

ACUERDO MINISTERIAL No. 503-2009
Guatemala, 26 de marzo de 2009

LA MINISTRA DE EDUCACION

CONSIDERANDO:

Que en el Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, de fecha 12 de septiembre de 2008, está contenido el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, en el cual especifica en su Artículo 3 literal d) y 34 que la Dirección de Auditoría Interna (DIDAI) fungirá como la Dirección responsable de ejercer el control interno institucional y mantener actualizados los procesos y sistemas operativos del Ministerio de Educación conforme a los lineamientos de auditoría gubernamental.

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Educación para alcanzar los propósitos del Nuevo Modelo de Gestión que impulsa, realizó estudios organizacionales que permiten fortalecer y profesionalizar las direcciones que lo conforman de acuerdo a sus competencias, a fin de dar cumplimiento con los lineamientos y objetivos de la Política Educativa Nacional.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el Reglamento Orgánico Interno mencionado anteriormente, en el Artículo treinta y cuatro (34), se establecen las funciones de control interno que estarán a cargo de la Dirección de Auditoría Interna.

POR TANTO:

En el uso de las facultades que le confiere el artículo 194, literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículo 27 literales d), f) y m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Organismo Ejecutivo" y, Artículo 37 del Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación".

ACUERDA:

Emitir el siguiente,

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE
AUDITORÍA INTERNA —DIDAI—**

Artículo 1. NATURALEZA: La Dirección de Auditoría Interna —DIDAI— es el órgano responsable de ejercer el control interno institucional y mantener actualizados los procesos y sistemas operativos, conforme a los lineamientos de auditoría gubernamental, de acuerdo a las atribuciones que le otorga el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

Artículo 2. OBJETIVO: La Dirección de Auditoría Interna tiene como objetivo esencial prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la administración, para que alcance sus metas y objetivos con la mayor eficiencia, eficacia y economía, proporcionando en forma oportuna la información, análisis y evaluaciones, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones que examina en forma posterior.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA —DIDAI—. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura funcional y organizacional de la Dirección de Auditoría Interna, así como las atribuciones que corresponde desempeñar a cada una de sus Unidades.

Artículo 4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. Para la consecución de sus objetivos la Dirección de Auditoría Interna contará con la estructura organizativa siguiente:

A. ÓRGANOS DIRECTIVOS

- Dirección
- Subdirección

B. ÓRGANOS DE APOYO

- Departamento Supervisión
- Departamento de Auditoría Interna

CAPÍTULO III FUNCIONES

Artículo 5. AUTORIDADES SUPERIORES. La Dirección de Auditoría Interna estará a cargo de un Director y un Subdirector. Al Director le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma.

Artículo 6. AUSENCIA DEL DIRECTOR. En caso de ausencia temporal del Director de Auditoría Interna lo sustituirá el Subdirector.

Artículo 7. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN. Las atribuciones específicas de la Dirección de Auditoría Interna, son las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar al Ministerio de Educación en la definición de las políticas relativas al ejercicio de las funciones de orientación y coordinación del sistema de control interno.
- b) Asesorar a las dependencias del Ministerio en el efectivo ejercicio del control interno, cumplimiento de las disposiciones legales, aplicación adecuada de los procedimientos contables y observancia de las recomendaciones establecidas por la Dirección, y mantener permanentemente informados a los encargados sobre el estado de control interno de sus dependencias.

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

- c) Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades de auditoría interna, conforme lo establecido en las normas emanadas de la Contraloría General de Cuentas y los Reglamentos, Acuerdos y Procedimientos del Ministerio de Educación que regulan el funcionamiento de la Dirección, informando veraz y oportunamente al Despacho Ministerial.
- d) Elaborar un plan anual de auditoría con base en los objetivos generales de la institución, así como las normas y criterios técnicos emitidos por la Contraloría General de Cuentas, para ejecutar oportunamente las auditorías planificadas.
- e) Evaluar de manera permanente los sistemas integrados de administración y finanzas, herramientas tecnológicas y procesos de control interno.
- f) Coordinar la elaboración y aprobación del Plan de Trabajo, Plan Operativo Anual, Memoria de Labores y Anteproyectos de Presupuesto de la Dirección.

Artículo 8. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN. Las atribuciones específicas de la Subdirección, son las siguientes:

- a) Coordinar y controlar las actividades de fiscalización financiera y contable de la Auditoría Interna, conforme nombramiento o instrucciones emanadas del Director.
- b) Observar las normas técnicas de auditoría y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas y Normas de Auditoría Interna generalmente aceptadas en cuanto fueren aplicables, en cualesquier unidad administrativa y operativa del Ministerio.
- c) Colaborar con la Dirección de Auditoría Interna para elaborar el Plan Operativo Anual.
- d) Vigilar porque las operaciones y actividades del MINEDUC, se ajusten a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, informando de inmediato de las anomalías que se determinen.
- e) Vigilar porque se practiquen arqueos, cortes, comprobaciones, verificaciones y otros procedimientos de auditoría.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 9. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN. Las atribuciones específicas del Departamento de Supervisión, son las siguientes:

