

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

Informe de Auditoría	CUA-71539-2-2018
Nombramiento:	71539-2-2018
SIAD No.:	462163
Fecha del Nombramiento:	07/11/2018
Fecha de entrega del Informe:	11/12/2018
Fecha de entrega del Informe Final:	11/12/2018
Nombre del Auditor:	Lic. Jorge Mario Antón
Nombre del Supervisor:	Lic. Yuri Efraín Chang Castro
Entidad:	
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Izabal
Tipo de Auditoría:	Auditoría de Gestión de
Áreas Examinadas:	Presupuesto de Ingresos y Egresos
Período Auditado:	Del 01 de Enero al 15 de Octubre de 2018

**1/2**

Guatemala, 21 de diciembre de 2018

Señor Ministro de Educación  
Oscar Hugo López Rivas  
Su Despacho.

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoria de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos, en la Dirección Departamental de Educación de Izabal, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018 y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes.

#### **CONDICIONES:**

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

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

##### **Sueldos pagados no devengados**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó según muestra seleccionada de movimientos administrativos de personal docente y administrativo, que por el caso de fallecimiento, la director profesor titulado-sin especialidad Sonia Córdova Betancourt De Granados, contratada bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente y con código de empleado 950043593, recibió sueldos pagados no devengados, desde el 27 de septiembre al 31 de octubre de 2017, por la cantidad de Q 2,416.06, monto validado por Recursos Humanos.



## **Hallazgo No.2**

### **Deficiencia en la programación y ejecución del presupuesto**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, mediante muestra seleccionada, de la ejecución presupuestaria por el periodo comprendido del 01 enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que en el Renglón 113 Telefonía de los programas 01, y 05; no cumplieron las metas asignadas, debido a que la ejecución presupuestaria es del 48.20%.

## **Hallazgo No.3**

### **Falta de caución de fianza de fidelidad**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que la encargada de las bolsas de estudio y la Coordinadora Interina de la Sección de Programas de Apoyo, asimismo, el encargado de infraestructura de la Unidad de Planificación, no caucionan su responsabilidad mediante el pago de fianza de fidelidad, desde enero de 2018.

## **Hallazgo No.4**

### **Bienes registrados en el libro de inventario, sin tarjetas de responsabilidad**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó según muestra revisada de los Comprobantes Únicos de Registros –CUR’S, que se tienen bienes registrados en el libro de inventarios por un valor de Q 104,660.00, sin embargo no están registrados en tarjetas de responsabilidad.

## **Hallazgo No.5**

### **Incumplimiento en entrega de bolsas de estudio**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que el pago de las bolsas de estudio para estudiantes de escasos recursos, de las escuelas oficiales, no se realizó en su totalidad debido a que no han pagado 46 bolsas de estudio.



## **Hallazgo No.6**

### **Presentación extemporánea del contrato de arrendamiento de edificios y locales**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, al efectuar la revisión del Cur 4,700 y factura 575 ambos de fecha 27 de marzo de 2018, por un valor de Q 105,000.00, se constató que no habían presentado el contrato ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, lo presentaron hasta el 12 de diciembre de 2018.

### **CONDICIONES:**

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

### **Hallazgo No.1**

#### **Inoportuno registro de los movimientos administrativos de personal**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que en ocho movimientos administrativos de personal por fallecimientos, según muestra seleccionada; los registros se realizaron de forma inoportuna.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de bitácoras de viaje de vehículos**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que la persona responsable, de llenar las bitácoras de viaje de vehículos, no lo realiza.

### **Hallazgo No.3**

#### **Registros desactualizados del libro de combustibles y lubricantes**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período



comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que el encargado de combustible y lubricante, no cuenta con registros actualizados, debido a la falta de firmas de quienes recibieron cupones, asignados para las comisiones oficiales.

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

##### **Deficiencias en Sistema de Gestión Financiera y falta de uso de módulo de caja fiscal**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido del 01 enero al 15 de octubre de 2018, en revisión efectuada a los reportes emitidos por el sistema de gestión financiera se determinó que a la presente fecha el módulo de Operación Escuela tiene un saldo de Q. 29,947.00, así mismo, no se utiliza el módulo de caja fiscal.

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

##### **Deficiencias de control interno en el área financiera**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, según muestra seleccionada del área de presupuesto, se determinó que los CUR's de gastos, no indican su contenido, no poseen índice y no se resguardan en un lugar adecuado.

#### **Hallazgo No.6**

##### **Uso de formas desactualizadas para el despacho de almacén**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que el encargado de almacén utiliza para el despacho el formulario Despacho de Almacén ADQ-FOR-35, y no utiliza el formulario para Despacho de Almacén ALM-FOR-02.

#### **Hallazgo No.7**

##### **Deficiencia en el pago de viáticos al interior**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que han



pagado viáticos al interior, al personal administrativo, operativo, entre otros, con el programa 05, debiendo aplicar el programa 01, asimismo, no utilizan el verificador de facturas en el portal de las SAT, con la finalidad de evitar inconvenientes por medio de las consultas.

