

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

No. de Informe Ejecutivo:

-----

No. de Informe de Auditoría:

59615-1-2016

No. de Nombramiento :

59615-1-2016

SIAD No.

367364

Fecha del Nombramiento:

30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Fecha de entrega del Informe:

24/10/2016

Fecha de entrega del Informe Final:

21/11/2016

Nombre del Auditor:

LICDA. JASMIN DARDANE  
GARCÍA REYES

Nombre del Supervisor:

LIC. JORGE ALVARO  
SALAZAR PINEDA

Entidad:

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE  
EDUCACIÓN GUATEMALA OCCIDENTE

Tipo de Auditoría:

AUDITORIA DE GESTIÓN DE  
VERIFICACIÓN DEL USO DE CONTROLES  
INTERNOS IMPLEMENTADOS POR EL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Áreas Examinadas:

ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Período:

01 DE ENERO AL 15 DE SEPTIEMBRE DE  
2016

# **RESUMEN GERENCIAL**

Guatemala, 28 de noviembre de 2016

Señor Ministro de Educación  
Oscar Hugo López Rivas  
Su Despacho.

Señor Ministro:

Hemos efectuado examen especial de verificación de controles internos implementados por el Ministerio de Educación en las secciones de: almacén, inventario, presupuesto, recursos humanos, servicios generales y supervisión educativa, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

Nuestro examen comprendió la confirmación por medio de cuestionarios con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente y el uso de los controles y procedimientos más relevantes, descritos en el Sistema de Gestión de Calidad.

#### **CONDICIONES:**

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

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

##### **Deficiencias determinadas en la Sección de Adquisiciones.**

En la unidad ejecutora No. 326, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, según muestra de controles internos en la Sección de Adquisiciones, se determinó que la Coordinadora de Adquisiciones no cauciona fianza y el analista de la misma sección no ha presentado ante la Contraloría General de Cuentas su declaración jurada patrimonial.

##### **Hallazgo No.2**

##### **Deficiencias determinadas en la Franja de Supervisión Educativa.**

En la unidad ejecutora No. 326, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, según muestra de controles internos en la Franja de Supervisión Educativa, se determinaron las siguientes deficiencias:



Supervisión Educativa, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. Algunos supervisores educativos, no han realizado la entrega de liquidación de combustible por kilómetros recorridos en visitas a establecimientos educativos oficiales y privados, por aparte no han presentado planificación mensual y/o anual . Ver anexo.
2. Los informes entregados no cuentan con información suficiente y competente de las verificaciones de aplicación de la normativa vigente y de las capacitaciones, cursillo y/o seminarios realizados a establecimientos educativos oficiales.

## **CONDICIONES:**

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

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

##### **Deficiencias en la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero.**

En la unidad ejecutora No. 326, por el periodo del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016; según muestra de controles internos en la Sección de Presupuesto, se determinó que el Departamento Financiero de la DIDEDUC, no cuenta con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el respectivo control de entrega de formularios oficiales de viáticos.

#### **Hallazgo No.2**

##### **Deficiencias determinadas en la Sección de Inventario.**

En la unidad ejecutora No. 326, por el periodo del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016; según muestra de controles internos de la Sección de Inventarios, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. Tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles de personal administrativo y franja de supervisión que tienen asignado teléfono móvil y/o modem, no se encuentran con sus respectivos registros.
2. Bienes trasladados por Apoyo a la Gestión Presupuestaria en Guatemala -AGEP- no se encuentran identificados con código de SICOIN.
3. En la descripción del registro de bienes adquiridos en el libro de inventarios no se incluye la siguiente información: fecha de registro, color del bien,



código de SICOIN.

4. Falta de seguridad en bodega de inventario, ya que la misma cuenta con puerta de madera y esta compartida con la unidad de servicios generales y la división de compartimiento no llega hasta el techo, y la misma es de tabla yeso.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiencias determinadas en la Sección de Servicios Generales.**

En la unidad ejecutora No. 326, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, según muestra de controles internos de la Sección de Servicios Generales, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. No existe una adecuada segregación de funciones para el personal que realiza las actividades de mantenimiento del edificio.
2. No se da aviso a la máxima autoridad mediante oficio de la falta de presupuesto o recursos, para realizar el mantenimiento respectivo.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiencias determinadas en la Sección de Almacén.**

En la unidad ejecutora No. 326, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, de acuerdo a la verificación de los procedimientos establecidos, la Sección de Almacén, presenta algunos incumplimientos, los cuales se mencionan a continuación:

1. No se realizan inventarios físicos mensuales de los materiales y suministros en resguardo.
2. La estiba de algunos productos no se hace sobre tarimas, tienen contacto directo con el suelo.

### **Hallazgo No.5**

#### **Deficiencias determinadas en la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal.**

En la unidad ejecutora No. 326, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15



de septiembre de 2016, según muestra de controles internos, se determinó que la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos, no ha realizado notificación mensual a los jefes de cada unidad, de los empleados que tuvieron llegadas tarde o días ausentes sin justificación.

