
Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 Origen	2
1.2 Objetivo General	2
1.3 Alcance	2
2. COMENTARIOS	2
3. CONCLUSIONES	13
4. RECOMENDACIONES	13

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El presente informe tiene su origen en el programa de seguimiento de la Auditoría Interna, el cual posee sustento 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, Normas sobre el desempeño, en los incisos 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados; y en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, en el capítulo II Normas Generales Relativas al Trabajo de Auditoría en el Sector Público, norma 206, seguimiento de disposiciones o recomendaciones.

1.2 Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones presentadas por la Dirección de Auditoría Interna, en el informe 09-14 dirigido al CINDEA Turrialba.

1.3 Alcance

El seguimiento abarcó la verificación de la aplicación de las recomendaciones emitidas en el Informe 09-14, referido al CINDEA Turrialba.

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 09-14 CINDEA Turrialba, se llegó a la conclusión de que la anterior Junta Administrativa del Centro Integrado de Educación de Adultos (CINDEA) de Turrialba, incumplió sus funciones, referente a la administración de los recursos, en donde omitieron procedimientos y principios de control interno, lo cual implicó que algunos gastos efectuados no fueran en beneficio de los estudiantes.

Se partió de esa conclusión y se emitieron 3 recomendaciones dirigidas al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Turrialba, 1 a la Dirección Regional de Educación de Turrialba, 1 al Director de Infraestructura y Equipamiento Educativo, 19 a la Junta Administrativa y 2 al Contador, las cuales se transcriben y se establecen las actividades realizadas, para su puesta en práctica.

Es importante mencionar que los actuales miembros de la Junta, iniciaron labores en el año 2015, y la Asesora Supervisora en febrero del año 2016.

Recomendaciones del Informe 09-14:

Al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Turrialba.

4.1 *Remitir a la Junta Administrativa del CINDEA, los procedimientos correctos para levantar las actas de Junta y dar seguimiento para que se cumplan.*

El Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Turrialba, remitió a la Junta Administrativa del CINDEA, mediante varios oficios entre ellos: DRET-DSAF-229-2014, DRET-DSAF-242-2014 y DRET-DSAF-218-2015, los procedimientos para levantar de forma correcta las actas de junta. Además, se revisó el libro de actas y se observó que la Junta Administrativa actual aplica satisfactoriamente dichos procedimientos. Por lo descrito anteriormente esta recomendación se da por cumplida.

4.2 *Establecer un plan de seguimiento de las funciones de la Junta Administrativa, para que proceda con las aperturas de las cuentas bancarias independientes, por fuente de financiamiento, y así cumplir a cabalidad con lo que dicta el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.*

La Junta Administrativa del CINDEA Turrialba procedió a realizar la apertura de las cuentas bancarias independientes por fuente de financiamiento, con el propósito de que les depositen los fondos de FODESAF (PANEA) cuenta N° 20001005-007262-0, depósito de subsidio de transporte estudiantil y el programa de comedor de PANEA. Para el depósito de la partida específica para la construcción del edificio del CINDEA, la cuenta N° 20001005-007293-5, que actualmente se encuentra bajo la modalidad de certificado de depósito a plazo en el Banco Nacional y la cuenta de la Ley 6746, N° 10001005-004962-2 la cual era la que estaba en uso. Consecuentemente, esta recomendación se encuentra cumplida.

4.3 *Comunicar oportunamente, a la Junta Administrativa del CINDEA, los montos que el MEP destinará a cada satélite y cumplir con lo dispuesto en el artículo 95, incisos d) del Decreto Ejecutivo 38249, en el sentido de: “Dar seguimiento y supervisar el uso de los recursos canalizados a las Juntas, según fuente de financiamiento”.*

Se observó que el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE Turrialba comunica a las juntas anualmente de forma oportuna, los montos que el MEP destinará a cada institución, con la finalidad de que elaboren los presupuestos. A partir del año 2015 la DRE notifica a cada CINDEA por separado, en vista que los satélites se convirtieron en CINDEAS independientes, por lo tanto, cada uno administra sus propios fondos. Por lo que la recomendación se da por cumplida.

