

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 06 de mayo de 2014

Licenciada
Cintha Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos durante el año 2013 en la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera presentada.

Nuestro examen se basó en la calidad, eficiencia y eficacia de las operaciones financieras realizadas de los fondos asignados a la unidad ejecutora en los grupos de gasto 1, 2 Y 3. Asimismo, se evaluó el control interno existente en la Coordinación Administrativa Financiera, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

No. 1

Formularios de Viáticos y nombramientos presentan deficiencias en su elaboración.

Condición:

En la auditoría de gestión del presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que en la muestra seleccionada de 30 formularios de viáticos y nombramientos para comisiones oficiales, 5 presentan deficiencias en su elaboración tales como mala consignación de fechas y mala utilización de casillas.

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

Que la Directora General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que esta a su vez le indique a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que se revise la totalidad de los formularios de viáticos emitidos durante el año 2013 y se considere completar la información necesaria, así también en el caso de los nombramientos para comisiones oficiales de la ISO ya no se reciban estos con error en su redacción.

En el caso de los formularios de viáticos liquidación y constancia se debe velar porque estos se anulen si existe algún error o información incorrecta y procedan a solicitar

formularios nuevos y obtener de nuevo toda la información solicitada, caso contrario se reintegre el anticipo o no se efectuó la cancelación del viático liquidación. 2. En el caso de los formularios de viáticos liquidación y constancia se debe velar porque estos se anulen si existe reincidencia por parte de los colaboradores en colocar información que no sea la correcta y procedan a solicitar formularios nuevos y obtener así toda la información solicitada, para evitar el reintegro del anticipo solicitado al inicio de la comisión, así mismo se evitara sanciones pecuniarias por la mala utilización de estos, o bien la falta de control interno dentro de la dependencia.

No. 2

Personal de la Unidad Administrativa Financiera con incompatibilidad de funciones.

Condición:

En la auditoría de gestión del presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que el personal que labora en la Unidad Financiera, realiza incompatibilidad de funciones, que en algún momento se convierten en procesos concentrados en un solo servidor público. Tales como aprobación, registro y pago de CUR's, encargada única de almacén, viáticos y caja chica, encargada de compras contrataciones, inventarios y recursos humanos.

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

Que la Directora General de Acreditación y Certificación –DIGEACE-, gire instrucciones por escrito a donde corresponda, a manera que se considere separar las funciones incompatibles (**adicionales**) de acuerdo a lo manifestado en la condición, considerando los cambios correspondientes.

No. 3

Falta de actualización y autorización del manual de funciones administrativo financiero.

Condición:

En la auditoría de gestión del presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que existe un proyecto de un manual de funciones administrativo financiero, el cual no se encuentra actualizado ni autorizado por las autoridades superiores.

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

Que la Directora General de Acreditación y Certificación –DIGEACE-, gire instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto se proceda a realizar los cambios necesarios al proyecto actual del manual de funciones y eleven a donde corresponda para que el mismo sea aprobado.

No. 4

Falta de arqueos mensuales y/o evidencia de la realización de los mismos.

Condición:

En la auditoría de gestión del presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y a la fecha de la intervención, se estableció que no se realizaron arqueos periódicos o sorpresivos al presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 121 por medio del fondo rotativo interno.

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

Que la Directora General de Acreditación y Certificación –DIGEACE-, gire instrucciones por escrito a la Coordinadora Financiera para que de conformidad con las normativas vigentes, independientemente de la elaboración de la caja fiscal periódicamente y como mínimo una vez al mes, realice el arqueo del fondo rotativo en forma sorpresiva, así también de otros fondos monetarios asignados a la dependencia, dejando evidencia documentada del mismo.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-38748-1-2014, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-A-38748-5-2014 de fecha 23 de abril de 2014, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2-17527, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Así también, como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los siguientes controles internos:

Según nota de auditoría No. 38748-1-2014, de fecha 21 de marzo, se confirmó que se encontraba consignado incorrectamente el número de cuenta monetario en un libro de hojas movibles identificado con número de autorización L2 21064 “Libro de Bancos” en el cual se registraban movimientos de ingresos y egresos del 2013, la dependencia solicitó a la Contraloría General de Cuentas la autorización de 200 folios, a lo que el ente fiscalizador procedió por medio de la habilitación del libro con registro L2 24288, con un valor de Q 110.00 el cual fue cancelado por la Coordinadora Financiera según consta en la boleta 0146027 del Banco de Guatemala. Presentando como evidencia los registros actualizados hasta el mes de marzo 2014.

Según nota de auditoría No. 38748-2-2013, de fecha 25 de marzo, se verificó que las formas 200-A-3 “Cajas Fiscales” de los meses de marzo, abril y julio del 2013, fueron presentadas extemporáneamente, sin embargo se verificó que las “Cajas Fiscales” correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2014, fueron presentadas el 08/01/2014, 07/02/2014 y 06/03/2014 respectivamente, por lo tanto se reguló la presentación de las Formas 200-A-3 ante la Contraloría General de Cuentas en el tiempo establecido, según la normativa vigente de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del mes correspondiente.

Según nota de auditoría No. 38748-3-2014, de fecha 25 de marzo 2014, se determino que en la forma 200-A-3 de ingresos No.57411 del mes de marzo no se operaron Q 4,222.50 según consta en el recibo de ingresos No. 855006 del mes de abril 2013, no obstante en el Oficio 263-2014/DIGEACE/SCA/mal de fecha 27 de marzo que respaldo por medio del recibo de ingresos varios No.855006 del mes de abril de 2013, se hizo la aclaración que no se pueden operar los Q 4,222.50 de la restitución en el mes de marzo, ya que hasta en el mes de abril del mismo año fueron restituidos por parte de la Dirección de Administración Financiera, por lo tanto se reportaron en la forma 200-A-3 No. 057413 de la cuentadancia 01-04-003 de dicho mes, razón por la cual solamente se reporto como gasto en el mes de marzo.

Según lo solicitado en la nota de auditoría No. 38748-4-2014, de fecha 31 de marzo, se observó que al momento de levantar inventario de 15 artículos seleccionados aleatoriamente dentro de la bodega de almacén los ingresos y despachos de almacén 12 no se encontraban actualizados, no obstante los auditados realizaron las actualizaciones en las tarjetas kardex 285/289, 291/295, 297 y 298, así como los despachos de almacén Nos. 175, 187/188, 190/192, 194/196, 198/200 y 202 presentando la evidencia correspondiente, según Oficio No. 304-2014/DIGEACE/SCA/mal de fecha 03/04/2014.

Según lo solicitado en nota de auditoría No. 38748-6-2014, de fecha 03 de abril, se observo que hacía falta el recibo de caja No.119694 que corresponde a la factura contable No. 147775 de fecha 25/07/2013, mismo que fue presentado posteriormente respaldando así el documento como cancelado.

Según lo solicitado en la nota de auditoría No.38748-8-2014, de fecha 21 de abril, se observo que el pago de viáticos carecía de un informe circunstanciado donde se informara de las acciones realizadas en la comisión correspondiente, sin embargo los auditados presentaron como respaldo del oficio 389-2014/DIGEACE/SCA/cioc, 6 modelos de informes ejecutivos que elaboran los técnicos profesionales de acuerdo a la actividad a la que fueron comisionados en la que indican los objetivos generales, específicos, logros y fichas de calificación a los beneficiados que califican la intervención de los capacitadores.

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,

C.c. archivo.