



AUDITORÍA INTERNA
INFORME No 20-10
Seguimiento
Recomendaciones
IPEC San José



1. ANTECEDENTES

1.1 Origen del estudio:

El presente informe tiene su origen en lo establecido en la Ley General de Control Interno (No 8292) en su artículo 17, inciso c) que establece:

Artículo 17.— Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

...c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.

Y en el artículo 22 sobre las competencias de la Auditoría Interna, el que indica su inciso g):

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

1.2 Objetivo del estudio:

Establecer el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe No 46-07 IPEC San José.

1.3 Alcance:

Comprende el verificar la puesta en práctica de las recomendaciones incluidas en el informe 46-07 IPEC San José, por medio del análisis documental suministrado hasta el mes de junio de 2010.

Al desarrollo por la educación

Telefax: 2255-17-25, 2223-20-50 7° piso edificio Raventós, San José

E-mail: Auditoría@mep.go.cr

2. COMENTARIOS

El origen del informe fue una denuncia concerniente al posible desvío de dinero, proveniente de las actividades de instrucción que lleva a cabo el Instituto Profesional de Educación comunitaria (IPEC) San José, como parte de su labor educativa.

En la conclusión del informe 46-07 el IPEC, se indica que la Junta Administrativa de la institución ha incurrido en el incumplimiento de una obligación esencial en la administración de fondos, cual es la de implementar controles tendientes a garantizar el correcto flujo y utilización de los recursos generados por actividades propias.

A continuación se presentan las actividades realizadas por la institución en cumplimiento de lo recomendado.

4.1.1 Proceder en la medida posible el supervisar las funciones de la secretaria remunerada por la junta, mediante el contador o bien por los mismos miembros de la junta administrativa.

Al respecto se cuenta con el oficio de la Junta de Educación IPEC San José, recibido el 22 de noviembre del 2007, en el cual la señora ..., Presidente de la Junta Administrativa, señala: *“...siempre se hizo una supervisión por parte de la entonces presidenta de la Junta Administrativa y del entonces tesorero, en la actualidad y desde el inicio del periodo lectivo 2006 se ha implementado un sistema para el control del cobro de dineros y el desarrollo de diferentes actividades propias de la secretaria de esta junta. Las mismas son supervisadas semanalmente por el Tesorero Contador, miembros de Junta y Dirección de la Institución”.*

4.1.2 Depositar todo dinero recaudado por cualquier actividad al día hábil siguiente, e incorporarlo al presupuesto ordinario vía acuerdo de los miembros de la junta.

En el oficio de la señora ... comenta en la página n°2: *“Todos los dineros recaudados se depositan oportunamente en la cuenta corriente bancaria, mínimo dos veces por semana, dependiendo de la cantidad hasta diariamente...”*

Asimismo en oficio enviado por la Junta de Educación IPEC San José, recibido el 22 de abril del 2010, en las páginas 57 a la 60, la MSc. ..., directora del centro educativo, adjunta estados de la cuenta corriente N° 092-000440-7 en colones, donde se muestran depósitos con lapsos de aproximadamente una vez por semana y separados dependiendo del tipo

de concepto (matrícula, mensualidades, uniformes, fotocopias y otros).

4.1.3 *Crear mediante los procedimientos establecidos por el MEP, la apertura de una cuenta corriente a nombre de la junta administrativa de la institución, a fin que los ingresos por diferentes actividades propias, sean depositados en dicha cuenta corriente.*

En el oficio del 22 de noviembre del 2007, la señora ... señala: “*La apertura de una cuenta corriente a nombre de esta junta para el manejo de recursos propios. Apertura que se dio desde junio del 2006...*”. Igualmente en el documento recibido por parte del Sr. ... Tesorero Contador el día 16 de junio del 2010, entrega un “Procedimiento para control de ingresos propios”, el cual procura dar una breve explicación de cómo manejar los ingresos.

4.1.4 *Liquidar el fondo de caja chica establecido actualmente y proceder a depositar el saldo disponible en la cuenta corriente a nombre de la Junta Administrativa en caso de que exista, esto con el objeto de volverla a crear mediante los mecanismos establecidos por el MEP, a fin de que todo pago en efectivo de menor cuantía se dé mediante esta vía, y en lo sucesivo se deberán realizar los reintegros de este fondo de caja chica mediante la emisión de cheques girados contra la precitada cuenta.*

4.1.5 *Eliminar la práctica de realizar reintegros en efectivo de caja chica, con los dineros percibidos de actividades propias de la institución.*

4.1.6 *Implementar controles en el manejo de caja chica en caso de su aprobación, de tal manera, que no se sigan dando las deficiencias aquí comentadas.*

Con respecto al manejo de la caja chica del IPEC, en el oficio del 19 noviembre del 2007 enviado por la Presidente de la Junta de Educación, señora ..., se menciona que: “*Se liquidó el fondo de caja chica, que **opera con recursos propios**, asignado a la señora directora Msc Mismo que es reintegrado mediante formulario de caja chica... Dicho documento es firmado por la señora Directora y pasado al Tesorero contador, para su revisión y confección del cheque correspondiente.*”

Por otra parte en el oficio enviado por la Directora Msc ... a esta Dirección y recibido el 26 de abril del 2010, en las páginas 64 y 65 se envía copia de los cheques emitidos para apertura y reintegro de caja chica. De esta forma dan constancia que los reintegros de caja chica son recibidos por el tesorero contador, el cual emite los cheques.

INFORME N° 20-10 Seguimiento Recomendaciones IPEC San José

4.1.7 *El contador deberá cumplir lo estipulado en el Decreto Ejecutivo No. 31024-MEP, en lo referente a la rendición de informes mensuales de las operaciones financieras de la junta administrativa.*

La señora ... de la Oficina de Juntas de la Dirección Regional de Educación de San José en su oficio N° OGJEA-DRSJ 262-2010, contesta sobre el tema de los informes: “...en relación a dicho accionar se les indica que a la fecha 02 de junio del 2010 el tesorero contador se puso al día con los libros de bancos que era lo único que faltaba para que estuviera al día, está pendiente la revisión de la liquidación 2009 a partir de esta fecha, ya tenemos todos los documentos necesarios para realizar dicha liquidación 2009”. También se denota en otra documentación recibida que la señora ..., que los estados financieros son recibidos por ella mediante un sello con la frase “sujeto a revisión”.

3. CONCLUSIONES

Se considera satisfactoria la respuesta obtenida por las dependencias y personas a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna. Por lo expuesto anteriormente, se dan por cumplidas las recomendaciones.