A la Dirección Regional de Educación de Turrialba

4.4 *Girar instrucciones por escrito a la Supervisora del Circuito 02, a efecto de que cumpla a cabalidad con las funciones que establece el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas según Decreto Ejecutivo 38249, en el artículo 25 y lo que dispone el Decreto Ejecutivo 35513-MEP en el artículo 76, mencionados en este informe, con el fin de que la gestión administrativa, tanto de las direcciones de centros educativos como de las Juntas Administrativas sean eficaces y les permita alcanzar sus objetivos. En caso de incumplimiento, tomar las medidas correctivas pertinentes.*

La Directora Regional de Enseñanza de Turrialba mediante el oficio DRET-DR-0262-2014, con fecha del 28 de mayo del 2014, emplaza a la Supervisora de Educación del Circuito 02 para que según las fechas programadas realice las gestiones administrativas correspondientes. A partir de febrero del año 2016 asume funciones en propiedad una nueva Asesora Supervisora.

Mediante diversos oficios realizados por los Asesores Supervisores que desempeñaron el puesto en el circuito 02, en los años 2014, 2015 y 2016, entrevistas y visitas al CINDEA, se evidencia que han cumplido con sus funciones, las cuales se encuentran establecidas en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo 38249, artículo 25 y lo que dispone el Decreto Ejecutivo 35513-MEP, en el artículo 76, en vista de la gestión administrativa de la nueva dirección de la institución así como la coordinación con la nueva Junta Administrativa en los meses que han estado al frente del CINDEA ha sido eficiente y eficaz y ambos están trabajando con el propósito de lograr los objetivos trazados en el PAT.

Por las consideraciones anteriores, esta recomendación se encuentra cumplida.

A la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo

4.5 *Dar seguimiento exhaustivo y asesorar legal y técnicamente a la Junta Administrativa, para que en un plazo razonable las obras del CINDEA se ejecuten y se encuentren disponibles para ser utilizadas por la comunidad estudiantil y el cuerpo docente.*

En el año 2016, a solicitud del Viceministro Administrativo, la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo le ha dado un seguimiento continuo al caso de la construcción de la infraestructura del CINDEA Turrialba y brinda a la Junta Administrativa la asesoría legal y técnica, con el propósito de que las obras de construcción de las instalaciones se ejecuten. Mediante oficios y minutas de reuniones se evidencia este seguimiento. Las gestiones de construcción ya iniciaron, encontrándose en la primera fase, con lo que se comprueba que la recomendación se halla en proceso de cumplimiento.

A la Junta Administrativa

4.6 *Instruir por escrito al Contador sobre la obligación de cumplir con las funciones que establece el Decreto Ejecutivo 38249, en particular con el plazo de entrega de informes requeridos por la instancia correspondiente.*

La nueva Junta Administrativa, mediante oficio sin número, con fecha del 28 de marzo del 2016, refiere lo siguiente:

Con respecto al punto 4.6, no se emitido por escrito las instrucciones que debe acatar el contador según el decreto Ejecutivo 38249, sin embargo damos fe de que la labor ha sido siempre responsable y oportuna, amparada en más de 35 años de experiencia contable.

A solicitud de esta Dirección de Auditoría Interna, la Junta Administrativa realizó el oficio Junta Administrativa N° 1, del 22 de junio del 2016, en el cual instruye al Contador sobre dicha obligación. Por otra parte, se verificó en el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE Turrialba, que el Contador ha cumplido con entregar los informes en las fechas establecidas por las instancias correspondientes.

Es importante recalcar que el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, a pesar de que no cuenta con jefatura, por medio de la coordinación de juntas, mantiene el control de la entrega de los informes.

Por lo que la recomendación ha sido cumplida a cabalidad por la actual Junta de Educación.

4.7 Cumplir con la presentación oportuna de los presupuestos y liquidaciones presupuestarias ante el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros; el incumplimiento dará origen a la aplicación de responsabilidades administrativas, tipificadas en el artículo 110, inciso o), de la Ley 8131 Ley de la Administración financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento.

