CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 88319

AUDITORIA

Evaluación del área de Recursos Humanos

DEL 01 DE JULIO DE 2019 AL 31 DE ENERO DE 2020

Consejo Nacional Para La Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-
AUDITORIA INTERNA

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2020

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	7
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	8
COMISION DE AUDITORIA	9

Consejo Nacional Para La Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-
AUDITORIA INTERNA

ANTECEDENTES

Las tareas relacionadas con el area de Recursos Humanos como: Control del personal, expedientes, permisos, vacaciones, calculo de los impuestos, y retenciones estan acargo de la Direcciòn de Recursos Humanos apartir de 2015 donde se lleva hasta la fecha.

El Area de Recursos Humanos del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, tiene a su cargo las siguientes tareas: Control del personal, eleaboración de nominas, Conformación de expedientes de personal, permisos, vacaciones, cálculo de prestaciones laborales, retención y pago de impuestos.

La verificación de las Operaciones y Procedimientos en el Departamento de Recursos Humanos se realizó por medio de pruebas sustantivas y selectivas en forma sorpresiva, considerando el riesgo e importancia relativa dentro de alcance de la Auditoria.

Para la realizacion de la auditoria se conto con el apoyo de la maxima autoridad del Consejo Nacional para la atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, con el objeto de tener la mayor colaboracion de parte del Departamento de Recursos Humanos y se verifico que las operaciones realizadas se encuentren bajo criterios de la trasparencia de los recursos.

Según nombremiento No. 88319-1-2020, con fecha 20 de mayo de 2020 emitido por la Jefa de la Unidad de Auditoria Interna, del Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad -CONADI, el Auditori nombrado fue el responsable de evaluar el Departamento de Recursos Humanos, de forma objetiva, de acuerdo a la evaluación de la estructura de control interno y pruebas de auditoria, con base en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT; sin embargo, puede existir el riesgo de control no detectado por la inherencia de sus operaciones.

El Director del Departamento de Recursos Humanos del Consejo Nacional Para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, fue el responsable de presentar la informacion y documentación dentro del plazo requerido por el auditor, para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos. EL periodo abarcado en la realización de la auditoria fue del 01 de septiembre 2019 al 31 de enero de 2020.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar la correcta clasificación del personal, así como el cumplimiento y disposiciones legales aplicables a la materia.

Verificar el cumplimiento de los planes anuales para el personal, para el fortalecimiento de los departamentos y el personal a cargo.

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del gasto del grupo 0, (Personal Permanente 011 y Personal bajo Contrato 022.)

Vereficar los expedientes del recurso humano de los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, y 022 Personal por Contrato, con el fin de comprobar que se encuentren completos y actualizados con el objetivo de mitigar el riesgo a un reparo por la Contraloria General de Cuentas.

Evaluar la asignación de vacaciones al personal del Consejo Nacional Para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, con base en el Código de trabajo, Decreto No. 1441.

ESPECIFICOS

Verificar que al Personal con Cargos Fijos y Personal por Contrato le efectuaron retenciones del IGSS, Plan de Prestaciones del empleado, ISR y evaluar la contabilizacion correspondiente las nominas de sueldos y salarios.

Establecer el grado de segregación de funciones de funcionarios y empleados.

Verificar que los empleados registrados en la nómina de sueldos efectivamente presten los servicios a la institucion para logro de los objetivos.

Verificar que durante el periodo fiscalizado los valores retenidos mensualmente en las nominas de sueldos y salarios se pagan directamente a las entidades acreedoras.

Verificar que Cumplan con la Ley de Responsabilidad y Probidad de empleados y funcionarios públicos las personas que tiene a cargo un puesto administrativo.

ALCANCE

La auditoria se realizó considerando como base los linimientos regidos por las

Consejo Nacional Para La Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI- AUDITORIA INTERNA

Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Regimenes del Servicio Civil y Clases Pasivas del Consejo Nacional Para Las Personas Con Discapacidad, Código Civil, y Ley de Contraciones del Estado.

El periodo comprendido para realizar la auditoria comprendio 01 de julio de 2019 al 31 enero del 2020, se realizó una revision de la nominas, expedientes, prestaciones laborales , finiquitos, calculos de impuestos.

INFORMACION EXAMINADA

Se efectuó la revisión de procedimientos internos relacionados con el área de Recursos Humanos durante el ejercicio fiscal 2019 y 2020.

En la evaluación del Area de Recursos Humanos se detectaron algunas deficiencias de control interno mismas que se estan trabajando para el desvanecimiento como un resultado satisfactorio.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

La auditoria se realizó con base a las Normas de Control interno de la Contraloria General de Cuentas..

