

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 27 de octubre de 2014.

Licenciada

Cintha Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, de los grupos de gastos 1: Servicios No Personales; 2: Materiales y Suministros; 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y 4: Transferencias Corrientes, de los programas 01, 05, para Bolsas de Estudio 13 y 14, y Transferencias a Institutos por Cooperativa 99, de la Unidad Ejecutora 304 denominada Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y egresos examinados.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables de los fondos rotativos internos, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se seleccionaron en total 10 renglones presupuestarios de los grupos 0 (031), 1, 2, y 4, de acuerdo al criterio de importancia relativa y los valores más altos en la ejecución, para verificar el 25% de la ejecución de cada renglón, los que se examinaron al 100%. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Multas Impuestas por Policía Municipal de Tránsito, sin cancelar.

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que existen 3 vehículos oficiales que tienen impuestas multas por EMETRA y Policía de tránsito de Chimaltenango, por la cantidad total de Q. 2,871.39.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que instruya a través de la Jefa del Departamento Administrativo al Coordinador de Servicios Generales que le dé seguimiento a la cancelación de las multas impuestas por la cantidad de Q.2,871.39; así también que cumpla con su responsabilidad de verificar mensualmente en las páginas de las Municipalidades que se encuentren en línea y se apersone a la municipalidad de su Departamento, para determinar y solicitar el pago de las mismas, haciendo

responsable a los pilotos que cometieron dichas infracciones, estableciéndose para el efecto un tiempo prudente.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 2

Productos vencidos en resguardo de almacén y bodega.

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que en el almacén existen 21 productos que se encuentran vencidos que ascienden a la cantidad de Q. 1,554.44.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero a efecto que convoque al personal responsable de la compra y resguardo de los materiales y deduzca la responsabilidad de éstos, de comprobar que existe negligencia en la distribución de los mismos solicitar el reintegro de los materiales a cargo de almacén, para los materiales que no consignan precios, deberán indagar el precio de mercado que los mismos tenían en el momento en que fueron adquiridos. De comprobarse que no existe responsabilidad en el personal que interviene en la compra y resguardo de los materiales, proceder a dar cumplimiento a lo establecido en la ISO 9000.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 3

Deficiencias determinadas en arrendamiento de Edificios Escolares.

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinaron diversas deficiencias en lo que respecta a los arrendamientos de Edificios Escolares, como falta de convenio, falta de verificación física del pago en especie entre otros.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones al Asesor Jurídico a efecto sea evaluado el convenio, considerando los puntos objeto de observación, a efecto que el mismo contenga cláusulas que responsabilicen a las partes a cumplir con lo establecido, encaminados al beneficio del establecimiento educativo oficial y a la verificación del pago realizado por la parte arrendataria.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 4

Deficiencias determinadas en CUR's de gasto y documentos de respaldo

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que en la revisión de 28 CUR's de gasto existen deficiencias las cuales se mencionan a continuación:

- ✓ Insuficiente descripción en CUR,s de gasto.
- ✓ La factura No. 121 de fecha 20 de junio emitida por Jeremías Josué Xoyon de León, según CUR 2682 de fecha 24/06/2014, no detalla precios por cada servicio realizado, al igual que la cotización.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero a efecto instruya a quienes corresponda para que en la descripción de los CUR's de gasto no se describan condiciones que dupliquen la información y que cumplan con la legislación vigente. Así también verificar que los CUR's de gasto emitidos por éste concepto no presenten la misma deficiencia, de ser así, deberán solicitar al proveedor detalle de los precios por servicio, y en lo sucesivo rechazar los documentos que presenten dicha deficiencia.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 5

Deficiencias determinadas en el control de vehículo oficial

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, de la revisión de 30 bitácoras de viaje y solicitudes del vehículo Nissan Frontier Placa 528BBS, se determinaron algunas deficiencias las cuales se mencionan a continuación.

