

INFORME GERENCIAL

Guatemala, 29 de agosto de 2012

Licenciado
Arnulfo Escobar Barillas
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Educación
Su Despacho

Señor Director:

Se ha efectuado auditoría financiera del subgrupo 18, Servicios Profesionales, Técnico Profesionales y Técnicos, de la Dirección General de Educación Física-DIGEF-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de la información examinada.

El examen se basó en la revisión de 308 expedientes con la documentación de respaldo, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2012 y como resultado del trabajo realizado, se han detectado los siguientes aspectos importantes:

I HALLAZGOS DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Falta de publicación del concurso restringido en Guatecompras.

En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2012, se determinó que 182 contrataciones por concurso restringido con cargo al subgrupo de gasto 18, no fueron publicadas en Guatecompras, estas contrataciones corresponden: 4 al renglón 186, 1 al renglón 187, 3 al renglón 188 y 174 al renglón 189.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, se está recomendando lo siguiente:

Que el Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, solicite a la Coordinación Administrativa que asigne a una persona para dar seguimiento a la contratación de personal y que sea responsable específicamente de las publicaciones en Guatecompras en los procesos de adjudicación del personal contratado bajo el subgrupo 18, donde corresponda.

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de Requisitos Legales

En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2012, se determinó que a la mayor parte de expedientes del personal contratado les hace falta documentación que evidencie el cumplimiento de algunos requisitos estipulados en la normativa legal vigente.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, se está recomendando lo siguiente:

Que el Director General de Educación Física, gire sus instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo para solicitar a cada una de los responsables de las fases del proceso de contratación:

1. Solicitar que se complete en cada uno de los expedientes los documentos faltantes.
2. Que cada consultor complete el expediente de pago, presentando el informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia, este informe debe cubrir los aspectos formales que la Dirección indique.
3. Que se utilicen las formas ISO9000.
4. Toda factura debe indicar el número de producto que corresponda.
5. Dejar sin efecto la continuidad del personal que no reúna los requisitos necesarios.
6. Que se revise la totalidad de expedientes y si persiste la deficiencia que se complementen los documentos faltantes.

Hallazgo No. 3

Anulación incorrecta de actas administrativas.

En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2012, se determinó que existen cuarenta (40) actas administrativas de contratación de personal anuladas, comprobándose que las mismas se anularon debido a que al estar impresas, se observó que todas contaban con el mismo número de Documento Personal de Identificación (DPI), las cuales únicamente se debieron testar.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, se está recomendando lo siguiente:

Que el Director General de Educación Física, gire sus instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo para que a su vez indique al Coordinador de Compras, para que realice lo siguiente:



1. Antes de imprimir un documento oficial es importante verificar que la información esté correcta y posteriormente hacer las pruebas necesarias en borrador previo a la impresión en los formularios oficiales.
2. Imprimir cada acta en forma independiente y revisarla cuidadosamente.
3. Cuando se cometa un error en la redacción de un acta, se debe proceder a realizar un testado.
4. Para un error posterior como el detectado se deberá anular los folios y no el número de acta.
5. Considerar las sanciones administrativas de acuerdo a la Ley de Servicio Civil.

Hallazgo No. 4

Folio Oficial No. 1452 extraviado.

En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2012, se verificó que se encuentra extraviado el folio oficial No. 1452 del Libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el número L2 14434, indicándonos al respecto que al parecer no estaba dentro del correlativo de hojas foliadas entregadas por la empresa Formularios Standard, S.A.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, se está recomendando lo siguiente:

Que el Director General de Educación Física, gire sus instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo para que a su vez indique al Coordinador de Compras, para que realice lo siguiente:

1. Previo a la recepción de formularios oficiales, se debe revisar que estén completos los folios y con la numeración correlativa.
2. Se ubique y presente el folio extraviado, para lo cual se da un máximo de quince días hábiles para agotar la posibilidad que el documento este traspapelado.
3. Sí no es localizado presentar la denuncia de la pérdida o extravió del mismo al Ministerio Público e informar a la Contraloría General de Cuentas.
4. Que se asigne a un responsable para el manejo y custodia de los folios, los cuales deberán proporcionarse en la medida que sean requeridos.
5. Considerar las sanciones administrativas de acuerdo a la Ley de Servicio Civil.

II HALLAZGOS DE DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 5

Clasificación incorrecta en el Sistema de Gestión –SIGES- de las Órdenes de Compras.

En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2012, de acuerdo a la muestra seleccionada de 308 expedientes de personal contratado con cargo al subgrupo de gasto 18, se determinó que los 209 CUR revisados correspondientes a personal contratado por concurso restringido según Acta de Adjudicación Casos de Excepción, fueron grabadas en el Sistema de Gestión –SIGES-, por el método de compra “Compra Directa”, debiendo grabarse por el método de compra “Excepción y otros procedimientos”.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, se está recomendando lo siguiente:

Que el Director General de Educación Física, gire sus instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo para que a su vez indique al Coordinador de Compras, para que se operen los pagos efectuados de acuerdo al método que corresponda y en lo sucesivo se opere correctamente.

Los hallazgos y deficiencias contenidos en el informe final fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-13-2012 de fecha 24/08/2012, del libro de actas número L2 15627, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, Notas de Auditoría No. 1-DIDAI-A-153-2012 y No. 2-DIDAI-A-153-2012. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente.