Durante el desarollo y ejecución de la auditoria al Departamento de Recursos Humanos, se efectuó con base en la verificación de la información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos (liquidaciones de nominas generadas de los pagos de los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato) . Los listados de personal proporcionados para realizar la verificacion fisica de dicho personal.

Derivado a la falta de personal, las contrataciónes mas recientes efecutadas por el CONADI , fueron las del Licenciado Marvin Estuardo Velásquez Nájera Director de Recursos Humanos y la Licenciada Ixchel Cholito en el puesto Tecnico de Nominas, Dichas contraciones se justifican derivado a la necesidad de la Institucional en cuanto a cumplir con las funciones inherentes a los puestos de referencia, los cuales se encontraban vacantes desde finales de febrero del presente año, ya que no obstante contar con Director de Recursos Humanos Interino , la carga de trabaja superaba los esfuerzos realizados.

En la verificación del Area de Recursos Humanos se determinaron las siguientes deficiencias:

1. Falta de foliado y de identificación, firma y sello de la persona que recibio el

expediente de personal.
2. Expedientes de personal desactualizado
3. Carencia de un plan anual de vacaciones

Las deficiencias descritas anteriormente se dieron a conocer por medio de la Nota de Auditoria REF.: CI-UDAI-20-2020, de fecha 22 de julio 2020 dirigido al Director de Recursos Humanos Interino Licenciado David Barrientos Callejas por medio de la cual se le solicito que presentara documentación que demuestre que se corrigierón las deficiencias que se implementaron nuevos controles. En el trascurso de la auditoria las deficiencias descritas con anterioridad fueron corregidas. Con respecto a la falta del manual para el pago de prestaciones demostraron que el mismo se encuentra en proceso de implementación.

Consejo Nacional Para La Atención de las P... CONADI AUDITORIA INTERNA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

FALTA DE MANUALES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES

Condición

Durante el alcance de la auditoria se observó que no cuentan con un manual para el pago de las prestaciones laborales, de conformidad con las Normas Internas de La Contraloría General de Cuentas.

Criterio

La norma de control interno gubernamental No. 1.10 establece la obligación de Implementar manuales de funciones y procedimientos estipulando lo siguiente:

"La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Asimismo la norma de control interno gubernamental 2.4, establece:

"Autorización y Registro de Operaciones. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financiera.

Causa

Desconocimiento de las autoridades del Consejo Nacional Para la Atención de las Personas don Discapacidad -CONADI-, de la necesidad de un manual de procedimientos para el pago de prestaciones laborales.

Efecto

Provoca que no se le de un adecuado seguimiento al pago de las prestaciones laborales al personal que renuncia o se da de baja por despido y posible sanción de parte de la Contraloria General de Cuentas ya que la Ley Organica de la Contraloria General de Cuentas, articulo 39 numeral 3) establece que la falta de manuales de funciones y responsabilidades, de clases de puestos de normas y procedimientos sera sancionado.

Recomendación

Se sugiere a las autoridades del Consejo Nacional Para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, girar instrucciones a donde corresponda para la elaboración e implementación de manual de procedimientos para el pago de prestaciones a la brevedad posible y evitar saciones del órgano discalizador.

Comentario de los Responsables

El Director Interino en oficio de referencia RRHH-22-06-2020 indica literalmente lo siguiente : se tuvo a la vista el Manual Administrativo de procesos y de procedimientos de reingenieria organizacional del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad donde se encuentra el proceso para el pago de las prestaciones laborales citado en el anexo del documento al final. hago salvedad que este proceso lo debe de realizar el Tecnico de Nominas pues esta en sus atribuciones y el Departamento de Recursos Humanos no cuenta con este puesto desde el 27 de febrero del 2020.

Consejo Nacional Para La Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI- AUDITORIA INTERNA

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el procedimiento interno esta por implementarme, es importante que el Tecnico de Nominas le de el seguimiento oportuno.

Acciones Correctivas

El Director de Recursos Humanos tiene toda la intencion de darle seguimiento a la elaboración e implementación del manual de procedimientos para el pago de las prestaciones laborales; sin embargo, el Departamento de Recursos Humanos no cuenta con una persona que ocupe el puesto de Tecnico de Nominas.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Durante las Auditorias Internas efectuadas en años anteriores hubieron hallazgos de Control Interno que estos fuerón desvanecidos en su monento oportuno.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	DAVID BARRIENTOS	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		15/07/2020

COMISION DE AUDITORIA

ANA NOELIA GOMEZ
Auditor