- ✓ Existe un caso en que no se evidencia el recorrido de acuerdo al correlativo de kilometraje del vehículo.
- ✓ Existen dos casos en que el Kilometraje de salida y entrada es consignado incorrectamente.
- ✓ Solicitud de Vehículos no describe plenamente la descripción del recorrido a realizar.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero para que instruya a la Coordinadora Administrativa y ésta a su

vez instruya por escrito al Coordinador de Servicios Generales a efecto verifique la coincidencia del kilometraje establecido en las bitácoras de viaje con el reportado en el odómetro de los vehículos oficiales. Así también el Coordinador de Servicios Generales deberá solicitar a los pilotos de los vehículos oficiales que tengan la debida diligencia en consignar información correcta en la bitácora de viaje.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 6

Deficiencias determinadas en viáticos

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinaron algunas deficiencias en las liquidaciones de viáticos tales como:

- ✓ Salarios consignados incorrectamente tanto en nombramiento como viático liquidación
- ✓ En algunos casos la cuota asignada no está acorde al reglamento de viáticos
- ✓ Fechas de nombramientos no estipulan fechas y horarios exactos de comisión.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero a efecto:

- Socialice al personal de la Dirección Departamental las categorías en las que se encuentran ubicados de acuerdo al salario devengado.
- Instruya a la Coordinadora del Departamento Financiero para que como medida de control para efectos de comprobación de la información consignada en el formulario de viático liquidación, el responsable de aprobar la liquidación, deberá solicitar a la Coordinación de Recursos Humanos un listado del personal el cual incluya el salario devengado y NIT por empleado, mismo que deberá ser manejado de forma confidencial.
- La descripción en el nombramiento debe ser clara y concisa de tal forma que justifique la comisión, lugar a realizarse, fecha y hora.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 7

Vehículo pendiente de legalizar donación

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que el vehículo marca Cherokee color gris azulado, el cual se identifica con placa No. MIJE0014 Chasis X1J4F68S0VL568426 y motor No.

704MX01, fue donada por una ONG denominada Cuerpo de Paz sin embargo, el mismo se encuentra pendiente de legalizar el traslado.

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

El Director Departamental de Educación, deberá girar instrucciones escritas al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que a través de la Jefa de la Sección Financiera instruya al Encargado de Inventarios que proceda a realizar las gestiones ante la SAT y comprobar que entidad tiene habilitado el vehículo en mención. De constatar que se encuentra a nombre de la ONG proceder a la brevedad a solicitar al representante legal actual la inactivación del mismo, para que posterior a dicho trámite el mismo sea trasladado a una chatarrera, de dicho procedimiento se debe dejar constancia en acta administrativa en la cual debe comparecer los representantes legales de la ONG y Dirección Departamental de Educación.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 8

Falta de medidas de seguridad en bodega

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que en una sección de la bodega arrendada, no cuenta con medidas de seguridad ya que el acceso a dicha sección es a través de una puerta de madera y en la misma se resguardan 4 motocicletas, libros y material del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero a efecto gire instrucciones a donde corresponda para que se gestione asignación de presupuesto para que se implemente una puerta o reja metálica. Mientras se realizan las gestiones administrativas, se recomienda que los materiales que aún se encuentran en dichos ambientes sean trasladados a los sitios dentro de la bodega que si cuentan con medidas de seguridad.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 9

Materiales sin utilizar en resguardo de bodega a cargo del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que en el segundo nivel de la bodega arrendada, es

ocupada por el Departamento Técnico Pedagógico, y de una muestra seleccionada de 3 cajas fueron localizados materiales sin uso.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones escritas a la Jefa del Departamento Técnico Pedagógico para que instruya por escrito al Jefe de Entrega Educativa a efecto que:

- Vincule de forma equitativa las actividades a realizar y programe adecuadamente su Plan Anual de Compras, ejecutando el presupuesto asignado con los criterios mencionados.
- Del material que se encuentra en resguardo de almacén y bodega, realice una planificación adecuada del uso del material, así mismo asegurarse que el mismo no sea deteriorado por el ambiente en que se encuentran.

