

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección General de Secretaría

Fundación Promoción Social, Jardín Maternal

OBJETIVO Y ALCANCE

Efectuar una revisión de los procesos implementados para la gestión del Jardín Maternal, a efectos de realizar las recomendaciones que resulten necesarias para la mejora de los mismos.

Se realizó un relevamiento de las actividades y de la información del período enero-abril 2018, sin perjuicio que algunos procedimientos abarcaron un período más extenso.

INFORMACION GENERAL

El Jardín Maternal, a partir del 31/01/18, se regula por el estatuto aprobado por resolución del Ministerio de Educación y Cultura N° 0103/018, el cual cambia la denominación de la Fundación, pasando a nombrarse “Fundación Promoción Social MEF”, teniendo como objeto principal gestionar el servicio de Jardín Maternal para hijos y menores a cargo de los funcionarios del MEF, de modo de asegurar el cuidado y atención a estos niños, desde sus 45 días de vida hasta los 5 años de edad.

A la fecha brindaba el servicio de jardín - guardería a 110 niños, proporcionándoles almuerzo y merienda.

CONCLUSIONES

De la revisión de los procesos para llevar a cabo la gestión de jardín maternal surge que los mismos presentan oportunidades de mejora en la estructura organizativa y en la gestión económica-financiera.

Esta afirmación se sustenta en que:

- No ha sido designada Comisión Administradora del Jardín al 7/8/18.
- Existe concentración de funciones en la funcionaria administrativa, la que se encarga del cobro, pago y registración.
- El valor de cada una de las cuotas por niño lo establece el Consejo Directivo, teniendo en cuenta que la Fundación no tiene finalidad de lucro. Se constató que los costos asociados a la cuota mensual son aproximadamente el 50% menor al valor de la misma, y en el caso del club y la locomoción, un 34% menor.
- Las compras de alimentación y útiles escolares se realizan en base a la experiencia y al consumo histórico, recurriendo a compras diarias en supermercado y papelería por quedarse sin stock de insumos.
- Se efectúan gastos mensuales permanentes, sin realizar evaluaciones periódicas sobre la necesidad de su conveniencia. Los comprobantes de gastos no se anulan luego de efectuado el pago, ni de contabilizarlos.

RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, se realizaron las siguientes recomendaciones:

1. Designar a los integrantes de la Comisión Administradora del Jardín Maternal dando cumplimiento con el art. 13. del Estatuto de la Fundación.
2. Definir las tareas y responsabilidades, e implementar las actividades a realizar por los integrantes de la Comisión Administradora y documentarlas

- en un reglamento de funcionamiento, de forma que aseguren el cumplimiento del cometido y propósito del Jardín Maternal.
3. Separar las funciones de registro, control y pago, designando los responsables por cada una.
 4. Realizar una planificación estratégica a mediano y largo plazo, para asegurar la atención y cuidado de los niños. Establecer un orden de prioridades ajustado al valor de la cuota y a las disponibilidades existentes.
 5. Realizar una planificación de compras tanto de útiles como de alimentos en base a las actividades que se van a realizar en el año (Directora y maestras) y al menú elaborado (Directora y cocinera).
 6. Confeccionar un registro de proveedores para la compra de materiales, por parte de la Comisión Administradora, en base a precio y calidad, y mantenerlo actualizado.
 7. Ante un gasto recurrente, evaluar por parte de la Comisión Administradora, en forma periódica, la necesidad de su continuidad, favoreciendo la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.
 8. Establecer controles por parte de la Comisión Administradora sobre los registros.