

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe: Informe de Auditoria

Nombramiento: 63594-1-2017

SIAD No.: 402890

Fecha del Nombramiento: 17 de noviembre 2017

Fecha de entrega del Informe: 14 de diciembre de 2017

Fecha de entrega del Informe Final: 14 de diciembre de 2017

Nombre del Auditor: Ruth Haydeé Chiquín López

Nombre del Supervisor: Mario Augusto Orellana S.

Entidad: Dirección Deptal. de Educación de Petén

Unidad Ejecutora: Administrativa-Financiera

Tipo de Auditoría: Especial de Control Interno

Áreas Examinadas: Presupuesto, RRHH, Compras, Almacén, Servicio Grales., Inventarios

Período Auditado: 01/01/2017 al 31/10/2017

Guatemala 21 de diciembre de 2017

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 y arqueo de fondo rotativo interno para funcionamiento, en la Dirección Departamental de Educación de Petén, con el objeto de constatar que los procedimientos de control interno en sus diferentes áreas, se aplicaron adecuadamente.

Nuestro examen comprendió la confirmación por medio de cuestionarios del uso de los controles y procedimientos más relevantes, descritos en el sistema de gestión de calidad en las áreas de: Almacén, inventario, presupuesto y operaciones de caja, recursos humanos, compras y servicios generales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, así como el arqueo del fondo rotativo interno al 21 de noviembre 2017.

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 la Dirección Departamental de Educación de Petén, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, de conformidad con los cuestionarios de Control Interno se determinaron deficiencias en las siguientes áreas:



Presupuesto

1. Falta de arqueo mensual del fondo rotativo interno.
2. CUR archivados de forma inadecuada y archivo histórico no cumple con especificaciones (desordenado).

Servicios Generales

1. Uso de Modem, carece de dictamen de informática en contratación nuevo de servicio.

Almacén

1. Fecha registrada en 1H, constancia de ingreso a almacén es superior a dos días con fecha de factura no razonada.
2. Tarjeta de kardex carece del código de identificación del insumo.

Recursos Humanos

1. No presentaron cédula de notificación para evacuar audiencia.
2. Sin llamadas de atención por marcaje inconsistente, no tienen evidencia de las llamadas de atención por escrito a cada uno de los empleados, para que forme parte de su expediente, por marcaje fuera de tiempo no obstante RRHH envía el reporte a cada jefe de departamento del marcaje fuera de tiempo del personal de la DIDEDUC.

Compras

1. Responsable interino de adquisiciones no presentó declaración de probidad.

Inventario

1. No se solicita oportunamente a establecimientos públicos oficiales, la presentación del FIN-01 Y FIN-02.
2. No se práctica inventario físico anual.
3. No se realiza baja de bienes inservibles.
4. Sección de Inventarios no recibe expediente de parte de la Sección de compras, cuando los bienes son adquiridos en el ejercicio correspondiente para uso del personal de la DIDEDUC.
5. Tarjetas de responsabilidad no actualizadas.



6. Registro en libro de inventarios carece de: correlativo forma 1H, nombre y código unidad ejecutora solicitante, fecha de registro y la marca y modelo como descripción del bien.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que los encargados de las áreas indicadas en la condición del hallazgo, cumplan con los controles internos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 del Ministerio de Educación, con énfasis en las deficiencias indicadas en el presente hallazgo. Asimismo, conjuntamente con el Jefe Administrativo Financiero giren instrucciones para se realice lo siguiente:

Presupuesto

Que el Coordinador Financiero nombre a una persona de la unidad, para que mensualmente realice los arqueos correspondientes.

Que el Coordinador Financiero en conjunto con el personal de la Unidad procedan a ordenar el archivo y que las personas que tienen a su cargo la conformación de los expedientes de los CURs, cumplan con los lineamientos emanados de la ISO 9001.

Servicios Generales

Que la Coordinadora Administrativa, solicite a la Unidad de Informática de la DIDEDUC el aval respectivo, del uso del modem correspondiente al período 2017 y previo a la renovación de un nuevo contrato.



Almacén

Que la Coordinadora Administrativa supervise que la persona responsable de Adquisiciones, cumpla con los tiempos establecidos en el instructivo ALM/PRO-01.

Asímismo, gire instrucciones a la persona responsable de Almacén para que cumplan con identificar cada producto en la tarjeta de kardex y supervise la realización de este proceso.

Recursos Humanos

En conjunto con la Coordinadora de RRHH, verifiquen con cada Jefe de Departamento, Sección o Unidad, el cumplimiento de las instrucciones emanadas de RRHH.

Compras

Que la Coordinadora Administrativa vele porque el Coordinador de Adquisiciones cumpla con lo indicado en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

Inventarios

En coordinación con el Encargado de Inventario, emitan y velen por el cumplimiento de los lineamientos de los Formularios FIN-01 y FIN-02 con base a los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración Financiera así como cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, en el Procedimiento INV-PRO-01.

El hallazgo contenido en el informe final fue dado a conocer a los responsables mediante acta No. DIDAI-06-2017, de fecha 6 de diciembre de 2017, que se encuentra en el libro L2 21392, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual a la presente fecha se encuentra confirmado.

COMENTARIOS DE AUDITORIA

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortaleció el control interno de las áreas siguientes:



Diferencia de más en fondo rotativo interno

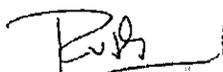
Al realizar el arqueo del fondo rotativo interno, se determinó una diferencia de más de Q.14,55, la cual fue reintegrada al fondo común según Oficio No.34-DAF-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017.

El vehículo placas 562BBS, pick-up, Nissan blanco, modelo 2014 carecía de seguro.

La misma fue subsanada a través de la contratación de la póliza de seguro, No. VA-25348 .

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,


RUTH HAYDEE CHIQUIN LOPEZ
Auditor




Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval
Supervisor de Auditoría
Ministerio de Educación

MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL
Supervisor


BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director

Lic. Byron Roberto Ramirez Velarde
Subdirector
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


Lic. Esmelin Casasola Fajardo
DIRECTOR

ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

