

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

No. de Informe Ejecutivo:	-0-
No. de Informe de Auditoría:	59808-1-2016
No. de Nombramiento :	59808-1-2016
SIAD No.	368633
Fecha del Nombramiento:	21 de Octubre de 2016
Fecha de entrega del Informe:	17 de Noviembre de 2016
Fecha de entrega del Informe Final:	17 de Noviembre de 2016
Nombre del Auditor:	Licda. Irma Consuelo Cristóbal Pérez
Nombre del Supervisor:	Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
Entidad:	Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-
Tipo de Auditoría:	Examen Especial de Verificación del Uso de Controles Internos Implementados por el Ministerio de Educación.
Áreas Examinadas:	Almacén, Inventario, Presupuesto, Recursos Humanos Compras o Adquisiciones y Servicios Generales
Período:	Del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016

TOMO 1 de 2

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 02 de Diciembre de 2016

Doctor
Oscar Hugo López Rivas
Ministro de Educación
Su Despacho.

Señor Ministro:

Hemos Efectuado Examen Especial de Verificación del uso de Controles Internos Implementados por el Ministerio de Educación en la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, con el objeto de verificar que los procedimientos de Control Interno implementados por el Ministerio de Educación en sus diferentes áreas, incluyendo compras o adquisiciones, estén aplicándose en la Unidad Ejecutora.

Nuestro Examen se basó en la verificación del uso de los Controles Internos establecidos por el Ministerio de Educación para las áreas de: almacén, inventario, presupuesto y operaciones de caja, recursos humanos, compras o adquisiciones y servicios generales, por el período del 1 de enero al 15 de septiembre de 2016.

Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias de Control Interno en el área de Recursos Humanos

En la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE- al realizar Examen Especial de Verificación del uso de controles internos implementados por el Ministerio de Educación, por el período comprendido del 1 de enero al 15 de septiembre de 2016, se determinó en el área de Recursos Humanos las siguientes deficiencias:

- a) Falta de reporte de Control de Asistencia de Personal de los meses de junio julio, agosto y septiembre;
- b) Falta de seguimiento a gestión realizada para solicitar usuario al módulo de ESIRH para la generación de oficios de traslados de expedientes;



- c) Atraso en el traslado de expediente a la Delegación de Recursos Humanos por caso de remoción del cargo de funcionarios públicos al servicio de la –DIGEACE-
- d). Falta de segregación de funciones (Ver anexo 1)

Hallazgo No.2

Deficiencias de Control Interno en el área de Almacén

En la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE- al realizar Examen Especial de Verificación del uso de controles internos implementados por el Ministerio de Educación, por el período comprendido del 1 de enero al 15 de septiembre de 2016, se determinó en el área de Almacén las siguientes deficiencias:

- a) No se documenta la realización del inventario físico de materiales y suministros
- b) No se consigna la firma de la Directora de la Dependencia en reportes mensuales de inventario de materiales y suministros,
- c) No se indica en el reporte mensual de materiales y suministros los productos perecederos y su fecha de vencimiento
- d) No se aplica el procedimiento de “estiba” en el área de bodega de materiales y suministros
- e) No existe rotulación de los materiales y suministros con inclusión de los que son perecederos
- f) Falta de segregación de funciones respecto a: 1) Quién entrega el producto, 2) Quien registra los insumos, 3) Quien custodia los insumos

Hallazgo No.3

Deficiencias de Control Interno en el área de Presupuesto

En la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE- al realizar Examen Especial de Verificación del uso de controles internos implementados por el Ministerio de Educación, por el período comprendido del 1 de enero al 15 de septiembre de 2016, se determinó en el área de Presupuesto las siguientes deficiencias:

- a) No existe segregación de funciones (Ver anexo 2)
- b) No existe formulario ADQ-FOR-05 Certificado de Conformidad y Autorización de pago, en pagos realizados con caja chica por servicios de taxi.
- c) No fueron razonadas las facturas con el nombre y la firma de las personas beneficiadas por servicio de alimentación pagadas con Caja Chica.
- d) No existe documento que indique que fue trasladado a la DAFI y a la DIDAI la Resolución de la Constitución del Fondo de Caja Chica
- e) Desactualización del Archivo del Área Financiera (Ver anexo 3)



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

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias de Control Interno en el área de Recursos Humanos

Que la Directora en funciones conjuntamente con la Subdirectora General realicen las gestiones administrativas correspondientes a fin de no concentrar en una sola persona las funciones del área de Recursos Humanos; así mismo la Subdirectora General instruya a la Enlace de Recursos Humanos a realizar lo siguiente:

- a) Solicite a la Delegación de Recursos Humanos el reporte de asistencia del personal de los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2016 y se verifique si existen casos de impuntualidad y falta de registro de asistencia del personal; posteriormente solicitar este reporte de forma mensual
- b) Se finalice con la gestión para obtener acceso al módulo del e-SIRH y pueda generar los oficios correspondientes cuando éstos sean necesarios.
- c) Se emitan lineamientos por escrito con el propósito de que los responsables de la documentación por remoción u otros movimientos, cumplan con el traslado del expediente a la Delegación de Recursos Humanos en un lapso de tiempo que no exceda los 15 días según lo establecido en la normativa legal vigente, con el propósito de agilizar el proceso para dar de baja en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- a la persona que ocupa el puesto entre otros.

Hallazgo No.2

Deficiencias de Control Interno en el área de Almacén

Que la Directora en funciones conjuntamente con la Subdirectora General realicen las gestiones administrativas correspondientes con el fin de no concentrar en una sola persona las funciones en el área de Almacén; así mismo, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora General (en ausencia del Coordinador Financiero) para que realice lo siguiente:



- a) En futuros procesos realice inventario físico de materiales y suministros dejando evidencia del procedimiento realizado.
- b) Se traslade a la Directora General el reporte mensual de materiales y suministros existentes para que se consigne la firma.
- c) Se incluya en el reporte mensual de materiales y suministros los productos perecederos y su fecha de vencimiento
- d) Se aplique el procedimiento de “estiba” en la bodega donde se encuentran los materiales y suministros rotulando aquellos que son perecederos.

Hallazgo No.3

Deficiencias de Control Interno en el área de Presupuesto

Que la Directora en funciones gire instrucciones por escrito a la Subdirectora General (en ausencia del Coordinador Financiero) para que en lo sucesivo se realice lo siguiente:

- a) Se adjunte a los pagos realizados con Caja Chica por servicios recibidos el formulario ADQ-FOR-05 Certificado de Conformidad y Autorización de pago.
- b) Se razonen las facturas con el nombre y firma de las personas beneficiadas por servicios de alimentación de pagos realizados con caja chica
- c) Se cuente con documento que indique que fue trasladado a la DAFI y a la DIDAI la Resolución de la Constitución del Fondo de Caja Chica
- d) Se actualice el Archivo del Área Financiera respecto a las deficiencias determinadas

Los hallazgos contenidos en el informe de Auditoría CUA-59808-1-2016, fueron dados a conocer al personal responsable, mediante Acta No. DIDAI-13-2016 de fecha 10 de Noviembre de 2016, suscrita en el libro de actas con registro L2-21,408 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con fecha 29 de abril de 2013, los cuales a la fecha del presente Resumen Gerencial están confirmados.

OTROS COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Como resultado del trabajo efectuado se fortaleció el control interno en las áreas de:

Caja:

Fueron presentados documentos mediante los cuales se determinó que fueron practicados Arqueos mensuales al Fondo Rotativo Interno del mes de julio, agosto y septiembre de 2016; así mismo, documentación legal por medio de la cual fue



solicitado a la Dirección de Administración Financiera –DAFI- la Constitución del Fondo Rotativo Interno, así como; gestiones para segregar funciones de las operaciones que se realizan en el área de caja.

Área de Archivo Financiero

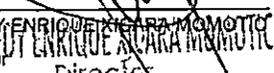
La máxima autoridad realizó gestiones para segregar las funciones del área de archivo financiero.

Adicional a lo anterior los responsables de la administración manifestaron, que no figura un área de Servicios Generales; las actividades que conllevan esos procedimientos los realizan los interesados, directamente con la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- a través del sistema informático de la mesa de ayuda; así mismo, que el formulario ADQ-FOR-01 "Requerimiento" no permite el ingreso de información; por ello se sugiere se realicen las gestiones administrativas para que la Dirección de Fortalecimiento Institucional –DIDEFI- si lo considera conveniente, deje sin efecto la publicación del formulario ADQ-FOR-01 "Requerimiento"


IRMA CONSUELO CRISTOBAL PEREZ
Lic. Irma C. Cristóbal Pérez
Asesora Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Educación


~~Lidia Victoria Monzon Pérez~~
SUPERVISORA
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna
DIDAI -
Ministerio de Educación


BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director
Lic. Byron Roberto Ramírez Velarde
Subdirector
Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-
Ministerio de Educación


~~Lic. Fredy Enrique Acosta Masmotto~~
Director
Director
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -
Ministerio de Educación

