>Observación</b>
20/05/2019	745	Las actas 744 y 746 son del mes de junio 2019
26/06/2019	748	La acta 747 es del mes de julio 2019 y la 748 que fue repetida en número es del mes de agosto 2019.

Fuente: Libro de Actas Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas

**2.5.6 Actas con el mismo número**

<b>Cuadro N°5</b> <b>Actas con el mismo número</b> <b>Período 2018-2019</b>	
<b>Fecha</b>	<b>N° de Acta</b>
<b>Año 2018</b>	
13/03/2018	704 (en físico)
14/03/2018	704
21/05/2018	713
01/06/2018	713
<b>Año 2019</b>	
02/04/2019	737
09/04/2019	737
26/06/2019	748

07/08/2019	748
------------	-----

Fuente: Libro de Actas Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas

### 2.5.7 Actas digitales con la misma fecha

Cuadro N°6 Actas con la misma fecha Período 2019	
Fecha	N° de Acta
18/09/2019	754
18/09/2019	755

Fuente: Libro de Actas Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas

### 2.5.8 Actas digitales que no fueron emitidas

Cuadro N°7 Actas que no fueron emitidas Período 2018-2019	
Fecha	N° de Acta
Año 2018	724
Año 2019	738

Fuente: Libro de Actas Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas

Al respecto de las deficiencias detalladas, se refleja debilidad en la información para la toma de decisiones del órgano colegiado, el seguimiento en cuanto a los acuerdos entre otros, que debilitan el sistema de control interno de la institución.

### 2.6 Orden Sanitaria

De acuerdo a la Orden Sanitaria OS-DARSPE-265-2020, emitida el 9 de noviembre 2020, notificada a la señora directora Rocío Ramírez Díaz, con un plazo de cumplimiento de dos meses calendario, fecha de vencimiento 11 de enero 2021, se presentó *“al determinarse que la edificación presenta deficiencias tanto físicas como sanitarias, lo que representa un riesgo para la salud y seguridad de los ocupantes.”* De acuerdo a la consulta realizada por la auditora encargada del estudio a la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE), se comprobó que la misma está siendo atendida y ya la DIE realizó la primera visita al centro educativo.

## 3. CONCLUSIONES

Se considera que es de mucha utilidad para el centro educativo, los ingresos generados por los alquileres; por lo que es importante que se continúen alquilando dichos locales.

Cabe resaltar que el tiempo que toma la formalización de la situación de las propiedades, como lo es el proceso para su debida inscripción es muy lento, por lo que condicionar a la Junta hasta que se cumpla, limitaría las competencias que ya había venido ejerciendo antes de nuestra intervención y en vez de beneficiar, se generaría un perjuicio económico. Dado que se trata de recursos frescos, de fondos propios que son bien aprovechados, lo conveniente es que regularicen los alquileres.

En cuanto a la inclusión dentro del presupuesto de esos recursos, se deben ordenar realizando el cobro mes a mes y no cada cierto período; de manera tal que sean registrados oportunamente; ya que sí se destinan a mejoras reconocidas como parte del alquiler e ingresan en efectivo en su totalidad a las cuentas de la Junta; pero en forma tardía. También deberán contemplar la atención a las responsabilidades propias de los arrendantes.

Todo esto se fundamenta en la atención al interés público, las necesidades que puede atender la Junta con esos recursos, siempre con miras al beneficio de la comunidad educativa, que más bien podría perjudicarse al tener las instalaciones abandonadas, lo que aceleraría significativamente su deterioro y aumentaría el riesgo de que sean invadidas por sujetos privados o infestadas por plagas de animales, lo que puede generar focos de riesgo para la comunidad.

El atender la orden sanitaria presentada por el Ministerio de Salud; es de suma importancia para poder definir el destino de los locales comerciales que podrán ser arreglados, así como el terreno que va a quedar a disposición de la Junta de Educación.

#### **4. RECOMENDACIONES**

##### **A la Junta de Educación en coordinación con la directora del centro educativo:**

**4.1** Cuando el terreno esté inscrito a nombre del MEP, según lo recomendado al respecto, solicitar por medio de oficio el avalúo de los locales a la Dirección General de Tributación Directa; según lo establecido por la Contraloría General de la República (CGR); para que definan el monto real que se debe cobrar por el alquiler de cada local; según lo señalado en la Política de Infraestructura Educativa. (Cuando el terreno esté inscrito a nombre del MEP) **(Ver hallazgo 2.1)** (Plazo 6 meses)

**4.2** Una vez que la Dirección General de Tributación Directa haya realizado el avalúo, la Junta de Educación deberá realizar el procedimiento de contratación respectivo para adjudicar y firmar el contrato del alquiler de los locales, lo que deberá quedar evidenciado en un expediente y en el Libro de Actas. (Cumplir en un período de 6 meses posterior al período establecido de 2 años para la inscripción de los terrenos) **(Ver hallazgo 2.2)**

**4.3** Para los locales comerciales que se van a seguir alquilando, en el tiempo que se va a tomar para la formalización de la situación de las propiedades (2 años, 6 meses), regularizar los alquileres, en cuanto a la disposición dentro del presupuesto de esos recursos, se deben ordenar realizando el cobro mes a mes y no cada cierto período, de manera tal que sean registrados oportunamente. **(Ver hallazgo 2.1)**

