

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe

71372-1-2018

Nombramiento:

71372-1-2018

SIAD No.:

417459

Fecha del Nombramiento:

09 DE FEBRERO DE 2018

Fecha de entrega del Informe:

20 DE JULIO DE 2018

Fecha de entrega del Informe Final:

20 DE JULIO DE 2018

Nombre del Auditor:

Licda. Irma Consuelo Cristóbal Pérez

Nombre del Supervisor:

Licda. Julia Victoria Monzón Pérez

Entidad:

**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE
EDUCACIÓN GUATEMALA NORTE**

Unidad Ejecutora:

Tipo de Auditoría:

DE GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL
SEGUNDO SEMESTRE 2017

Áreas Examinadas:

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Período Auditado:

DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

TOMO 1 de 3

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 20 de julio de 2018

Doctor

Oscar Hugo López Rivas

Ministro de Educación

Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del segundo semestre del ejercicio fiscal 2017, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad en la información examinada.

Nuestro examen se basó en la revisión sobre muestra selectiva de las operaciones y registros presupuestarios ocurridos durante el período fiscal comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017.

Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Falta de alcance de metas y ejecución presupuestaria

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017 se determinó en base al plan estratégico en programas de educación, falta de alcance de metas y ejecución presupuestaria por un monto de Q.19,967,842.13 en los programas educativos siguientes:

- 01 Funcionamiento Dideduc (Ver anexo 1)
- 05 Actividades Comunes a los programas de Preprimaria, Primaria, Básico y Diversificado, (Ver anexo 2)11 Educación Escolar de Preprimaria, (Ver anexo 3)



- 12 Educación Escolar de Primaria, (Ver anexo 4)
- 13 Educación Escolar Básica, (Ver anexo 5)
- 14 "Educación Escolar Diversificada", (Ver anexo 6)
- 15 Educación Extraescolar (Ver anexo 7)
- 20 Apoyo para el consumo adecuado de alimentos (Ver anexo 8)

Hallazgo No.2

Falta de presentación de Declaración de Probidad

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017 se determinó que el profesional Olger Noé Chacón Cruz asistente de Operaciones de Caja a la fecha de intervención de auditoría no ha presentado Declaración de Probidad ante la Contraloría General de Cuentas.

Hallazgo No.3

Falta de supervisión al cumplimiento de cláusulas de los contratos de arrendamiento

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017 se determinó, que fueron suscritos 22 Contratos Administrativos por servicio de arrendamiento para que funcionen establecimientos educativos oficiales de nivel preprimario y primario, de los cuales según verificación física en 4, se determinó falta de supervisión a los inmuebles, para determinar el cumplimiento de lo establecido en las cláusulas contractuales. (Ver anexo 9)

Hallazgo No.4

Bolsas de Estudio entregadas en forma tardía

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017 se determinó, que el proceso para la adjudicación y asignación de los recursos por bolsas de estudio a 30 estudiantes, se realizó en forma tardía; es decir los pagos no se realizaron en forma mensual sino en forma anual (1 pago por año). (Ver anexo 10)

CONDICIONES:



HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de registro de formas oficiales en caja fiscal

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017, se determinó que en la forma 200-A-3 (Libro de Caja) por el período evaluado no registran los arqueos de las formas oficiales siguientes: a) tarjetas de responsabilidad individual de activos fijos, b) Nómina oficial de beneficiarios del programa Becas Bolsas de Estudio, c) Nómina de pago por becas de discapacidad, d) tarjeta para control de ingresos y egresos de materiales y suministros al almacén, e) formulario de viático anticipo y viático constancia.

Hallazgo No.2

Falta de arqueo al fondo rotativo interno

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017 se determinó que no realizaron arqueos sorpresivos al fondo de caja (fondo rotativo interno) para Gastos de Funcionamiento y Fondo Rotativo Interno para atender Gastos de Servicios Básicos de Centros Educativos Públicos.

Hallazgo No.3

Deficiencias en la conformación de los expedientes del área financiera

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017 se determinó deficiencias en la conformación del archivo del área financiera, según el orden siguiente:

- a) No existe resolución que nombre a la persona responsable del área de archivo.
- b) Existen Comprobantes Únicos de Registro -CUR- que no fueron firmados por la máxima autoridad de la entidad y Subdirectora Administrativa Financiera (Ver anexo 11).
- c) Desorden en el resguardo de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- (no tienen un orden lógico y de fácil consulta y no se encuentran resguardados en leitz).



d) En los expedientes de pago no existe Certificación de bienes en inventario, por mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de oficina por un monto de Q.30,550.00 (Ver anexo 12).

