

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría

79968-1-2019

Nombramiento:

79968-1-2019

SIAD No.:

538962

Fecha del Nombramiento:

25/03/2019

Fecha de entrega del Informe:

10/07/2019

Fecha de entrega del Informe Final:

10/07/2019

Nombre del Auditor:

Licda. Helen Lissette Baiza Morán

Nombre del Supervisor:

Lic. Jorge Efrain Yoc Coy

Entidad:

Dirección Departamental de Educación  
de Sacatepéquez

Unidad Ejecutora:

Dirección Departamental de Educación  
de Sacatepéquez

Tipo de Auditoría:

Auditoría de Gestión

Áreas Examinadas:

Fondos Asignados para Programas de Apoyo a  
las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-  
y Establecimientos Educativos Públicos que no  
Cuentan con OPF

Período Auditado:

Del 01 de enero al 25 de marzo de 2019

TOMO 1 de 7

# **RESUMEN GERENCIAL (1)**

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 24 de julio de 2019

Señor Ministro de Educación  
**Oscar Hugo López Rivas**  
Su Despacho

### **Señor Ministro:**

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de Verificación de los fondos asignados para Programas de Apoyo (alimentación escolar, útiles escolares, valija didáctica y gratuidad), a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, y establecimientos educativos públicos que no cuentan con -OPF-, bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, con el objeto de verificar la razonabilidad de los registros e información examinada.

Nuestro examen se basó en la verificación de la entrega y utilización de los recursos de los programas de apoyo, en cumplimiento a los objetivos y fines para los que fueron creados, así como en la revisión de los documentos de soporte y evaluación del control interno, según muestra seleccionada, por el período comprendido del 01 de enero al 25 de marzo de 2019, realizando visitas de campo a 50 Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, de establecimientos educativos oficiales de los niveles de pre primario y primario y 1 establecimiento educativo que no cuenta con OPF; y como resultado de nuestro trabajo, hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

### **CONDICIONES:**

#### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES**

##### **Hallazgo No.1**

##### **Deficiencias determinadas en visitas a OPF**

En la unidad ejecutora número 303, Dirección Departamental de Educación de



Sacatepéquez, durante el período comprendido del 1 de enero al 25 de marzo de 2019, según muestra seleccionada de Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, de los distintos establecimientos educativos visitados del nivel primario y preprimario, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. Saldos en cuentas bancarias, provenientes de ejercicios anteriores.
2. Libros de almacén, caja, actas y de registro de integrantes de la OPF, sin actualizar y/o con información incompleta o incorrecta.
3. Deficiencias en el proceso de cotización.
4. No se presentaron cotizaciones de respaldo al momento de revisión de auditoría.
5. Realización de pagos anticipados.
6. Deficiencia en la entrega de los productos adquiridos con los aportes de los Programas de Alimentación y Gratuidad.
7. Producto vencido en bodega.
8. Falta documentación de respaldo en liquidaciones de Programas de Apoyo.
9. Deficiencias en codos de cheques emitidos.

Ver detalle en anexo 3.

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**

##### **Deficiencias determinadas en visitas a OPF**

El Director Departamental de Educación de Sacatepéquez gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que:

1. La Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y la Jefe de la Sección de Administración de Programas de Apoyo, realicen las gestiones que correspondan a efecto de que a los saldos provenientes de ejercicios anteriores y que se encuentran en las cuentas bancarias de las OPF



indicadas en el anexo 3, se les dé el trámite o destino que definan la Dirección de Administración Financiera -DAFI- y la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.

2. Conjuntamente con la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y la Jefe de la Sección de Administración de Programas de Apoyo se instruya de forma escrita para que, en lo sucesivo, los miembros de las Organizaciones de Padres de Familia y los Directores de los establecimientos educativos según corresponda y de acuerdo a lo detallado en el Anexo 3, realicen las acciones respectivas para que se cumpla con lo siguiente: **a)** Se actualicen los registros y se complete o corrija la información en los libros de almacén, caja, actas y de registro de integrantes de la OPF; **b)** deberá verificarse y compararse precios de mercado (abarroterías, supermercados, tiendas, etc.), determinar la cantidad de artículos o insumos a comprar, de acuerdo al valor transferido y de conformidad con el número de estudiantes, el menú a proporcionar y cantidad de Docentes con que cuenta el Centro Educativo Público; y con base a la verificación y comparación de precios, debe elegirse al proveedor que ofrezca la mejor calidad de precios al menor precio, con el fin de promover la transparencia en la ejecución de los recursos financieros transferidos y la mejor utilización de los recursos; **c)** se abstengan de realizar pagos anticipados a los proveedores por productos de alimentación perecederos o de cualquier otro programa de apoyo que no han recibido de conformidad; **d)** la entrega de los productos adquiridos se realice de acuerdo al menú establecido por día o semana en el caso del Programa de Alimentación Escolar; y en Gratuidad, conforme al consumo de los suministros, a efecto de promover los principios de probidad y eficiencia, y de contar con registros históricos en los libros de almacén que respalden el uso y entrega racional de los insumos; **e)** se proceda a la baja de 15 bolsas de 5 libras cada una de harina de maíz marca Oro Maya que venció el 10/01/2019 y de 2 galones de aceite marca Capullo que vencieron en febrero 2019, debiendo emitir evidencia fotográfica y documental por medio de acta, sobre lo actuado; **f)** se obtengan de la entidad bancaria copias de los cheques pendientes y se completen los requisitos respectivos, y se proceda a adjuntarlas a las liquidaciones de los programas útiles escolares y valija didáctica; y **g)** en lo sucesivo se consigne de forma correcta y completa, la información requerida en los codos de los cheques que se emiten.
3. De forma conjunta con la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y la Jefe de la Sección de Administración de Programas de Apoyo se instruya de forma escrita a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que en lo sucesivo de forma oportuna y continúa, cumplan con dar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo respectivos, a los Directores y a los miembros de las organizaciones de padres de familia de los

