

WEB



Administración Nacional de Educación Pública
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA

SECRETARÍA GENERAL

C I R C U L A R N°52

Montevideo, 11 de julio de 2017.

Señor Maestro-Inspector y/o Jefe de Oficina:

Para su conocimiento y efectos, cúmplenos transcribir a usted la Resolución N°7 - Acta Ext.N°67, adoptada por el Consejo de Educación Inicial y Primaria, en Sesión del día de la fecha:

“VISTO: estos antecedentes relacionados con la gestión presentada por la Unidad de Auditoría de la División Hacienda.

RESULTANDO: que por la misma eleva propuesta de Procedimiento de Control de ingreso en el Libro de Caja de partidas percibidas por las Escuelas mediante transferencia bancaria (fs.8 y 9).

CONSIDERANDO: que la Dirección de la División Hacienda eleva estos antecedentes para la aprobación del procedimiento y su divulgación.

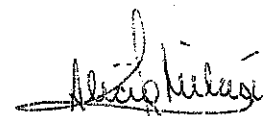
ATENTO: a lo expuesto,

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA, RESUELVE:

1°.- Aprobar el procedimiento de Control de ingreso en el Libro de Caja de partidas percibidas por las Escuelas mediante transferencia bancaria, que luce a fs.8 y 9 de obrados y que forma parte de la presente resolución.

2°.- Difundir por circular e incluir en la página web. Cumplido, agregar a su carpeta.”

Saludamos a usted atentamente.


Mtra. Alicia Milán
Pro Secretaria


Mag. Irupé Buzzetti
Directora General



Montevideo, 28 de junio de 2017

Informe UA N.º47/2017

De: Unidad de Auditoría
A: Dirección de División Hacienda

Asunto: Procedimiento de Control de ingreso en el Libro de Caja de Partidas percibidas por las escuelas mediante transferencia bancaria

Antecedentes: Para el asunto se ha tenido presente la siguiente normativa vigente:

El artículo 15 del Reglamento de Comisiones de Fomento (Circular N°1135/93 del 12/11/93 de Secretaría General) establece la obligatoriedad de registrar en el Libro de Caja de la Escuela todos los movimientos de ingreso o egreso de dinero que perciban por cualquier concepto, en la misma fecha que lo realizan.

La Circular N°68/95 del 27/11/95 de Secretaría General, la cual en su artículo 2°, apartado 2, nuevamente establece la responsabilidad del Maestro Director de ingresar en la fecha que " se perciba dinero, por cualquier concepto (en el mismo acto), estableciendo en forma clara el mismo (alimentación, combustible, limpieza, convenio, beneficio, etc)".

En el apartado 6.2 de esta Circular se establece la responsabilidad de División Hacienda (comprende a las Contadurías Departamentales), "Comprobar de que previo al cobro de cualquier partida, la misma (en el mismo acto), sea ingresada en el Libro de Caja de la Escuela respectiva".

Oportunamente División Hacienda emitió la Circular N°2/06 del 21/08/2006, referente a la obligatoriedad del registro de partidas que por cualquier concepto perciban las escuelas, siendo de plena vigencia.

En relación a los registros de dinero en el Libro de Caja, se deberán ajustar a las pautas establecidas en Circular N°9/87 de junio de 1987 de División Hacienda.

Como corolario de lo expuesto, se establece el siguiente procedimiento:

Procedimiento: Cuando el Maestro Director recibe una partida mediante transferencia de fondos en su cuenta bancaria, a los efectos contables, por su importe puede ingresar la misma, sin necesidad de contar con el recibo correspondiente. Una vez en poder del recibo se controlara su coincidencia y en



Administración Nacional de Educación Pública
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA
 División Hacienda



caso de diferencia se seguirán los procedimientos de corrección establecidos en la Circular N°9/87 (contrasientos).

A los efectos prácticos, el Libro de Caja cuenta con dos columnas para registrar cantidades: la primera es parcial y la segunda es total.

En el caso de la partida de Comedor Escolar u otras similares, donde en un mismo recibo se detalla mas de un concepto (ejemplo: Alimentación, Combustible y Limpieza), para la registración de éstos, se deberá utilizar mas de una línea del Libro de Caja (Debe). El monto total de los mismos se deberá escriturar utilizando la segunda columna. En el momento de tener en su poder el recibo con el detalle, se escrituraran los montos parciales en la primer columna.

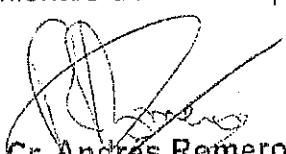
De esta manera, los registros contables se encuentran al día y el cierre del mes para el balance obligatorio se podrá realizar en tiempo y forma para ser considerado por la Comisión de Fomento.

Los recibos con el detalle de partidas podrá ser retirados por el Director o su apoderado en oportunidad de concurrir a la Inspección por diferentes gestiones.


Según la normativa vigente, es obligatorio la Rendición de cuenta de una partida para poder percibir la siguiente.

En relación a los controles de ingreso en tiempo y forma de estas partidas, de conformidad al artículo N°16 del Reglamento de Comisiones de Fomento y al apartado 4 de la Circular N.º 68/95 de Secretaría General, pueden ser efectuados por los Señores Inspectores de Zona cada vez que concurren a las Escuelas, procediéndose a lo indicado en el caso de encontrar diferencias por errores u omisiones. No obstante, la Contaduría Departamental en su revisión semestral verificará que todas las partidas transferidas se hayan registrado en tiempo y forma.

De esta manera, se efectuará un debido control del ingreso de partidas pagadas o transferidas, de conformidad con lo establecido en el artículo N°19 del citado Reglamento de Comisiones de Fomento y apartado 3 de la mencionada Circular N°68/95 de Secretaría General, así como también todos los movimientos de fondos que realice la Escuela.


Cr. Andrés Romero
 Auditor
 C.E.I.P.
 División Hacienda


Cr. Pablo Negreira
 Auditor
 C.E.I.P.
 División Hacienda


OSCAR DANIEL LIMPIEREZ
 Inspector de Reservas Optales.
 C.E.I.P.
 DIVISION HACIENDA
 2915.11.21