

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 Origen	2
1.2 Objetivo General	2
1.3 Alcance	2
2. COMENTARIOS	3
2.1 Informe 09-12	3
3. CONCLUSIONES	5

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El presente informe tiene su origen en el programa de seguimiento, que se refiere al deber que tienen las Auditorías Internas de diseñar los mecanismos necesarios para el fortalecimiento del componente de seguimiento del Sistema de Control Interno, con base en la Ley General de Control Interno N° 8292, en sus artículos 17, inciso c), y 22, inciso g), en las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente las Normas sobre el desempeño, en el inciso 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados, y en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, en el capítulo II, Normas Generales Relativas al Trabajo de Auditoría en el Sector Público, en la norma 206, seguimiento de disposiciones o recomendaciones.

1.2 Objetivo General

Evaluar los controles desplegados por la Junta Administrativa, el Supervisor y la Dirección de la Escuela Sierpe de Osa.

1.3 Alcance

El seguimiento abarcó la verificación de la aplicación de las recomendaciones emitidas en el Informe 09-12, Escuela Sierpe de Osa.

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable.

La comprobación se efectuó por medio de la información recibida, el análisis de documentos obtenidos y el trabajo de campo respectivo. El estudio de seguimiento fue realizado por el Lic. Eric Rivas Ellis, con la Dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

2. COMENTARIOS

En el informe 09-12, se evidenció la inobservancia por parte de la Junta, de la normativa aplicable con respecto a la forma correcta de llevar el libro de actas y el libro de inventarios. Además, que existió un control ineficiente por parte del Supervisor y Directora con respecto al manejo de ausencias e incapacidades.

En cuanto al Tesorero-Contador, se señaló que presenta una serie de deficiencias en la elaboración de los informes económicos, Libro de Bancos, almacenamiento de la información y planillas de gastos de la Junta, lo cual hace que el sistema de control interno sea débil.

Es importante aclarar que el actual Director del centro educativo inició funciones en marzo del 2016.

2.1 Informe 09-12

A la Directora del centro educativo y al Supervisor del Circuito 08

4.1 *Tramitar todas las incapacidades que le son presentadas, en las instancias correspondientes, a efecto de cumplir con las regulaciones existentes.*

En la visita realizada al centro educativo se observó que en el transcurso del presente año el Director ha tramitado por medio del formulario oficial establecido por la Dirección de Recursos Humanos, las incapacidades de los funcionarios de la institución. Mediante oficio CESI-019-2016, del 1 de julio del 2016, el Director ratifica lo indicado verbalmente a esta Dirección de Auditoría. Las incapacidades son entregadas vía correo electrónico y en físico a la Supervisión del circuito 08 y a la DRE Grande de Terraba con el propósito de que todos cuenten con la misma información. Con lo mencionado y de acuerdo con la revisión a los documentos suministrados se corrobora que la recomendación está cumplida.

A la Junta de Educación

4.2 *Incluir en los acuerdos de Junta que se relacionan con la aprobación y pago de los gastos, el número de factura, número de cheque, descripción y referencias, entre otras. Los errores consignados en las actas deben corregirse mediante notas aclaratorias. Además, dejar constancia en las sesiones de Junta de la aprobación del acta anterior.*

Se revisó el libro de actas de la Junta de Educación y se observó que la Junta de Educación incluye dentro de los acuerdos relacionados con la aprobación y pago de los gastos, entre otros requisitos lo siguiente:

- Número de factura
- Número de cheque
- Descripción y referencia.

Además, como las actas se realizan de forma digital y luego se imprimen, no se consignan errores y se deja constancia de la aprobación del acta anterior y de los acuerdos tomados.

Por lo tanto, esta recomendación se encuentra cumplida.

***4.3** Realizar, en coordinación con la Directora, el inventario de bienes de la institución y cumplir con los mecanismos de control conforme a lo establecido en la normativa vigente.*

El nuevo Director en coordinación con la Junta de Educación realizó el inventario de bienes de la institución, al inicio del curso lectivo. Se nos suministró de forma digital dicho inventario, el cual cumple con lo que establece el Departamento de Administración de Bienes de la Dirección de Proveeduría Institucional. Nos manifiesta el Director que desde el año 2014 no se han adquirido activos. Este inventario fue enviado en físico y en digital al Asesor Supervisor del Circuito 08. Por lo que la recomendación se da por cumplida.

***4.4** Realizar el reintegro al Fondo, del superávit libre de los recursos provenientes de FODESAF, en el tanto no se tengan obligaciones pendientes de pago del periodo anterior.*

Nos indica el Presidente de la Junta de Educación, mediante oficio JESI-001-2016, con fecha del 1 de julio del 2016, que en los dos últimos años no ha sobrado dinero de los recursos provenientes de FODESAF, lo que se corroboró en el presupuesto de PANEA de los años 2015 y 2016, por lo tanto no han realizado devolución alguna. Sin embargo, si en el futuro quedara un superávit libre de dichos recursos, serán reintegrados al respectivo Fondo. Por las consideraciones anteriores, esta recomendación se encuentra cumplida.

***4.5** Realizar una vigilancia constante a la labor del nuevo Tesorero-Contador, con el propósito de evitar situaciones como las citadas en el punto 2.3.2 de este informe.*

El Presidente de la Junta de Educación, manifiesta que mantienen una constante vigilancia del quehacer del Tesorero-Contador mediante los informes económicos que presenta mensual, trimestral y semestralmente.

Además, por lo menos una vez al mes, lo invitan para que se apersona a la sesión con el propósito de evacuar dudas.

Se revisaron los informes de los primeros tres meses del año 2016, presentados por el Tesorero-Contador, los cuales presentan de forma razonable la información de ingresos y gastos que ha realizado la Junta. Con lo citado, se determina que la recomendación se encuentra cumplida.

3. CONCLUSIONES

En relación con la aplicación de lo recomendado en el informe 09-12, se obtuvo evidencia de que el Director, el Asesor Supervisor del Circuito 08 de la DRE Grande de Terraba y la Junta de Educación, han realizado una serie de acciones para implementar las recomendaciones vertidas en el mencionado informe, lo cual ha generado un cumplimiento satisfactorio del 100%, por lo tanto este seguimiento se da por concluido.

Se insta a los miembros de la Junta de Educación, al Director y al supervisor del centros educativo a continuar observando, la implementación de buenas prácticas administrativas, con el fin de mantener un ambiente de transparencia en la gestión desarrollada.

Lic. Eric Rivas Ellis
Auditor Encargado

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

MBA. Edier Navarro Esquivel
Subauditor Interno

Lic. Harry J. Maynard F.
Auditor Interno

