GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe	**De Auditoría**
Normbramiento:	**63532-1-2017**
SIAD No.:	**382697**
Fecha del Nombramiento:	**13 de enero de 2017**
Fecha de entrega del Informe:	**24 de febrero de 2017**
Fecha de entrega del Informe Final:	**24 de febrero de 2017**
Nombre del Auditor:	**Melva Magdalena Xicará López**
Nombre del Supervisor:	**Yahaira Natiana Vega Maldonado**
Entidad:	**Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango**
Unidad Ejecutora:	**313**
Tipo de Auditoría:	**De gestión del presupuesto de ingresos y egresos del cuarto cuatrimestre**
Áreas Examinadas:	**Caja, bancos, fondos Rotativos, Pagos Pendientes, Contabilidad, Inventarios y planificación**
Período Auditado:	**01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016**

TOMO 1 DE 1

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resumen Gerencial

Guatemala, 21 de marzo de 2017

Doctor
Oscar Hugo López Rivas
Ministro de Educación
Su Despacho.

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoria de Gestión al Presupuesto de ingresos y egresos del tercer cuatrimestre, periodo fiscal 2016, en la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, con el objeto de evaluar el proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora de acuerdo a la normativa legal vigente y políticas de cierre. Así como los ingresos por concepto de arrendamiento de edificios escolares.

Debido a que la DIDEDUC no proporcionó la información requerida, de las áreas de contabilidad y arrendamiento de edificios escolares según consta en acta DIDAI-HUE- No. 01-2017 de fecha 15 de febrero 2017, no se evaluaron en su totalidad los renglones 133, 151, 298 y 431; y tampoco se realizó la visita al establecimiento educativo para verificar el cumplimiento del proyecto.

Nuestro examen se basó en la verificación de las operaciones administrativas y financieras, por el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016. La verificación de operaciones comprendió la selección de 10 renglones de conformidad al criterio de importancia relativa y los valores más altos en la ejecución, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Diferencia entre el libro y modulo de inventario del SICOIN WEB.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, por el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, al evaluar el área de inventarios se determinó la falta de conciliación de saldos entre el libro de inventarios el cual registra la cantidad de Q.15,522,484.76 y el módulo del SICOIN WEB el

cual registra la cantidad de Q.15,269,194.38, reflejando una diferencia de Q.253,290.38.

Hallazgo No.2

Falta de publicación en portal de la web, de los montos otorgados por subsidios y subvenciones.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al evaluar el Renglón 431 "transferencias a instituciones de enseñanza" , se determinó que no se ha publicado en el portal de la web, apartado de información pública del Ministerio de Educación, lo concerniente a los montos otorgados por concepto de subsidios y subvenciones a institutos por cooperativa de enseñanza, durante el periodo evaluado.

Hallazgo No.3

Deficiencias en controles de vehículos y combustible.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al evaluar el renglón 262 "combustibles y lubricantes", según muestra selectiva de bitácoras de viaje de vehículos formulario SER-FOR-15, con los números 47-2016-151BBG, 56-2016-525BBS y 56-2016-151BBG se determinó que los mismos carecen de autorización de la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-. Así mismo, según muestra selectiva del formulario SER-FOR-14 "solicitud y autorización de combustible para dependencias" se constató que los expedientes 47-2016-151BBG, 56-2016-525BBS y 56-2016-151BBG, carecen de autorización del Jefe Departamento Administrativo.

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

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Diferencia entre el libro y modulo de inventario del SICOIN WEB.

El Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que el Jefe Administrativo y el Coordinador de inventarios realicen las acciones que sean necesarias para determinar la existencia real de todos los bienes institucionales y se corrija la diferencia existente y así evitar sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

Hallazgo No.2

Falta de publicación en portal de la web, de los montos otorgados por subsidios y subvenciones.

El Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que se nombre por escrito a una persona responsable de unificar y trasladar la información de los procesos de los institutos por cooperativa de enseñanza que se realizan, tanto en la subdirección administrativa financiera; así como los realizados por la Subdirección Técnica Pedagógica, para que al ser unificada la información sea trasladada a la Unidad de Comunicación Social con la finalidad de que sea ingresada oportunamente al sitio Web del Ministerio de Educación, apartado de acceso a la información pública.

Hallazgo No.3

Deficiencias en controles de vehículos y combustible.

El Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito a los responsables de los procesos y de seguimiento a las mismas para que:

1. El subdirector Administrativo Financiero instruya al Jefe Departamento Administrativo y éste a su vez al Coordinador de Servicios Generales para que cumplan con sus funciones, y requieran a la brevedad la autorización a la Dirección de Auditoria Interna del formulario SER-FOR-15 bitácoras de viaje de vehículos. Así mismo para que en lo sucesivo el Jefe Departamento Administrativo avale los expedientes SER-FOR-14 "solicitud y autorización de combustible para dependencias .
2. Derivado de lo anterior y con la finalidad de una adecuada segregación de funciones para el control de vehículos y combustible analice el delegar funciones por escrito de la siguiente manera:

- El Coordinador de Servicios generales tal y como lo indican sus funciones sea el responsable de los procesos propios del puesto, con excepción de: Que sea el Jefe del Departamento Administrativo quien autorice el cálculo del combustible realizado por el Coordinador de Servicios generales.
- La custodia y entrega de cupones y vales de combustible estén bajo la responsabilidad del Subdirector Administrativo Financiero o Jefe del Departamento Administrativo.
- De acuerdo al manual de funciones sea la asistente del departamento Administrativo, quien registre el egreso de los cupones y vales de combustible en los libros autorizados por Contraloría General de Cuentas.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

Los hallazgos anteriores, fueron dados a conocer al personal responsable, mediante el Acta No. DIDAI-HUE-01-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 suscrita en el libro No. L2 21393, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Así mismo, como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortaleció el control interno siguiente:

Falta de control en el pago de viáticos al interior.
Se determinó que se liquidaron y pagaron viáticos al interior por 3 comisiones oficiales fuera del plazo estipulado, por un monto de Q. 830.00. Y a solicitud de la auditora actuante mediante Nota de Auditoría DIDAI-2-63532-1-2017 de fecha 09 de febrero de 2017, la deficiencia se subsanó para lo cual los responsables presentaron:

- Boletas de devolución y oportunidad de mejora FIN-FOR-03 versión 7.
- Denuncia ante el Ministerio Público No. 501-2017 de fecha 14/02/2017.
- Oficio CCE-DIDEDUC No. 10-2017 de fecha 21/02/2017.
- Certificación de acta No. 02-2017 de fecha 22/02/2017.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, se encuentra en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Licda. Melva Magdalena Xicará López
Auditora Interna
Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-
Ministerio de Educación

MELVA MAGDALENA XICARA LOPEZ
Auditor

Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado
SUPERVISORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO DE SANTIESTEBAN
Supervisor

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director

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

Lic. Esmelin Casasola Fajardo
DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director