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 la Sección de Adquisiciones.**

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones, gire instrucciones escritas al Jefe del Departamento Administrativo para que:

1. Solicite a la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que realicen en forma mensual el descuento de fianza correspondiente a la Coordinadora de Adquisiciones, por intervenir en el proceso de compras y contrataciones.
2. Instruya al analista de compras para que presente declaración jurada patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas y entregue fotocopia de la constancia, al Departamento de Recursos Humanos.

##### **Hallazgo No.2**

##### **Deficiencias determinadas en la Franja de Supervisión Educativa.**

La Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones realice las siguientes acciones:

1. Girar instrucciones escritas a la franja de supervisión educativa; a través del enlace, a efecto procedan a cumplir con la legislación vigente aplicable, instrucciones y con las normas internas establecidas.
2. De reincidir en dichas deficiencias, proceda a realizar las acciones disciplinarias correspondientes.



## **RECOMENDACIONES:**

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

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

##### **Deficiencias en la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero.**

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones, gire instrucciones escritas al Jefe del Departamento Financiero, a efecto de seguimiento al trámite de autorización del libro de control de viáticos ante la Contraloría General de Cuentas.

#### **Hallazgo No.2**

##### **Deficiencias determinadas en la Sección de Inventario.**

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones, gire instrucciones escritas así.

1. Al Jefe del Departamento Administrativo, a efecto proceda a instruir a la persona que tiene a cargo la función de asignación de telefonía móvil, que proceda de forma inmediata a trasladar los SER-FOR-21 con datos fidedignos y firmados por los responsables, para su respectiva actualización de registros en tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles.
2. Al Jefe del Departamento Financiero, a efecto proceda a instruir a la Coordinadora de Inventarios para que:
  - Verifique el acta de traslado de AGEF, y que proceda a la brevedad posible a identificar los bienes que tienen asignado código de SICOIN según acta de traslado y que solicite a AGEF el código del sistema del resto de bienes para su posterior identificación.
  - En lo sucesivo deberá tener la debida diligencia al consignar los datos que requiere la normativa para el adecuado registro e identificación de los bienes en el libro de inventario autorizado.
  - Evaluar un espacio físico dentro de la infraestructura de la unidad ejecutora, que tenga medidas de seguridad para el adecuado resguardo de los bienes.



#### **Deficiencias determinadas en la Sección de Servicios Generales.**

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones, conjuntamente con el Jefe del Departamento Administrativo, analicen la estructura del Departamento Administrativo, a efecto soliciten a dónde corresponda la contratación del Coordinador de Servicios Generales, de no contar con presupuesto vigente para dicha partida, deberán analizar las funciones del personal a su cargo a efecto exista equidad de las funciones debiendo cubrir la Sección de Servicios Generales.

#### **Hallazgo No.4**

##### **Deficiencias determinadas en la Sección de Almacén.**

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones, realice las siguientes acciones:

1. Conjuntamente con el Jefe del Departamento Administrativo, analicen las funciones asignadas a la Coordinadora de Adquisiciones para que pueda realizar los inventarios de almacén o bien asignar dicha atribución a otra persona.
2. De seguimiento a la solicitud realizada por la Coordinadora de Almacén al Jefe del Departamento Administrativo a efecto tenga el apoyo de implementar tarimas para el adecuado resguardo de los productos que se encuentran directamente en el suelo.

#### **Hallazgo No.5**

##### **Deficiencias determinadas en la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal.**

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones escritas la Jefa del Departamento de Recursos Humanos y esta a su vez a la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal a efecto instruya por escrito a la analista de la sección para que tenga la debida diligencia y cumpla con las funciones asignadas, de reincidir dicha situación, deberá aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron discutidos con los



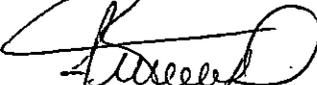
responsables según acta No.DIDAI-16-2016 de fecha 13 de octubre de 2016, del libro de actas No. L2 21403 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 29 de abril de 2013, los cuales están confirmados a la fecha del presente resumen gerencial.

Así también como resultado del trabajo efectuado, dado a conocer en el acta anteriormente descrita, permitió fortalecer el control interno, al corregir las siguientes situaciones:

1. Deficiencias en la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero
2. Deficiencias determinadas en la Sección de Almacén.
3. Deficiencias determinadas en la Sección de Servicios Generales.
4. Deficiencias determinadas en la Franja de Supervisión Educativa.

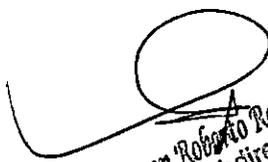
Todos los comentarios y recomendaciones de los hallazgos determinados, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

  
**Licda. Jasmin Dardane Garcia Reyes**  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI  
Ministerio de Educación.  

---

JASMIN DARDANE GARCIA REYES  
Auditor

  
**Byron Roberto Ramirez Velarde**  
Sub Director  
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI  
Ministerio de Educación

  
**Eic. Jorge Alvaro Salazar Pineda**  
Supervisor  
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI  
Ministerio de Educación  

---

JORGE ALVARO SALAZAR PINEDA  
Supervisor

  
**Fredy Enrique Xicara Mcomotic**  
Director  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Educación  

---

FREDY ENRIQUE XICARA MCOMOTIC  
Director