De acuerdo con lo mencionado por el Coordinador de Juntas, el CINDEA de Turrialba cumple con presentar los presupuestos y liquidaciones presupuestarias en las fechas establecidas. Se verificaron los presupuestos entregados por la Junta Administrativa a la DRE y en ellos consta el sello de recibido por parte del DSAF, con lo que se confirma el cumplimiento de esta recomendación.

4.8 Acatar de forma obligatoria lo que dicta la Ley 7494 de Contratación Administrativa y sus reformas, para todos aquellos procesos licitatorios que se efectúen. Además, evidenciar en el libro de actas todos los procesos relacionados con el tema, desde la decisión inicial hasta que se recibe el bien o servicio requerido. Paralelamente documentar todos los actos por medio del expediente de contratación, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ *Constancia presupuestaria de los recursos asignados por PANEA y de los fondos propios que se van a generar.*
- ✓ *Copia del acuerdo de Junta sobre el inicio del proceso de apertura de la contratación.*
- ✓ *Documentos que evidencien la entrega de invitaciones.*
- ✓ *Cartel.*
- ✓ *Análisis de ofertas.*
- ✓ *Resolución de adjudicación del proveedor.*
- ✓ *Documentos que respalden la comunicación a los participantes sobre el resultado de la adjudicación.*
- ✓ *Elaboración del contrato y finiquito por parte del presidente de la Junta y el proveedor.*
- ✓ *Otros.*

Se verificó que en los procesos de licitación, la nueva Junta Administrativa ha acatado lo que dicta la Ley 7494 de Contratación Administrativa, y dejan evidenciados en el libro de actas todos los procesos relacionados con el tema. Mediante oficio sin número y con fecha del 28 de marzo del 2016, la Presidente de la junta indica que cuando realizan un procedimiento de contratación siempre toman en cuenta las normas de consanguinidad, monto de licitación, invitaciones, carteles y plazos.

De acuerdo con los expedientes observados, se evidencia el debido cuidado que tiene la Junta, de acatar lo establecido en la mencionada normativa de contratación administrativa, y que en el expediente consten los documentos mencionados, con lo que la recomendación está cumplida.

***4.9** Presupuestar todos los ingresos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento, transferencias del Ministerio de Educación Pública (Ley 6746, Infraestructura, Ley 7600, Ley 7552) y los obtenidos por actividades propias.*

Para los años 2015 y 2016, la Junta Administrativa realizó los presupuestos de forma independiente para cada uno de los CINDEAS, estos presupuestos fueron presentados en tiempo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE de Turrialba y realizados de acuerdo con los ingresos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento. Igualmente, el Contador mantiene actualizada la ejecución presupuestaria de forma independiente, así como, las liquidaciones. De lo anterior se desprende que la recomendación se encuentra cumplida.

***4.10** Proceder a abrir cuentas bancarias independientes, por fuente de financiamiento, para llevar un mejor control de los saldos de las partidas.*

Comenta la Presidente de la Junta Administrativa que se procedió a la apertura de la cuenta FODESAF N° 20001005-007262-0, para el depósito del subsidio de transporte estudiantil y el programa de comedor de PANEA. Además, la cuenta N° 20001005-007293-5, para el depósito de la partida específica para la construcción del edificio del CINDEA y la cuenta que ya existía de la Ley 6746 N° 10001005-004962-2, cuentas que constan en la Declaración Jurada que firma el Contador. Se verificó en los informes económicos que el Contador mantiene el control de los saldos de forma independiente por cada partida. Por esta razón la recomendación se encuentra cumplida.

***4.11** Depositar íntegramente y en un plazo máximo de cinco días los fondos provenientes de actividades propias.*

La secretaria de la Junta Administrativa realiza los depósitos de los fondos provenientes de actividades propias, en un lapso de 5 días como máximo, después de haberlos recibido, esto se comprobó de acuerdo con las fechas de los recibos por dinero emitidos y la fecha del depósito. Por lo tanto, la recomendación se encuentra cumplida.

***4.12** Erradicar la indebida práctica de utilizar fondos públicos para solventar necesidades de alimentación de los funcionarios docentes y administrativos,*

en aras de un buen uso y el correcto destino de los fondos públicos puestos bajo su custodia.

La Presidente de la Junta Administrativa indica que dicha práctica era realizada por los miembros de la anterior Junta. De acuerdo con los gastos que se presentan en el libro de actas, no se evidencia gasto para solventar necesidades de alimentación de funcionarios docentes y administrativos, únicamente se solventan las necesidades de alimentación de los estudiantes que concierne a actividades propias del calendario escolar (Festival de las Artes y Feria Científica), consecuentemente la recomendación está cumplida.

4.13 *Cumplir con lo establecido en la Ley General de Control Interno 8292, artículo 8, inciso a), donde indica que la administración activa deberá ejecutar sus acciones en procura de la consecución de los objetivos institucionales, mediante la conservación del patrimonio público contra despilfarro.*

Para cumplir con dicha recomendación, se observa que la Junta Administrativa se ha informado sobre la normativa emitida por MEP y labora en concordancia con lo que establece dicha normativa y el Plan Anual de Trabajo (PAT), siempre en procura de conseguir los objetivos mediante la conservación del patrimonio público, de ahí que realizan los procedimientos de contratación para determinar la mejor opción y evitar el despilfarro.

Los nuevos funcionarios que integran la Junta Administrativa, así como el recién nombrado director institucional, se han puesto como meta la eficiencia en el manejo de los recursos financieros, así como lo concerniente a la tramitología de la construcción de las nuevas instalaciones. De acuerdo con la documentación revisada y las acciones realizadas se evidencia, la debida ejecución presupuestaria que realiza la junta en procura conseguir los objetivos institucionales, por tal razón, la recomendación está cumplida.

4.14 *Cumplir en tiempo y forma con la presentación de los presupuestos y liquidaciones presupuestarias ante el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. El incumplimiento dará origen a la aplicación de responsabilidades administrativas, tipificadas en el artículo 110, inciso o), de la Ley 8131 y su Reglamento, antes referidos.*

La actual Presidente de la Junta Administrativa indica mediante Oficio sin número, del 28 de marzo del 2016, lo siguiente:

...se han implementado estrategias para cumplir a cabalidad en plazo y forma con la presentación de los presupuestos, liquidaciones e informes contables, así como la puesta en práctica de una agenda en que los otrora satélites y ahora

CINDEAS independientes, establezcan en los plazos correspondientes sus necesidades, para así estructurar el PAT, y posterior presupuesto...

En la DRE Turrialba, nos informan con respecto a este tema, que el CINDEA presenta los presupuestos y, liquidaciones presupuestarias, en tiempo y forma. Esto fue comprobado mediante el sello de recibido del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE Turrialba, estampado en los presupuestos originales. Con esto, se da por cumplida la recomendación.

4.15 *Elaborar el presupuesto del CINDEA, tomando en cuenta a todos sus satélites, respetando los límites de asignación dados por el Departamento de Gestión de Juntas.*

Los presupuestos del CINDEA Turrialba son elaborados de forma independiente para cada uno de los CINDEAS, en vista que antes del curso lectivo 2015, el CINDEA Turrialba tenía a cargo 9 satélites, y ese año sufrió una reestructuración, con la cual ya los satélites no forman parte del CINDEA Turrialba, se convirtieron en CINDEAS independientes, por lo tanto, para elaborar los presupuestos se respeta la asignación dada por el Departamento de Gestión de Junta a cada uno, esto se comprobó al confrontar la asignación presupuestaria de los CINDEAS para el año 2016, contra los presupuestos aprobados. Por lo tanto la recomendación se encuentra cumplida.

4.16 *Instruir por escrito al Contador, para que lleve por separado el control de la ejecución del presupuesto asignado a cada uno de los satélites.*

En vista de que el CINDEA Turrialba desde el año 2015 no cuenta con los 9 satélites que tenía a cargo y, estos se convirtieron en CINDEAS independientes, esta recomendación no procede porque actualmente cada CINDEA tiene su propia Junta Administrativa, la cual realizó el procedimiento de contratación de un Tesorero-Contador, quien lleva el control de la ejecución del presupuesto asignado.

