

JOSUE E. CABRERA, CPA
Certified Public Accountant &
Consultant

- ❑ **La importancia de tener un Sistema de Control Efectivo en el área de Asistencia Económica**
- ❑ **Hallazgos mas comunes en las auditorias y “Program Reviews”.**

¿Qué es un Sistema de Control Interno?

- Políticas y Procedimientos establecidos que utiliza la gerencia para lograr las siguientes metas:
 - ✓ Proteger los activos de la Institución
 - ✓ Asegurar la confiabilidad e integridad de la información
 - ✓ Asegurar el cumplimiento con las regulaciones
 - ✓ Promover la eficiencia y efectividad de las operaciones
 - ✓ Alcanzar objetivos administrativos

Marco Conceptual

- Ambiente de Control
 - ✓ Creado por la gerencia por medio de las comunicaciones internas, actitudes y el modelaje.
- Evaluación de Riesgo
 - ✓ Identificar las áreas de mayor riesgo dentro de los procedimientos establecidos y/o requeridos por regulación
- Actividades de Control
 - ✓ Procedimientos establecidos que ocurren dentro de un Sistema de Control Interno

Marco Conceptual

- Comunicar e Informar
 - La Institución debe de comunicar claramente el Plan de Sistema de Control Interno a sus empleados en donde detalle las responsabilidades y expectativas
- Monitoreo y Revisión
 - El Sistema de Control Interno debe de ser revisado y evaluado constantemente

Ventajas e importancia

- Asegurar cumplimiento con leyes y regulaciones
- Prevenir errores repetitivos
- Identificar los errores a tiempo para poder reajustar y corregir
- Previene hallazgos en los procesos de auditorias o *“Program Reviews”*
- Agiliza procedimientos
- Establece y puntualiza las responsabilidades en los procedimientos establecidos

Road Map

- Prevención
 - ✓ Autorización
 - ✓ Documentación
 - ✓ Seguridad
 - ✓ Separación de Deberes
- Detección
 - ✓ Reconciliación

Deficiencias mas Comunes

- No existen manuales de procedimientos
- Cada uno de los puestos no tienen delimitadas sus responsabilidades
- La Gerencia no da el ejemplo *“walk the talk”*
- Se cometen errores sencillos en los procedimientos sencillos (*reconciliacion de fondos, desembolso, devoluciones, etc...*)
- Los errores conllevan en su mayoría a encontrar hallazgos y por consiguiente posibles *“questions costs”*

Hallazgos en Auditorias

- Errores en cálculos de devolución
- Devoluciones luego de 45 días
- Errores en procesos de verificación
- Balances en crédito no reembolsados o reembolsados tarde

Ejemplos de Controles

- Todos los viernes la oficina de registraduría enviara a la oficina de asistencia economica el listado de los estudiantes que se dieron de baja en esa semana. Junto con este listado le enviara tambien la evidencia de el ultimo dia de asistencia y/o evento academico.
- Al recibir esta informacion el oficial encargado realiza el computo de la baja archivando copia de la hoja de computo (R2T4), asistencia, evento academico y computo de horas y/o dias calendario.

Ejemplos de Controles

(continuacion)

- Luego de esto se envia la informacion al director de asistencia economica y/o encargado de autorizar la tramitacion del reembolso, si aplica.
- Luego de este proceso todos los primeros lunes de mes, el official de cumplimiento o monitor institucional de cumplimiento verificara el listado total de las bajas procesadas durante el mes, del cual seleccionara una muestra y validara los procedimientos realizados.
- De surgir alguna discrepancia la misma sera corregida al momento por el oficial de cumplimiento.

Hallazgos mas comunes en las auditorias y “Program Reviews”

- Hallazgos repetidos – No se ponen en acción los planes de acción correctiva.
- Devolucion de fondos –Errores en calculo de R2T4
- Estatus de los estudiantes “Enrollment” – Reportar cambios tarde o discrepancias en estatus
- Devolucion de fondos – Devoluciones tardias
- Violaciones en proceso de verificacion

Hallazgos mas comunes en las auditorias y “Program Reviews”

- Pagos de Pell incorrectos
- Deficiencias con el tratamiento a los balances en credito de los estudiantes
- Deficiencias en entrevistas de entrada y salida
- Reportar incorrectamente al G5.
- Reportes cualificados por auditores

Hallazgos mas comunes en las auditorias y “Program Reviews”

- Politicas de progreso academico no son seguidas o deficientes.
- Fallas en el mantenimiento de “records”
- No se cumplen con lo requisitos de Manual de Estudiante Consumidor (ver divulgaciones)
- Falta de Capacidad Administrativa (“Administrative Capability”).

Josué E. Cabrera, CPA

CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT AND CONSULTANT

P.O. Box 363048 SAN JUAN, PR 00936-3048

(787) 232-8035

(787) 787-0678

JCABRERA@CPACABRERA.COM