establecimientos educativos bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, a efecto se aplique la normativa vigente para que: Se establezca de forma oportuna la existencia de saldos en cuentas bancarias sin ejecutar y definir su destino de acuerdo las disposiciones emitidas por los entes rectores; los controles y registros se realicen de forma correcta, completa y actualizada; que el proceso de cotización se realice de forma oportuna, correcta y completa, procurando la transparencia y la calidad del gasto; en las OPF no se realicen pagos anticipados a los proveedores; se verifique que no hay productos vencidos en bodega; y que toda la documentación esté completa y con información correcta.

El hallazgo contenido en el informe final fue dado a conocer a los responsables, según consta en el Acta No. DIDAI-3-2019 de fecha 27 de junio de 2019, del libro Registro No. L2 32515 de fecha 26 de julio de 2016, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Así también, como resultado de las visitas realizadas según muestra seleccionada, a establecimientos educativos oficiales de los niveles preprimario y primario con Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, y sin OPF, se determinaron deficiencias y recomendaciones que se dieron a conocer por medio de notas de auditoría, las cuales fueron subsanadas por los responsables, lo que permitió fortalecer el control interno de las áreas siguientes:

- Cambio de producto vencido por producto vigente de alimentación, en 2 OPF.
- Los proveedores entregaron producto de alimentación pendiente a 2 OPF.
- Actualización de registros y cumplimiento de requisitos en libros de 39 OPF.
- Se realizaron gestiones para la autorización e implementación del uso de libros con los cuales no contaban 5 OPF y 8 establecimientos educativos para almacén del programa de gratuidad.
- Reposición de libros extraviados o sustraídos maliciosamente, en 4 OPF y 2 establecimientos educativos para almacén del programa de gratuidad.
- Se completaron requisitos en facturas extendidas a nombre de 19 OPF.
- En 29 OPF se completaron requisitos pendientes en formularios emitidos.
- Se completaron requisitos en copias de cheques emitidos por 15 OPF.
- Se completaron requisitos de certificaciones y declaraciones, de las liquidaciones de los Programas de Apoyo de 15 OPF.
- En 11 OPF, se realizaron gestiones y se completaron requisitos en cotizaciones.

- Cambio de facturas vencidas por vigentes en 2 OPF; así como de una factura con datos incorrectos en 1 OPF.
- En 14 OPF, se procedió a liquidar y a rendir cuentas ante la DIDEDUC, de las transferencias de los Programas de Apoyo.
- Se colocó la frase "No Negociable", en los cheques en blanco pendientes de emitir por 23 OPF, ya que en los cheques emitidos no consignaron la frase en mención.
- Se completó y corrigió la información en la chequera, de los codos de los cheques emitidos por 19 OPF.
- Se elaboraron y actualizaron los Murales de Transparencia de 6 OPF.
- En 27 OPF, se completó documentación pendiente en liquidaciones de los Programas de Apoyo.
- En 1 OPF se corrigió la diferencia entre producto físico y saldos reportados en el libro de almacén de alimentación.

Todos los comentarios y recomendaciones del trabajo realizado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

*Licda. Helen Lissette Baiza Morán*  
**AUDITOR INTERNO**  
 Dirección de Auditoría Interna  
 DIDAI -  
 Ministerio de Educación



HELEN LISSETTE BAIZA MORÁN  
 Auditor

*Lic. Jorge Efraín Yoc Coy*  
**Supervisor**  
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
 Ministerio de Educación



JORGE EFRAIN YOC COY  
 Supervisor

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



BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE  
 Subdirector

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



ESMELIN CASASOLA FAJARDO  
 Director

