

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 10 de marzo de 2014

Licenciada  
**Cintha Carolina del Águila Mendizábal**  
Ministra de Educación  
Su despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos, de los grupos de gastos 1: Servicios No Personales; 2: Materiales y Suministros y 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles del programa 05, de la Dirección General de Educación Especial –DIGEESP-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y egresos examinados.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables del fondo rotativo interno, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, Se seleccionaron en total 10 renglones presupuestarios de los grupos , 1, 2 y 3, de acuerdo al criterio de importancia relativa y los valores más altos en la ejecución, para verificar el 40% de la ejecución de cada renglón, los que se examinaron al 100%. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

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

#### **Hallazgo 1.**

**Expediente de servicios profesionales prestados al MINEDUC del segundo pago, no incorpora fianza de Cumplimiento.**

En Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos realizada a la Dirección General de Educación Especial -DIGEESP-, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que la Licenciada Ileana Ninette Ruiz Monterroso facturó servicios profesionales prestados al MINEDUC según factura Serie "B" No. 27 emitida con fecha 03 de junio de 2013, por el segundo producto presentado, los cuales fueron pagados con fondos de préstamos externos, sin embargo el expediente no presenta fianza de cumplimiento, a pesar de que en otros servicios si se cumple con la presentación de la misma.

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

La Directora General de la Dirección General de Educación Especial -DIGEESP- gire instrucciones por escrito al Jefe de Investigación y Monitoreo, para que le de seguimiento a la solicitud enviada a las autoridades representantes del Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, a efecto realicen la entrega oficial de las excepciones, por medio de las cuales no se exige la fianza de cumplimiento a los consultores contratados.

### **Hallazgo 2.**

#### **Atraso en rendición de cuentas.**

En Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos realizada a la Dirección General de Educación Especial –DIGEESP–, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que la presentación de las cajas fiscales ante la Contraloría General de Cuentas correspondientes al mes de mayo 2013, fueron entregadas dos días posteriores a los cinco días hábiles establecidos.

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

La Directora General de la Dirección General de Educación Especial –DIGEESP– gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Investigación y Monitoreo a efecto de que distribuya de forma adecuada y equitativa las atribuciones del personal a su cargo, para el debido cumplimiento de las actividades a realizar para evitar el retraso en la presentación de las cajas fiscales.

### **Hallazgo 3.**

#### **Deficiencias determinadas en control, manejo y registro contable de combustible.**

En Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos realizada a la Dirección General de Educación Especial –DIGEESP–, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinaron las siguientes deficiencias en el control, manejo y registro contable de combustible.

- No utilizan formulario de solicitud y conocimiento de entrega de vehículo.
- En el libro de control de combustible se determinó que en algunos casos no se identifica plenamente el vehículo utilizado (Oficial o particular).

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

La Directora General de la Dirección General de Educación Especial -DIGEESP- emita lineamientos en los cuales se indique a los usuarios que deben usar el formulario SER-FOR-12 Solicitud de Vehículos, colgado en el sistema de Gestión de Calidad, para el uso de vehículos para las diferentes comisiones. Asimismo, para la entrega del vehículo oficial se utilice el formulario SER-FOR-16 versión 9 Conocimiento de Entrega de Vehículos, lo anterior para poder deducir responsabilidades en casos de accidentes causados por imprudencia, impericia y/o negligencia o por multas que sean impuestas.

## **HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **Hallazgo 4.**

#### **Falta de Tarjetas Kardex en Almacén.**

En Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos realizada a la Dirección General de Educación Especial –DIGEESP–, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que la Sección de Almacén no tiene tarjetas Kardex para el control de las existencias de materiales y suministros.



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

La Directora General de la Dirección General de Educación Especial -DIGESSP- gire instrucciones por escrito, a la persona Encargada de Almacén, a efecto proceda a realizar inventario físico de materiales para determinar el saldo que a la fecha de autorización de las tarjetas kardex se tenga de las existencias y proceda a consignarlos en las mismas.

#### **Hallazgo 5.**

##### **Deficiencias determinadas en liquidación de viáticos al interior.**

En Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos realizada a la Dirección General de Educación Especial -DIGEESP-, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, según muestra revisada, se determinó que los formularios de liquidaciones de viáticos presentan las siguientes deficiencias:

- No se consigna fecha de recepción por el Encargado de Viáticos.
- Remarcaciones en formulario de viático constancia.
- Incongruencia en la información del nombramiento con respecto a la fecha de realizar la comisión y horarios.