- a) Brindar asesoría en asuntos administrativos, financieros y de gestión a las autoridades superiores, directivas, administrativas y funcionarios del Ministerio.
- b) Practicar auditorías o estudios especiales, con base en su Plan Anual de Auditoría y de acuerdo con las prioridades del caso, cuando medie petición de las máximas autoridades del Ministerio o de la Contraloría General de Cuentas.
- c) Observar las normas técnicas de auditoría y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas y normas de auditoría Interna generalmente aceptadas en cuanto fueren aplicables, en cualesquier unidad administrativa y operativa del Ministerio.
- d) Supervisar apropiadamente el trabajo desarrollado por los auditores internos, a efecto de asegurar su calidad técnica y profesional para cumplir con los objetivos propuestos.
- e) Coordinar con el Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

Humanos un plan de capacitación y actualización continua para los auditores internos.

- f) Verificar y promover la existencia y generación de sistemas de información.
- g) Comunicar a la máxima autoridad del Ministerio, la resolución definitiva sobre aquellos casos en que la Auditoría no haya recibido respuesta de las diferentes unidades y órganos del Ministerio, sobre sus recomendaciones y solicitudes de información, de asesoría o de colaboración necesarias.
- h) Preparar el informe de labores de las actividades realizadas por la Dirección de Auditoría Interna, que se presenta anualmente a las autoridades superiores del Ministerio y Contraloría General de Cuentas.

Artículo 10. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA. Las atribuciones específicas del Departamento de Auditoría Interna, son las siguientes:

- a) Practicar auditorías o estudios especiales de auditoría con base en su Plan Anual de Auditoría y de acuerdo con las prioridades del caso, cuando medie petición de las máximas autoridades del Ministerio o de la Contraloría General de Cuentas.
- b) Coordinar las actividades a desarrollar por los auditores internos de la planta central y de las Direcciones Departamentales de Educación y aquellas Unidades Ejecutoras que dentro de su estructura organizacional cuenten con puestos de Auditor.
- c) Observar las normas técnicas de auditoría y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas y Normas de Auditoría Interna generalmente aceptadas en cuanto fueren aplicables, en cualesquier unidad administrativa y operativa del Ministerio.
- d) Comunicar por escrito los resultados de cada auditoría o estudio especial de auditoría que se lleva a cabo, por medio de informes.
- e) Verificar que los funcionarios responsables de las áreas administrativas hayan tomado las medidas pertinentes para poner en práctica y mantener las recomendaciones que contienen los informes de la Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas y de los auditores externos. Dará cuenta por escrito a las autoridades superiores, de cualquier omisión que comprobaré al respecto.
- f) Practicar pruebas sustantivas y de cumplimiento en operaciones administrativas, financieras y de gestión.
- g) Elaborar programas, guías y procedimientos de auditoría aplicables a los trabajos asignados.
- h) Practicar arquezos sorpresivos de fondos, caja, bancos y valores.

CAPITULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

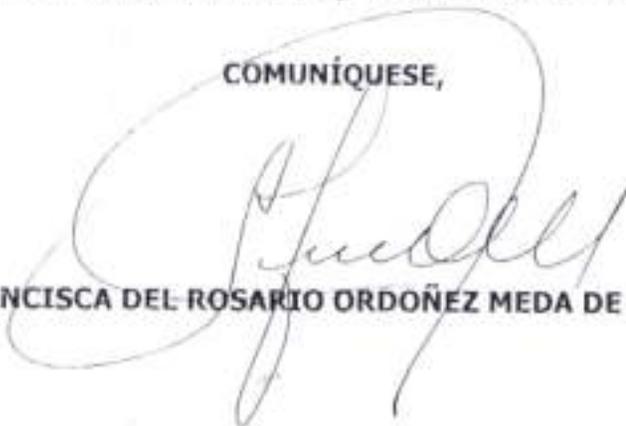
Artículo 11. APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. La estructura orgánica establecida, así como las funciones señaladas en este reglamento, se establecen para hacerse efectivas y sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, por lo que tienen carácter general y no limitativo. A cada división organizacional establecida corresponden las funciones aquí señaladas y las que en el futuro sea necesario adicionar por cambios en la normativa legal y reglamentaria aplicable o en la estructura funcional de la **DIDAI**, para mejorar el trabajo que se realiza.

Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

Artículo 12. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

CÓMUNIQUESE,


ANA FRANCISCA DEL ROSARIO ORDOÑEZ MEDA DE MOLINA



VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN


HÉCTOR ARNOLDO ESCOBEDO SALAZAR

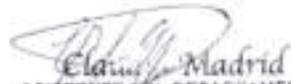


El presente fue ingresado al Registro de Acuerdos del Ministerio de Educación - Dirección de Servicios Administrativos - Certifico que se presenta en copia fiel del original del

Acuerdo: Ministerial

No: 599-2,009

De Fecha: 26-03-09


Elvira Madrid
ASISTENTE DEL DEPARTAMENTO
ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN