



### DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe	71,555-1-2018
Nombramiento:	71,555-1-2018
SIAD No.:	451108
Fecha del Nombramiento:	17/10/2018
Fecha de entrega del Informe:	30/11/2018
Fecha de entrega del Informe Final:	10/12/2018
Nombre del Auditor:	Lic. Francisco Adolfo Salguero y Salguero
Nombre del Supervisor:	Lic. Marvin Rodolfo Cruz Martinez
Entidad:	Ministerio de Educación
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa
Tipo de Auditoría:	Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos
Áreas Examinadas:	Administrativa - Financiera
Período Auditado:	01 de enero al 15 de octubre de 2018

Jutiapa, Jutiapa 10 Diciembre de 2018.

Doctor  
**Oscar Hugo López Rivas**  
Ministro de Educación  
Su despacho

Respetable Señor Ministro:

Hemos efectuado auditoría de gestión de la ejecución del presupuesto ingresos y egresos, en la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, con el objeto de evaluar si las operaciones se realizaron de conformidad con la normativa legal vigente y lineamientos emitidos.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables y ejecución presupuestaria, ocurrido durante el período comprendido del 1 de enero al 15 de octubre de 2018, asignado a la unidad ejecutora en los grupos de gastos 0, 1, 2 y 3, y evaluación del control interno y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes:

**CONDICIONES:**

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

**Hallazgo No.1**

**Servicio pagado por anticipado**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por el período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se estableció mediante CUR No. 13,272, que se pago de forma anticipada al Taller y Repuestos Electrofrío la reparación de la motocicleta placas M915CBQ según factura No. 37674 de fecha 19 de junio de 2018, consistente en la compra de un repuesto "depósito de autolub" por valor de Q. 425.00 que corresponde al servicio no recibido según verificación física realizada, a pesar que el expediente de pago posee certificado de conformidad y autorización de pago.



## **Hallazgo No.2**

### **Afectación de renglón presupuestario incorrecto**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por el período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó según CUR No. 13,272 que se pago la factura No. 37677 de fecha 19 de junio de 2018 a Taller y Repuestos Electrofrío por valor de Q. 325.00, por una llanta trasera y fue operado en el renglón presupuestario 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, siendo el renglón correcto 253 llantas y neumáticos.

## **Hallazgo No.3**

### **Deficiencias en proceso y gestión de pago de bolsas de estudio**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por el período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, al verificar el programa de bolsas de estudio se determinaron deficiencias en el proceso de adjudicación y gestión de pago del comprobante único de registro –CUR- 12,073 de fecha 12 de junio de 2018, por valor de Q. 385,800.00 que se detallan a continuación:

- No se encontraba foliado.
- No adjuntaron resoluciones de adjudicación de becas.
- El expediente de gestión No. 32584376 no describe los números de nómina de beneficiarios de bolsas de estudio.
- Se afecto de forma incorrecta el programa 13 00 00 008 y ubicación geográfica 2214 por valor de Q. 3,600.00 derivado que según nómina de beneficiarios del programa de becas corresponde al 14 00 000 005 ubicación geográfica 2212.
- Los contratos de becas de bolsas de estudio objeto de la muestra por revalidación fueron emitidos de forma tardía hasta el 17, 18 y 25 de mayo de 2018 y fueron pagados en junio 2018.

## **Hallazgo No.4**

### **Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por el período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, al efectuar mediante muestra seleccionada la revisión de los renglones presupuestarios se determinó que hay una deficiente ejecución en los siguientes renglones:



REGLON	DESCRIPCION	PROGRAMA	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO POR DEVENGAR	% EJECUTADO
113	Telefonia	01 y 05	184,872.00	67,519.00	117,353.00	36.52
133	Viáticos en el interior	01 y 05	56,547.00	36,297.53	20,249.47	64.19
262	Combustibles	01	31,730.00	9,932.00	21,798.00	31.30
291	lubricantes	01 y 05	54,000.00	30,993.30	23,006.70	57.39
416	Útiles de Oficina	13 y 14	1,757,700.00	1,549,350.00	208,350.00	88.14
	Bolsas de Estudio					

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

#### **RECOMENDACIONES:**

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

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

##### **Servicio pagado por anticipado**

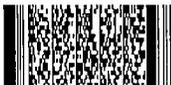
El Director Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones y de seguimiento a efecto que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, a través de la Coordinadora de la Sección Administrativa verifique y confirme que el personal responsable no certifique pagos de servicios sin haberse recibido, con la finalidad de asegurar la transparencia en el uso de los recursos públicos y evitar este tipo de procedimientos. Así mismo, se efectuó la reversión del comprobante único de registro -CUR-, que presentó el error.

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

##### **Afectación de renglón presupuestario incorrecto**

El Director Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones y de seguimiento a efecto que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, instruya al personal de la Unidad de Adquisiciones y Análisis Documental para que verifiquen que se aplique la afectación presupuestaria de acuerdo a la naturaleza de gasto, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala.

##### **Hallazgo No.3**



### **Deficiencias en proceso y gestión de pago de bolsas de estudio**

El Director Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones y de seguimiento a efecto que:

La Jefa del Departamento Administrativo Financiero instruya al personal de la Sección Administrativa y Sección Financiera para que antes de efectuar las operaciones de aprobación se verifique el cumplimiento de los requisitos documentales y que no se afecte el presupuesto en otros programas y ubicación geográfica que no corresponden.

La Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa instruya a la Coordinadora de la Sección de Administración de Programas de Apoyo para que en lo sucesivo se apoye a la asistente y con la autorización del Director Departamental de Educación se cuente con el personal necesario, para que los contratos de revalidación se puedan emitir de forma oportuna.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria**

El Director Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones y de seguimiento a efecto que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero y ésta a su vez a todos los jefes de los distintos departamentos de la DIEDUC de Jutiapa, para que en futuras oportunidades cumplan y monitoreen las metas programadas en el Plan Operativo Anual -POA- y con la ejecución del presupuesto asignado, verificando la ejecución oportuna de los diferentes renglones presupuestarios que le son asignados a la Dirección Departamental de Educación.

Los hallazgos contenidos en el informe No. de CUA 71555-1-2018, fueron dados a conocer a los responsables mediante Acta No. DIDAI-JUT-005-2018, de fecha 04 de diciembre de 2018, folio 9595 al 9596 del libro L2 21405, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los cuales a la presente fecha se encuentran confirmados.

Así mismo, como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos, debido a las correcciones efectuadas en las áreas siguientes:

#### **Deficiencias en el proceso de pago a los condecorados de la Orden**



### **Francisco Marroquín**

El CUR 6,610 fue firmado por el coordinador financiero y los condecorados presentaron las constancias de supervivencia y se adjuntaron al expediente de pago.

### **Deficiencias en el proceso de planificación y ejecución del programa de mantenimiento de edificios escolares públicos**

Las OPF gestionaron la copia del convenio de subvención de recursos financieros para su archivo físico en el establecimiento, los técnicos de servicios de apoyo y el coordinador de infraestructura verificaron la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

La Junta Directiva y Directora de la E.O.U.M. El Cóndor procedieron a suscribir acta No. 6-2018 para dar a conocer el mantenimiento requerido y elaboraron el comprobante PRA-FOR-124.

La Junta Directiva de la E.O.R.M. Caserío la Mina Cantón Tunas, le fueron entregados por el proveedor los materiales que había pagado de forma anticipada.

### **Deficiencias en CUR de gastos**

40 CUR se foliaron y 24 fueron firmados por la Encargada de Análisis Documental, Jefa del Departamento Administrativo Financiero y/o Director Departamental de Educación y al CUR 12,016 se adjuntó nombramiento de comisión receptora y liquidadora.

Las ordenes de pedido con el nombre y NIT correcto del proveedor fueron corregidas se agregó el detalle de servicios y repuestos con el valor correcto; así mismo fue firmado un certificado de conformidad y autorización de pago de un expediente, no se contaba con detalle de llamadas de telefonía móvil por lo que la DIDEDUC solicitó el acceso a la plataforma para poder generarlo cada mes.

Las acciones anteriormente descritas fueron corregidas a solicitud de auditoría interna mediante notas de auditoría DIDAI-JUT-001-2018, DIDAI-JUT-002-2018, DIDAI-JUT-003-2018, DIDAI-JUT-005-2018, DIDAI-JUT-007-2018, de fecha 24 de octubre, 6 y 23 de noviembre de 2018.

Adicionalmente se realizó seguimiento al informe de auditoría 71368-1-2018, Auditoría de Gestión del presupuesto de ingresos y egresos del segundo semestre 2017, y se determinó el resultado siguiente:



### RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS

De conformidad con el Formulario SR1 Implementación de Recomendaciones, se determinó que las recomendaciones se encuentran cumplidas e implementadas siendo las siguientes: No. 1 Deficiencia en el área del almacén por falta de registro en kardex No. 2 Asignación de Bolsa de estudio incumpliendo los requisitos legales y No. 3 Inconsistencia en fechas de documentación de respaldo de CUR de compromiso y devengado.

El beneficio y resultado obtenido de la implementación de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, permite garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y formales, velando por la transparencia, rendición de cuentas y calidad del gasto público.

### RECOMENDACIONES EN PROCESO

De conformidad con el Formulario SR1 no existen recomendaciones en proceso.

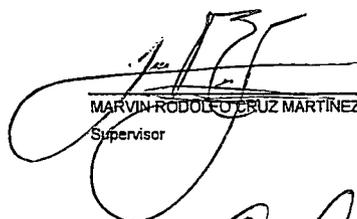
### RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

De conformidad con el Formulario SR1 no existen recomendaciones incumplidas.

El comentario y resultado de la auditoría efectuada, se encuentra en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

  
FRANCISCO ADOLFO SALGUERO SALGUERO  
Auditor

  
MARVIN RODOLFO CRUZ MARTÍNEZ  
Supervisor

  
BYRON ROBERTO RAMÍREZ VELARDE  
Subdirector  
Subdirector  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

  
ESMELIN CASASOLA FAJARDO  
Director  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