Hallazgo No.4

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017 se determinó, que se efectuaron gastos por concepto de reparación de una puerta por la cantidad de Q. 125.00 y compra de alimentos por Q. 94.00 a los cuales se les aplicó incorrectamente los renglones presupuestarios 162 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y renglón 195 Impuestos, Derechos y Tasas (ver anexo 13).

Hallazgo No.5

Registro incorrecto de facturas en Sistema de Gestión Financiera -SIGES-

En la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017, se determinó que se realizó registro incorrecto de facturas en el Sistema de Gestión Financiera -SIGES- por un monto de Q.2,958.00 (Ver anexo 14).

Con el objeto de subsanar lo indicado anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Falta de alcance de metas y ejecución presupuestaria

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte gire instrucciones por escrito para que se fortalezcan las actividades de supervisión a cargo de la Subdirectora Administrativa Financiera, Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Subdirectora Técnica Pedagógica, Coordinador de



Planificación Educativa, y Coordinador de Infraestructura, para que todo el personal a cargo de dichas subdirecciones cumplan con las funciones asignadas a fin de alcanzar las metas programadas en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual según el orden siguiente:

1. En futuros procesos el Departamento Administrativo debe monitorear las gestiones de compras de los eventos trasladados a la Dirección de Adquisiciones –DIDECO- con el fin de realizar la entrega oportuna de útiles para valija didáctica a los docentes que corresponden al programa 11 Educación Escolar de Preprimaria y 12 Educación Escolar de Primaria; así mismo, realizar las gestiones administrativas que correspondan por eventos de compras de contrato abierto y compra directa que son realizados propiamente por la Sección de Adquisiciones de la Dirección Departamental de Educación, lo anterior, con el propósito de alcanzar las metas propuestas.

2. En futuros procesos el Departamento Financiero y Planificación Educativa deben realizar oportunamente las gestiones administrativas que correspondan, para que el Departamento de Programas de Apoyo presente al Departamento de Planificación Educativa las solicitudes de modificaciones presupuestarias por bolsas de estudio de los programas 13 Educación Escolar Básica, 14 Educación Escolar Diversificada y otros oportunamente, con el propósito de que los recursos se autoricen, registren y se hagan efectivos mensualmente a los alumnos; así mismo, el Departamento de Planificación Educativa debe gestionar para que el Sistema de Registros Educativos –SIRE- que maneja el Ministerio de Educación sea actualizado oportunamente.

3. En futuros procesos la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa debe realizar las gestiones administrativas que correspondan para que conjuntamente con las Subdirecciones de la Dirección Departamental de Educación contribuyan en aumentar y detener la caída de la matrícula educativa en los programas 12 Educación Escolar Primaria, 13 Educación Escolar Básica, 14 Educación Diversificada y 15 Educación Extra Escolar; así mismo, se realicen las gestiones que correspondan ante la entidad bancaria para viabilizar los trámites para la apertura de la cuenta bancaria; a fin de que los tramites no sean engorrosos y faciliten al estudiante el acceso al programa de subsidio al transporte escolar.

4. En futuros procesos se coordine con el Departamento Administrativo y Departamento de Infraestructura para que se cumpla con las gestiones administrativas y financieras según la competencia de cada puesto, a fin de mejorar la ejecución presupuestaria del renglón presupuestario 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios de las fuentes de financiamiento autorizadas, con el



propósito de garantizar la sostenibilidad en la entrega oportuna de los programas de apoyo para el remozamiento de la infraestructura escolar.

5. Se realicen las gestiones administrativas para cubrir el puesto del área de Presupuesto del Departamento Financiero, con el propósito de segregar las funciones para elaborar modificaciones presupuestarias en el Siges y reprogramaciones de entes receptores, a fin de cumplir con los procedimientos de control y registro del área en referencia, según la normativa legal vigente.

6. Se programe capacitación financiera y presupuestaria para las Subdirecciones de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Técnica Pedagógica, Coordinador de Planificación Educativa y Coordinador de Infraestructura por parte del Departamento Financiero para que todo el personal a cargo de dichas subdirecciones cumplan con las funciones asignadas a fin de alcanzar las metas programadas en el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y para una efectiva rendición de cuentas.