**4.4** Realizar el procedimiento de contratación de un Ingeniero Topógrafo, para que elabore los planos catastrados de los dos terrenos que son propiedad de la Junta de Educación de la Escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas. (Cumplir en un período de 2 años a partir de la presentación de este informe) **(Ver hallazgo 2.4)**

**4.5** Realizar nuevamente el trámite correspondiente para la inscripción de los dos terrenos de la escuela; según lo establecido por la DIE, mediante donación e información posesoria según detalle adjunto:

**4.5.1** Solicitar al Departamento de Procesos y Soporte vía correo electrónico la emisión de un criterio técnico a fin de gestionar el traspaso del bien inmueble a favor del Estado-MEP. Deben adjuntar el plano catastro, la certificación literal y demás documentación que se considere importante para la elaboración del documento. Si es por información posesoria no cuenta el requisito de la certificación literal. (La solicitud se dirige al jefe del departamento con copia a la coordinadora de Bienes Inmuebles de dicho departamento) (Cumplir en un período de 2 años a partir de la presentación de este informe) **(Ver hallazgo 2.4)**

**4.5.2** Cuando se tenga un criterio técnico por parte de la DIE, aportar la documentación que requiera el asesor legal encargado del caso. (Cumplir en un período de 2 años a partir de la presentación de este informe) **(Ver hallazgo 2.4)**

### **A la Junta de Educación:**

**4.6** En el tiempo que se va a tomar para la formalización de la situación de las propiedades, y en ausencia de un contrato por escrito, deben contemplar las cláusulas establecidas en dicho contrato, con la salvedad de que el precio queda condicionado a la formalización de la inscripción de los terrenos, de manera tal que se atiendan las responsabilidades propias de los arrendantes y que se hagan cumplir sus obligaciones; lo cual se fundamenta en la atención al interés público; para que la Junta con los recursos que obtenga, pueda cubrir sus necesidades, siempre con miras al beneficio de la comunidad educativa. **(Ver hallazgo 2.2)**  
(Plazo 2 años y 6 meses)

**4.7** Cumplir con la Orden Sanitaria OS-DARSPE-265-2020, emitida el 9 de noviembre 2020 y notificada a la directora del centro educativo, señora Rocío Ramírez Díaz, en el período establecido. (Fecha de vencimiento 11-01-2021) **(Ver hallazgo 2.6)** (Plazo 1 año)

**4.8** Cumplir con el plan de mejoras que se va a presentar en atención a la Orden Sanitaria. (Período de atención, plazo que se indique en la atención del Plan de mejoras) **(Ver hallazgo 2.6)**

**4.9** Cumplir con lo establecido en el CAPÍTULO III, De las sesiones y de los acuerdos, Artículo 43, del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas; el cual establece que las actas deben ser firmadas por el presidente y el secretario; y los demás miembros de la Junta que participen de la sesión, firmarán únicamente la hoja de asistencia el día de la sesión. (Cumplir de forma inmediata a partir de presentado este informe) **(Ver hallazgo 2.5.1)**



**4.10** Fundamentar y motivar en la respectiva acta, en caso de ausencia de algún miembro de la Junta de Educación y, por ende, la sustitución de éste en alguna sesión; debe quedar indicado en al acta el motivo de la ausencia a la sesión, con el propósito de que quede la justificación bajo un medio formal, que permita su comprobación. (Cumplir a partir de la próxima sesión de Junta de Educación después de presentado este informe) **(Ver hallazgo 2.5.3)**

**4.11** Realizar la sustitución de un miembro ausente en la sesión por medio de los vocales, ya que son los facultados para ocupar el lugar de cualquiera de los miembros de la Junta tal y como está establecido en el Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. (Cumplir a partir de la próxima sesión de Junta de Educación después de presentado este informe) **(Ver hallazgo 2.5.4)**

**4.12** Verificar que los números de las sesiones sean consecutivos, y no se salten ningún número, y la numeración sea consecutiva, y así cumplir con lo establecido en el, Artículo 35, inciso c, del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. (Cumplir a partir de la próxima sesión de Junta de Educación después de presentado este informe) **(Ver hallazgos 2.5.5 y 2.5.6)**

## **5. PUNTOS ESPECÍFICOS**

### **5.1 Discusión de resultados**

La comunicación de los resultados se realizó el día 21 de mayo del 2021, a las 14 horas mediante Teams, con la presencia de las siguientes personas: MSc. Rocío Ramírez Díaz, directora de la escuela Dr. Ricardo Moreno Cañas; Yarixa Marlene Arias Salas, secretaria de la Junta de Educación; Ignacio Núñez Núñez, vocal 1; María Azofeifa Sánchez, vocal 2; Licda. Ruth Ramos Valladares, auditora encargada y la Licda. Alba V. Camacho De la O, Jefe del Departamento Auditoria Especial

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

**6. NOMBRES Y FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
Licda. Ruth Ramos Valladares  
Auditora Encargada

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

\_\_\_\_\_  
Licda. Alba V. Camacho De la O  
Jefe, Departamento Auditoria Especial

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

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



**Estudio N° 028-2017**