### **Hallazgo No.8**

#### **Bienes adquiridos sin entregar**

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que los responsables de la administración no han realizado la distribución de los activos integrados por una fotocopidora, computadoras de escritorio y laptop, dispensador de agua fría y caliente, sillas ejecutivas, ups y troquet que se compraron los cuales ascienden a la cantidad de Q 104,660.00, según consta en la muestra seleccionada de los Comprobantes Únicos de Registros –CUR’S, derivado que dichos bienes aún se encuentran en poder de las responsables del almacén de materiales y suministros y de inventario de activos fijos.

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**

#### **Sueldos pagados no devengados**

Que el Director Departamental de Educación de Izabal, realice lo siguiente:

- Gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que instruya a la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos y que conjuntamente den seguimiento al proceso.
- De ser necesario, remitirlo con el Asesor Jurídico, con el fin de obtener el reintegro del sueldo pagado no devengado indicado en la condición del presente hallazgo.



## **Hallazgo No.2**

### **Deficiencia en la programación y ejecución del presupuesto**

Que el Director Departamental de Educación de Izabal realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y este a su vez a todos los jefes de los distintos departamentos de la Dirección Departamental, para que en futuras oportunidades cumplan y monitoreen las metas programadas en el POA, y con la ejecución del presupuesto asignado al renglón presupuestario 113 Telefonía que se indican en la condición.
- Así mismo se verifique la ejecución oportuna en los otros renglones presupuestarios que no fueron revisados.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

## **Hallazgo No.3**

### **Falta de caución de fianza de fidelidad**

El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero –DAF-, para que por medio de la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, se emitan los lineamientos por escrito, a efecto que todo personal afecto, cumpla de manera urgente con caucionar su responsabilidad mediante el pago de fianza de fidelidad.

## **Hallazgo No.4**

### **Bienes registrados en el libro de inventario, sin tarjetas de responsabilidad**

El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones y de seguimiento por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que este a su vez instruya a la Coordinadora Interina de la Sección Financiera, a efecto asignen y soliciten apoyo con recursos humanos y que conjuntamente con el Encargado de Inventario procedan al registro de todos los bienes, se asignen a los servidores públicos y se registren en tarjetas de responsabilidad.



## **Hallazgo No.5**

### **Incumplimiento en entrega de bolsas de estudio**

Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que el Comité de selección, así como el Jefe y asistentes de la Sección de Programas de Apoyo, y demás responsables cumplan con el pago pendiente de las bolsas de estudio que indica la condición, con la finalidad de evitar posible sanción pecuniaria por parte de la Contraloría General de Cuentas.

## **Hallazgo No.6**

### **Presentación extemporánea del contrato de arrendamiento de edificios y locales**

El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que conjuntamente con la Coordinadora de la Sección Administrativa, implemente un efectivo control interno que le permita dar seguimiento y supervisar este tipo de funciones asignadas al personal, a fin de evitar que dicha situación vuelva a suceder en futuras oportunidades.

## **RECOMENDACIONES:**

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

## **Hallazgo No.1**

### **Inoportuno registro de los movimientos administrativos de personal**

El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que la Coordinadora de Recursos Humanos implemente un efectivo control de los movimientos de personal, que permita registrar de forma oportuna los diferentes movimientos administrativos de personal. Asimismo, emita lineamientos por escrito a todos los Docentes, Directores y Supervisores o Coordinadores Técnicos Administrativos, con el procedimiento establecido por la DIREH.



## **Hallazgo No.2**

### **Falta de bitácoras de viaje de vehículos**

Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, instruya por escrito a la Coordinadora de la Sección Administrativa, y a la encargada de servicios generales, para que el piloto elabore y presente de forma oportuna las bitácoras de viaje.

## **Hallazgo No.3**

### **Registros desactualizados del libro de combustibles y lubricantes**

Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a efecto la Jefa del Departamento Administrativo Financiero instruya por escrito a la Coordinadora de la Sección Administrativa, para que el encargado actualice de forma inmediata los registros en el libro de combustibles y lubricantes, autorizado para el efecto.

## **Hallazgo No.4**

### **Deficiencias en Sistema de Gestión Financiera y falta de uso de módulo de caja fiscal**

El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones para que de manera inmediata se traslade al fondo común el saldo que permanece reflejado en el módulo de Operación Escuela, así mismo se realicen las gestiones correspondientes ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI- para que a la brevedad posible pueda utilizarse el módulo de caja fiscal.

## **Hallazgo No.5**

### **Deficiencias de control interno en el área financiera**

El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a efecto que el Jefe Administrativo Financiero solicite al Coordinador de la Sección Financiera, que mantengan actualizados los registros



financieros, así mismo que los documentos se encuentren identificados, guarden un orden correlativo y sean resguardados en un lugar seguro, dando cumplimiento a las normativa legal vigente emitida para el efecto.