Hallazgo No.2

Falta de presentación de Declaración de Probidad

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que la Subdirectora Administrativa Financiera instruya al Jefe del Departamento Financiero a efecto de realizar lo siguiente :

a) Instruya por escrito al profesional Olger Noé Chacón Cruz, asistente de Operaciones de Caja para que presente Declaración de Probidad ante la Contraloría General de Cuentas, y fotocopia de dicho documento sea presentado al Jefe del Departamento Financiero para ser archivado al expediente correspondiente.

b) Que en futuros procesos todo el personal a cargo del Departamento Financiero y Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, que maneje, administre y custodie fondos o valores públicos, debe presentar la Declaración Jurada Patrimonial dentro de los treinta (30) días siguientes de la fecha efectiva de toma de posesión del cargo o empleo; mayormente aquel personal que devengue un salario mayor a ocho mil quetzales mensuales (Q.8,000.00).

Hallazgo No.3

Falta de supervisión al cumplimiento de cláusulas de los contratos de arrendamiento



Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente, para que la Subdirectora Administrativa Financiera realice lo siguiente:

a) Coordine conjuntamente con el Encargado de Infraestructura y Jefe Administrativo para que gestione el arrendamiento de inmueble, distinto al que actualmente ocupa el personal docente y alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta Santa Elena II, con el propósito de que sean trasladados y así evitar hacinamiento entre el personal docente y alumnos así como contingencias futuras de las cuales CONRED emitió recomendación al respecto.

b) Las gestiones administrativas para que se solicite al arrendador del inmueble que actualmente ocupa la Escuela Oficial Rural Mixta "Santa Bárbara", colocar las puertas, vidrios en las ventanas y se realice conexión de energía eléctrica en aquellas aulas que carecen de dichos aspectos.

c) Las gestiones administrativas para que la Dirección Departamental de Educación conjuntamente con el arrendador del inmueble que actualmente ocupa la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 45 "Rafael Ayáu", realicen el mantenimiento y reparación del techo de los ambientes que ocupa el área que es utilizada para comedor, cocina, y bodegas.

d) Las gestiones administrativas para que la Dirección Departamental de Educación conjuntamente con el arrendador del inmueble que actualmente ocupa la Escuela Oficial de Párvulos No. 30 "Otilia Núñez Ariza" procedan a dar mantenimiento y reparación de canales para agua de lluvia, láminas del techo de toda la escuela y cambio de machimbre del aula de los pollitos.

e) Instruya al Jefe del Departamento Administrativo y Encargado de Infraestructura, para que en futuros procesos cumplan con supervisar los inmuebles arrendados posterior a la suscripción del contrato de arrendamiento, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente; así mismo, verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales para detectar oportunamente las debilidades y necesidades, mayormente en aquellas áreas de riesgo que requieren mayor atención.

Hallazgo No.4

Bolsas de Estudio entregadas en forma tardía

Que la Directora Departamental de Educación conjuntamente con la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, en futuros procesos de asignación



de recursos por bolsas de estudio, soliciten a la Dirección de Planificación Educativa girar instrucciones oportunamente, con el propósito de que los becarios disfruten de la bolsa de estudio a partir de la fecha en que se compruebe que están legalmente inscritos en el plantel donde se le concede la beca, y que la asignación económica se realice en forma mensual según lo establecido en la normativa legal vigente.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de registro de formas oficiales en caja fiscal

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y realice el seguimiento correspondiente para que la Subdirectora Administrativa Financiera instruya por escrito al Jefe del Departamento Financiero para realizar lo siguiente:

a) En la siguiente forma 200-A-3 a presentar a la Contraloría General de Cuentas, se registren las formas oficiales siguientes: i) Tarjetas de responsabilidad individual de activos fijos, ii) Nómina oficial de beneficiarios del programa Becas Bolsas de Estudio, iii) Nómina de pago por becas de discapacidad, iv) tarjeta para control de ingresos y egresos de materiales y suministros al almacén, v) formulario de viático anticipo y viático constancia. Lo anterior con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la norma legal vigente.

b) Se implemente el control correspondiente a fin de que se practiquen arqueos de las formas oficiales autorizadas y utilizadas por la Sección de Inventarios, Sección de Almacén y Subdirección de Programas de Apoyo, para posteriormente realizar el registro en la forma 200-A-3 Libro de Caja