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

La Directora General de la Dirección General de Educación Especial -DIGESSP- gire instrucciones por escrito a la persona Encargada de Viáticos a efecto que realice lo siguiente:

- En lo sucesivo, deberá consignar el acuse de recibido en el formulario de liquidación de viáticos en la fecha en que el mismo sea entregado por el personal que efectuó la comisión.
- En el momento en que se presenten viáticos que consignen información con tachones, borrones uso de corrector o enmiendas deberán ser rechazados.
- El nombramiento como instrumento que permite al empleado realizar la comisión, deberá ser llenado correctamente, estipulando el horario de la comisión a realizar.

#### **Hallazgo 6.**

##### **Registro incorrecto de facturas en el formulario FR03 Documentos de rendición de Fondo Rotativo.**

En Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos realizada a la Dirección General de Educación Especial -DIGEESP-, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que según CUR de gasto 136 aprobado con fecha 28/08/2013, FR03 Documentos de rendición de Fondo Rotativo Entrada 8 de fecha 28/08/2013 se opero la factura No. 1247 Serie "A" por un monto de Q.2,600.00 cuando correspondía registrar la No. 1200 por Q.500.00 y la 1247 por Q.2100.00.



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

La Directora General de la Dirección General de Educación Especial -DIGESSP- gire instrucciones al jefe de Investigación y Monitoreo para instruya y supervise al personal responsable de registrar los documentos de legitimo abono en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

#### **Hallazgo 7.**

##### **Procedimiento incorrecto para la elaboración de caja fiscal.**

En Auditoria de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos realizada a la Dirección General de Educación Especial -DIGEESP-, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que en el movimiento de los egresos se registran los documentos de legítimo abono pendientes de operar.

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

La Directora General de la Dirección General de Educación Especial -DIGESSP- gire instrucciones por escrito al encargado de elaborar las cajas fiscales para que en lo sucesivo registre en los egresos únicamente los CUR de gasto operados en el Sistema de Contabilidad Integrada y que en el dorso de la caja fiscal de egresos realice el cuadro correspondiente.

Los hallazgos contenidos en el informe No. 38257-1-2014, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-03-2014 de fecha 17 de febrero de 2014, del libro de actas No. L2 18781 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 29 de mayo 2012, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Como resultado del trabajo efectuado durante la ejecución de la auditoría, se fortalecieron los controles internos del área administrativa, según lo solicitado en Nota de Auditoria No. DIDAI-1-38257-1-2014 de fecha 10 de febrero 2014, al corregir las siguientes deficiencias.

- ✓ Deficiencias determinadas en liquidación de viáticos al interior.

**La fecha de Formulario Constancia no coincide con fecha de nombramiento:** Los responsables citaron a la profesional responsable de la comisión, para informarle del hallazgo, quien realizó la corrección de las fechas a través de un nuevo formulario de viático constancia, el cual se refleja en el Formulario Constancia número 00101.

**Formularios sin utilizar dentro de los expedientes liquidados, no se encuentran anulados:** Los responsables procedieron a anular los formularios sin usarse en el expediente del responsable de la comisión.

**Liquidación de viáticos por Q.49.00 de más:** El reintegro de Q 49.00 fue realizado por la persona responsable de la comisión según boleta No. 49060 de fecha 12/02/14 y se solicitó mediante oficio No. 067-2014 a Contabilidad del Estado, el registro y aprobación del CUR contable correspondiente; así como una copia del mismo una vez que se encuentre aprobado.



- ✓ **Deficiencias determinadas en control, manejo y registro contable de combustible.** Se inició con el control en folios distintos dentro del libro de control de cupones de combustible.

Adicional a lo anterior, en el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe de la auditoría anterior, identificado con el No. CUA 12481-1-2012, se determinó que de 2 hallazgos formulados, se ha implementado la recomendación del hallazgo No. 2. **Baja Ejecución de Metas en el primer cuatrimestre.** No se cumplió con la implementación de la recomendación del hallazgo 1. **Falta de seguimiento a solicitud de Modificación Presupuestaria.** Derivado a que la recomendación está enfocada al seguimiento de todas las solicitudes de modificaciones presupuestarias que se efectúen, la recomendación queda en proceso derivado a que en el año 2013, existen dos modificaciones que fueron operadas de forma tardía y no existe evidencia tanto del seguimiento a la aprobación de las mismas como de la instrucción girada por escrito por parte de la Directora de la entidad.

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,