#### **Hallazgo No.6**

##### **Uso de formas desactualizadas para el despacho de almacén**

El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que la Coordinadora de la Sección Administrativa, implemente un efectivo control interno de forma inmediata, de tal manera que se realicen las actualizaciones de los formularios para Despacho de Almacén, indicado en el Sistema de Gestión de Calidad, con la finalidad de llevar un mejor control de las salidas de materiales y suministros de almacén.

#### **Hallazgo No.7**

##### **Deficiencia en el pago de viáticos al interior**

El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, al Jefe de la Unidad de Planificación y a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que conjuntamente con las Coordinadoras de la Sección Administrativa y Financiera, implemente un efectivo control interno que le permita ejecutar el gasto de viáticos en el programa que le corresponde, a fin de evitar que dicha situación vuelva a suceder en futuras oportunidades.

#### **Hallazgo No.8**

##### **Bienes adquiridos sin entregar**

El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que conjuntamente con las Coordinadoras de la Sección Administrativa y Financiera, implemente un efectivo control interno que le permita dar seguimiento y supervisar las diferentes entregas de bienes y suministros, para que los servidores públicos que hicieron los diferentes requerimientos realicen sus funciones y actividades de forma eficiente y eficaz, asimismo, puedan cumplir con los objetivos institucionales.



La información contenida en el Informe No. CUA-71539-2-2018, fue dado a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-12-2018, de fecha 11 de diciembre de 2018, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2 30430 de fecha 16 de noviembre de 2015, los cuales a la fecha del presente resumen se encuentran confirmados.

### **OTROS COMENTARIOS**

De conformidad con la muestra determinada, se verificó que existe inconsistencia en el pago de energía eléctrica en los meses de diciembre de 2017, enero y febrero de 2018, debido a que los meses de diciembre de 2017 y enero de 2018, se pagaron los valores de Q 7,934.71 y Q 8,467.01, respectivamente, al compararlos con el valor del mes de marzo de 2018, por un valor de Q 14,267.60, el mismo se duplica.

La administración se manifestó por medio de oficio 081-2018, de fecha 12 de diciembre de 2018, realizando entrega de archivos de forma electrónica, el cual indica textualmente así: Durante los meses de diciembre y enero de cada año, se registran bajas temperaturas ambientales por lo que no es necesario el uso del servicio de aire acondicionado en las oficinas. Durante los meses de noviembre, diciembre y enero de cada año, la dependencia ejecuta su programa anual de vacaciones al personal, razón por la cual varios servidores públicos no asisten y los equipos de cómputo bajo su responsabilidad, tampoco están en funcionamiento. Cabe aclarar que el monto estimado como normal en el consumo mensual de energía eléctrica en esta dependencia, es de Q 17,000.00 aproximadamente, por lo que los tres montos descritos, se consideran menores y de economía con respecto al consumo real mensual generalmente conocido.

### **COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

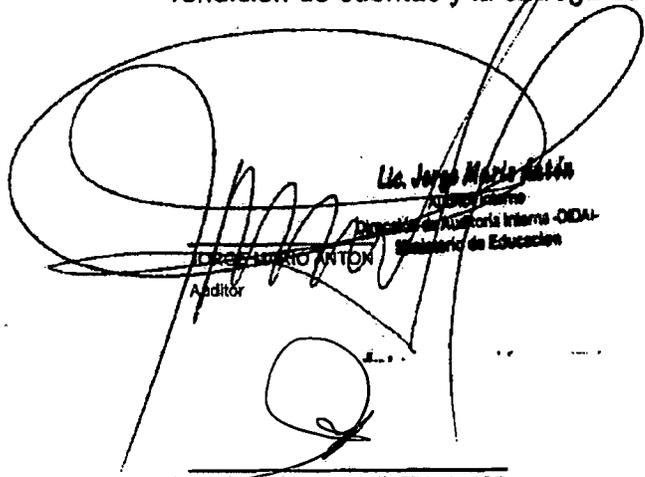
Se efectuó seguimiento a 2 recomendaciones de los hallazgos derivados de la Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, comprendido por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017, practicada a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, emitidas en el Informe de Auditoría CUA-71405-1-2018, estableciéndose que el estado actual de las mismas es el siguiente:

**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS** De conformidad con el formulario SR1 "Implementación de Recomendaciones", y a la evaluación de las pruebas de cumplimiento del cuestionario de control interno contestado por los responsables



de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que la recomendación del hallazgo 1 "Atraso en rendición de cuentas" y el hallazgo 2 "Deficiencia en el área de bolsa de estudio" fueron implementadas.

La implementación de las recomendaciones, propicia el cumplimiento de la rendición de cuentas y la entrega de la bolsa de estudio.



*Lic. Jorge María León*  
Auditor  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

BYRÓN ROBERTO RAMÍREZ VELARDE  
Subdirector  
*Lic. Byron Roberto Ramirez Velarde*  
Subdirector  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



*Lic. Yuri Efraín Chang Castro*  
SUPERVISOR  
YURI EFRAIN CHANG CASTRO  
Supervisor  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



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