La ejecución de los presupuestos de los años 2014, 2015 se realizaron de acuerdo con esa directriz, a pesar de que los dineros eran depositados en una sola cuenta CINDEA CENTRAL. Cada CINDEA empieza a ejecutar su propio presupuesto a partir de junio del 2016, ya que se estaba gastando el remanente que se encontraba en la cuenta CINDEA CENTRAL.

4.17 *Ccomunicar por escrito al Contador, la obligación de cumplir con lo que dispone la Dirección General de Tributación, en cuanto a los requisitos necesarios que deben tener las facturas, como lo son: descripción del artículo comprado, a nombre de la Junta y fecha de emisión, que consigne el nombre e*

identificación de la imprenta y nombre completo del propietario e indique el número de inscripción.

En el Oficio Junta Administrativa N° 1, del 22 de junio del 2016 se le instruye al Contador que en lo sucesivo todas las facturas de pagos y servicios deben de cumplir con los requisitos que dispone la Dirección General de Tributación Directa. El Contador indica que únicamente realiza pagos con el respaldo de una factura o recibo original y que esta cumpla con lo establecido por la normativa. Por consiguiente la recomendación se da por cumplida.

4.18 *Asentar en el libro de actas, todos los acuerdos de gastos, con el fin de que el Contador pueda emitir los pagos respectivos.*

En el libro de actas se evidencia que quedan asentados todos los acuerdos de gastos en que incurre la Junta Administrativa, estos acuerdos se realizan previo a que el Contador, mediante cheque, emita los pagos respectivos, por ende la recomendación está cumplida.

4.19 *Girar por escrito instrucciones al Contador, para que a todo documento que respalda un cheque, se le anote la leyenda “Tramitado en sesión de Junta N° ___ y pagado con cheque N° ___.”, y que las personas estampen la firma como recibido conforme.*

En el documento mencionado en el punto 4.17 se indica que la Junta Administrativa enviará a confeccionar un sello con el propósito de que el Contador lo estampe en las facturas, y anote el número de cheque o de transferencia con que se realizó el pago y el número de sesión en la que fue acordado dicho pago, con lo que la recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento.

4.20 *Establecer las acciones necesarias para que los comprobantes que respaldan los ingresos, cumplan con los requisitos emitidos por la Tributación.*

El Contador tiene como principio no realizar pago alguno si la solicitud no está respaldada con un comprobante original (factura o recibo), que cumpla con los requisitos emitidos por la Dirección General de Tributación Directa, de ahí que la Junta Administrativa exija a sus proveedores la entrega de comprobantes que cumplan con dichos requisitos, con lo que se da por cumplida la recomendación.

4.21 *Trasladar al Contador los recibos de dinero, los comprobantes de depósitos respectivos, junto con el informe de ingresos emitido por la secretaria de la Junta.*

Se verifica que los recibos de dinero, los comprobantes de depósito respectivos y, el informe de ingresos emitido por la secretaria de la Junta, son trasladados al Contador. Por lo anteriormente mencionado la recomendación está cumplida.

4.22 *Girar instrucciones por escrito y dar seguimiento al Contador, para que los pagos por alquiler de local se realicen conforme lo establece el contrato de arrendamiento.*

En oficio sin número, enviado por la Junta Administrativa del CINDEA Turrialba, con fecha del 22 de junio del 2016, se le instruye al Contador para que los pagos por alquiler de locales sean realizados conforme a lo que establece el contrato de arrendamiento. De acuerdo con las fechas de pago establecidos en los contratos de arrendamiento del local en donde se encuentra laborando el CINDEA Turrialba y en donde imparten los talleres, y las fechas de los cheques girados para el pago de alquiler, se verifica que dichos pagos se realizan a conformidad. Acorde con lo mencionado la recomendación está cumplida.