Hallazgo No.2

Falta de arqueo al fondo rotativo interno

La Directora Departamental de Educación conjuntamente con la Subdirectora



Administrativa Financiera en lo sucesivo debe emitir el documento que designe a la persona encargada de practicar arquezos sorpresivos y corte de formas oficiales al fondo de caja (fondo rotativo interno) para Gastos de Funcionamiento y Fondo Rotativo Interno para atender gastos de Servicios Básicos de los Centros Educativos Públicos, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno implementado por el Ministerio de Educación al área Financiera y así evitar posibles contingencias en el futuro, y posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

Hallazgo No.3

Deficiencias en la conformación de los expedientes del área financiera

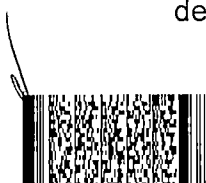
Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que el Coordinador Financiero en futuros procesos realice lo siguiente:

1. Emita el documento respectivo que designe a la persona encargada del archivo de la sección financiera.
2. Instruya a los analistas documentales para que verifiquen y constaten que los documentos o expedientes contengan toda la documentación de respaldo (Certificación de inventarios, entre otros) para dar cumplimiento a lo establecido en la guía FIN-GUI-03 "Guía para la conformación de expedientes y proceso de pago; así como a lo establecido en el procedimiento para la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación "FIN-PRO-01".
3. Instruya y supervise oportunamente a la persona encargada del archivo; para que los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- cuenten con todos los requisitos formales y sustantivos (documentación de respaldo) a fin de que previo a su archivo los expedientes estén conformados adecuadamente.
4. Que los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- se resguarden en leitz siguiendo un orden lógico y de fácil consulta.

Hallazgo No.4

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera a efecto que instruya al Jefe del Departamento Financiero para que en futuros procesos cumpla con supervisar las operaciones, registros, documentación de respaldo y actividades que realiza el encargado del área de Presupuesto (Rendición del Fondo Rotativo Interno) a fin de evitar aplicación incorrecta de renglón presupuestario en gastos realizados.



Hallazgo No.5

Registro incorrecto de facturas en Sistema de Gestión Financiera -SIGES-

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que la Subdirectora Administrativa Financiera instruya por escrito al Jefe del Departamento Administrativo realizar lo siguiente:

a) Gire instrucciones a la persona encargada del área de Supervisión de Adquisiciones para que en futuros procesos supervise las actividades y registros realizados por la Asistente de adquisiciones, con el propósito de verificar que los registros realizados en el Sistema de Gestión Informático –SIGES- correspondan a los datos de la documentación de respaldo; es decir, se verifique que los mismos cumplen entre otros con los registros correctos del número de factura.

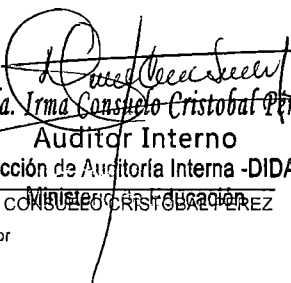
Los hallazgos descritos anteriormente, fueron dados a conocer a la máxima autoridad de la entidad, así como al personal responsable de las áreas administrativa y financiera evaluadas, según acta No. DIDAI-04-2018 de fecha 12 de junio de 2018, del libro autorizado por la contraloría General de Cuentas con registro L2 21408, los cuales a la fecha del presente resumen gerencial están confirmados.

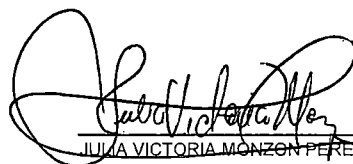
Adicional a lo anterior, se determinó deficiencias de control interno en el área de inventarios por entrega de bienes sin registro en tarjetas de responsabilidad; la deficiencia anterior, fue dada a conocer a los responsables de la administración mediante oficio de notificación de posibles hallazgos No. DIDAI-01-2018 de fecha 04 de junio de 2018, la cual fue subsanada, ya que fueron presentadas 29 tarjetas de responsabilidad con registro de los bienes que se encuentran en custodia del personal asignado, por un monto total de Q. 56,355.00; fortaleciendo así, el control interno del área evaluada.

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,




Licda. Irma Consuelo Cristóbal Pérez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación
IRMA CONSUELO CRISTÓBAL PÉREZ
Auditor


Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
SUPERVISORA
Dirección de Auditoría Interna
- DIDAI -
Ministerio de Educación
JULIA VICTORIA MONZÓN PÉREZ
Supervisor


BYRON ROBERTO RAMÍREZ 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

