

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 7 de diciembre de 2015

Señor Ministro de Educación:  
**Rubén Alfonso Ramírez Enríquez**  
Su despacho.

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de presupuesto de Ingresos y Egresos del primer y segundo cuatrimestre, de la unidad ejecutora 307 denominada Dirección Departamental de Educación de Sololá, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera presentada.

Nuestro examen se basó en la calidad, eficiencia y eficacia de las operaciones financieras realizadas de los fondos asignados a la unidad ejecutora en los grupos de gasto 1, 2, y 4. Asimismo, se evaluó el control interno existente en la Sección Administrativa y Financiera, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2015, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

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

#### **Número.1**

#### **Venta de suministros por Funcionarios y empleados públicos.**

En la unidad ejecutora No. 307, Dirección Departamental de Educación de Sololá, en una muestra de 10 de expedientes del renglón 431 "Transferencias a Instituciones de Enseñanza", se determinó que el encargado de la unidad de informática de la Dirección Departamental y el Secretario Contador del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Urbano de Nahualá, 1) Provee de suministros de informática a centros educativos oficiales de municipios del departamento de Sololá 2) Servicios y venta de insumos al INEB por Cooperativa de Nahualá para el cual labora.

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

- ✓ Que el Director Departamental de Educación de Sololá gire instrucciones por escrito y de seguimiento al Coordinador de Informática de manera que acate lo indicado en el artículo No. 80 "Prohibiciones" numeral 3, "Ley de Contrataciones del Estado", absteniéndose de realizar cualquier transacción comercial de cualquier índole, a centros educativos sean estos oficiales o no, mientras ostente un cargo de servidor público dentro de Ministerio de Educación. Si existiere reincidencia por parte del servidor público, proceder administrativamente de acuerdo a la falta incurrida e indicada en la Ley del Servicio Civil y su reglamento.

- ✓ Que el Supervisor Educativo le indique a la Junta Directiva del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Urbano de Nahualá, que el Secretario Contador se abstenga de venderle insumos y prestar servicios de cualquier índole a centros educativos, caso contrario proceda disciplinariamente de acuerdo los estatutos o normativa que los regula.
- ✓ Se revise la totalidad de expedientes y si se encuentran en las mismas circunstancias se proceda de igual forma.

## Número 2

### **Facturas de servicios básicos de energía eléctrica presentan saldos atrasados pendientes de ser cancelados.**

En la unidad ejecutora No. 307, Dirección Departamental de Educación de Sololá en una muestra de 4 CUR's del gasto del renglón 111 "Energía Eléctrica" se encontraron facturas por este servicio, que arrastran saldos pendientes de cancelar.

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

Que el Director Departamental de Educación de Sololá, conjuntamente con la Asesora Jurídica tengan acercamiento con los personeros de ENERGUATE, a manera que se solucione lo correspondiente a los saldos cargados en las facturas, que aparecen como pendientes de pago, presentando para ello los elementos necesarios para solventar el problema.

## Número 3

### **Deficiencias en el registro y la administración del combustible.**

En la unidad ejecutora No. 307, Dirección Departamental de Educación de Sololá, se determinaron deficiencias de control interno en la administración del combustible por parte de la encargada, tales como: a) No cuenta con nombramiento como responsable b) Falta de descuento de la Fianza de Fidelidad y c) Registros no actualizados en el libro para el control de la asignación de combustible.

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

Que el Director Departamental de Educación de Sololá, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que:

- ✓ El Subdirector Administrativo Financiero, para que por medio de la Sección de Recursos Humanos, se gestione el descuento de fianza de fidelidad a la asistente de Dirección por la custodia y administración de los cupones de combustible.
- ✓ El coordinador Administrativo, proceda a elaborar la resolución del nombramiento a la asistente de Dirección que administra y custodia los cupones de combustible, para que así tenga el respaldo necesario.

- ✓ El Coordinador Administrativo, proceda a razonar el libro para el control del combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas –CGC–, como respaldo de las correcciones de los errores de redacción, así mismo los registros sean actualizados.

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

### **Número 4**

#### **Reintegros de Fondos Rotativos por Falta de Cobertura.**

En la unidad ejecutora No. 307, Dirección Departamental de Educación de Sololá, se determinó que existieron reintegros de Fondos Rotativos Especiales, sin haber cubierto la totalidad de los establecimientos que impactan en la cobertura y naturaleza para los cuales fueron constituidos.

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

Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a manera que se involucre en el proceso de actualización y elaboración del Plan Operativo Anual -POA- de forma que pueda realizar una correcta programación en la ejecución de los recursos asignados, para cubrir los programas de apoyo tanto de valija didáctica, útiles escolares y alimentación y no se deje así de atender a centros educativos oficiales tanto en el área rural como en el área urbana si así fuese el caso.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. 46368-1-2015, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-A-46368-13-2015 de fecha 26 de noviembre de 2015, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2-17527, 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 de las áreas siguientes:

#### **a) Deficiencias de control interno y falta en calidad del gasto.**

Se giraron instrucciones, al encargado de la Sección Administrativa para que a futuro los documentos que respaldan los gastos realizados con fondos del estado se llenen correctamente, así mismo al Coordinador de la Sección Financiera para que le indique a su personal encargado de la elaboración de nombramientos para Viáticos a manera que estos se elaboren de una forma correcta.

#### **b) Baja ejecución presupuestaria en renglones.**

Presentaron los oficios SF-131-2015, 145-2015, 181-2015, 82-2015, 205-2015, como documentación que respalda la gestión de cuotas financieras durante los dos primeros cuatrimestres.

servicios de la Auditoría de gestión de presupuesto y gastos y egresos del primero y segundo cuatrimestre, practicada a la Dirección Departamental de Educación de Sololá, durante el periodo 2014, que se notificaron por medio del informe No. CUA-37308-1-2014, cuyo estado actual es el siguiente

Nueve (9) recomendaciones fueron implementadas, correspondientes a los siguientes hallazgos:

- No. 3** Deficiencias en la elaboración de convenios para el uso de edificios escolares oficiales,
- No. 4** Pago anticipado en compra de prendas de vestir,
- No. 5** Productos vencidos en Almacén,
- No. 6** Documentación incompleta en expedientes de sobros de estudio,
- No. 7** Atraso en rendición de cuentas,
- No. 10** Deficiencias en contratos de personal con cargo en renglón 031,
- No. 11** Deficiencia en el control de mantenimiento de vehículos y
- No. 12** Información incompleta en Bitácoras de viajes de vehículos.
- No. 13** Deficiencias y documentación incompleta en expedientes de pago de Subvenciones.

Cuatro (4) recomendaciones están en proceso, correspondiente a los siguientes hallazgos:

- No. 1** Falta de suscripción de convenios por el uso de edificios oficiales,
- No. 2** Incumplimiento del pago total estipulado en convenio de uso de edificio escolar oficial,
- No. 8** Vehículos en uso no registrados a nombre de la Dirección Departamental,
- No. 9** Vehículos inservibles en resguardo.

No existen recomendaciones incumplidas.

## **COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LOS RESPONSABLES**

Según Acta No. DIDAI-A-46368-13-2015 de fecha veintiseis de noviembre de 2015, las autoridades responsables de la Dirección Departamental de Educación de Sololá se comprometen a cumplir con la implementación de las recomendaciones incumplidas el 28 de diciembre de 2015.

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

Atentamente,

c. c archivo

**ib.gt**

*Conciencia educativa*