4.23 *Cumplir con lo que dispone el oficio DIEE-1022-2013, de fecha del 8 de abril del 2013, con respecto al acuerdo de ese órgano colegiado y a presupuestar los recursos asignados para la construcción del edificio y presentarlo oportunamente a la Dirección Regional de Turrialba e informar a la DIEE, para la iniciación del proyecto de construcción.*

El dinero para la construcción del CINDEA Turrialba se encuentra depositado en la cuenta bancaria N° 20001005-007293-5; en la Caja Única del Estado tienen depositados ¢140.080.045-, y en la cuenta de la Ley 6746, se les depositó ¢115.045.218, dinero que está ganando intereses ya que se invirtió en un certificado a plazo. El proyecto de construcción ya inició, el cual se encuentra en la etapa preliminar de viabilidad ambiental del terreno, levantamiento topográfico, estudio de suelos y trámites de desfogue de aguas. De acuerdo con los recursos asignados y depositados a nombre del CINDEA Turrialba para la construcción del edificio, esta recomendación está cumplida.

4.24 *Girar la instrucción por escrito al contador, para que en la preparación del presupuesto extraordinario por ¢115.045.218,55 del proyecto de construcción, se incluyan los intereses ganados sobre saldos que se han generado durante el periodo 2013 y parte del periodo 2014.*

En el presupuesto ordinario 2015 y 2016 se han incluido los intereses ganados por el certificado de depósito a plazo, el monto de intereses ganados a la fecha de la revisión es de ¢11.631.119 y para el 2017 generará un total

de ¢17.191.014,45-. Conforme con lo anterior la recomendación está cumplida.

Al Contador

4.25 Cumplir con sus funciones de no girar órdenes de pago, para los cuales no exista el acuerdo previo del gasto.

El Contador no confecciona un cheque si la Junta Administrativa no ha tomado previamente un acuerdo de pago de dicho gasto, esto se verifica en las planillas de pago en donde consta la fecha del cheque, número cheque con que se pagó y, fecha y el número del acuerdo de pago, con lo que se considera que la recomendación está cumplida.

4.26 Reintegrar a la cuenta de la Junta Administrativa, mediante recursos propios, la suma de ¢27.182,65, correspondiente al pago duplicado de la factura N°172991.

En reunión con el Contador, Director del CINDEA y la Presidente de la Junta Administrativa, el Contador indica que el pago no se había duplicado, lo que sucedió fue que varias facturas se pagaron con un cheque, pero por error el monto de la factura 172991 era mayor que el monto que se sumó, por lo tanto se hizo otro cheque para cubrir la diferencia, por eso consta el mismo número de factura en el pago de dos cheques. Si se suman los totales de las facturas que respaldan el pago, da el monto exacto de la suma de los dos cheques, los señores de la junta presentes avalan lo que indica el Contador, por lo tanto está recomendación no procede.

3. CONCLUSIONES

En relación con la aplicación de lo recomendado en el informe 09-14, se obtuvo evidencia de que la recomendación 4.5 y 4.19 están en proceso de cumplimiento. Por otra parte las recomendaciones 4.16 y 4.23 no proceden actualmente y las restantes 22 recomendaciones se encuentran implementadas con un 100% de cumplimiento. Asimismo, se evidencia que la nueva Junta Administrativa del Centro Integrado de Educación de Adultos (CINDEA) de Turrialba, ha implementado procedimientos de control interno que mejoran el cumplimiento de sus funciones referentes a la administración de recursos.

4. RECOMENDACIONES

A la Junta Administrativa

4.1 Enviar a esta Dirección de Auditoría copia de algunos documentos de respaldo de pago (facturas, recibos) en los que se haya estampado el nuevo sello que dice “*Tramitado en sesión de Junta N°____, pagado con cheque N°____ o transferencia N°____.*”.

A la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo

4.2 Seguir brindando asesoramiento legal y técnico a la Junta Administrativa del CINDEA Turrialba, con el propósito de que en un corto plazo las obras de construcción se concluyan y se encuentren disponibles para ser utilizadas. Además enviar a esta Dirección de Auditoría un cronograma de los procesos faltantes para concluir las obras, con los plazos y los responsables.

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