Hallazgo No. 10

Resguardo inadecuado de expedientes

En la Unidad Ejecutora 304, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que no existe un archivo adecuado de documentos oficiales tales como, CUR's de gasto que corresponden a la ejecución 2014, copias de cheques voucher y cheques pagados, correspondencia enviada y recibida del departamento Técnico Pedagógico y Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, como evaluaciones lingüísticas practicadas a los docentes, los cuales se encuentran resguardados en cajas de cartón y están ubicadas en sitios de fácil acceso.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones escritas al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez a la Jefa del Departamento Técnico Pedagógico y a la Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a efecto gestionen la compra de cajas plásticas para que la documentación sea archivada en forma ordenada y lógica para su fácil localización. Una vez la bodega cuente con las medidas de seguridad respectivas, debe habilitarse la misma como archivo para las diferentes unidades de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron discutidos con los responsables según acta No. DIDAI-9-2014 de fecha 10 de octubre de 2014, del libro de actas No. L2 21398 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 29 de abril 2013, de los cuales 10 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 del área Administrativa, al corregir las siguientes situaciones:

Multas Impuestas por Policía Municipal de Tránsito, sin cancelar.

Se estableció que al vehículo con placa número O-487BBR la Municipalidad de Chimaltenango impuso una multa por la cantidad de Q.500.00, misma que fue cancelada por el piloto responsable según boleta No. 232471 de fecha 14/10/2014.

Productos vencidos en resguardo de almacén y bodega.

Se determinó que en la bodega que se encuentra a cargo del Departamento Técnico Pedagógico se encontraba material vencido por la cantidad de Q.1,374.00; sin embargo el Jefe de Entrega Educativa, gestionó ante el proveedor Productos y Servicios de Centro América el reemplazo de los productos vencidos. Según pruebas de descargo el proveedor aceptó dicha situación y los productos fueron distribuidos al personal del departamento en mención, según constan en los conocimientos firmados por ellos

Deficiencias determinadas en bolsas de estudio.

Se determinó que de una muestra de 10 expedientes, algunas constancias de ingresos y soltería se encontraban desactualizadas, algunos expedientes no tienen certificados de estudio de año anterior y los mismos no se encuentran confrontados con su original. Así también en el momento de efectuar la visita al Instituto de Educación Básica por Cooperativa Lic. Carlos Abilio Girón Noriega no tiene control de asistencia diaria, siendo éste un requisito para otorgar el beneficio de bolsas de estudio. De la muestra seleccionada dichas deficiencias fueron solventadas según pruebas de descargo presentadas ya que la documentación se encuentra actualizada y confrontada y el establecimiento educativo ya lleva control de asistencia.

Falta de control de materiales solicitados a almacén por parte de la unidad solicitante.

Se determinó que el Departamento Técnico Pedagógico tenía bajo resguardo 12 Tóner, los cuales se encontraban en un sitio inadecuado al cual tienen fácil acceso los empleados; sin embargo, los mismos fueron distribuidos a los responsables de las impresoras para el uso debido; según consta en los conocimientos firmados por ellos.

Materiales sin utilizar en resguardo de bodega a cargo del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe.

Se constató que de una muestra de 13 cajas en 10 de ellas se encontró material abandonado por la cantidad aproximada de Q.4,317.05, sin embargo según muestran las pruebas de descargo, los mismos ya fueron distribuidos al personal del Departamento Técnico Pedagógico.

Adicional a lo anterior, en el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de 3 hallazgos del informe de Auditoría No. 36933-1-2014, se determinó lo siguiente:

Una (1) fue implementada: Hallazgo 1 Falta de información impresa en las facturas

Dos (2) se encuentran en proceso: Hallazgo 2 Deficiencias en los documentos de soporte del gasto del renglón 111 Energía Eléctrica y 113 Telefonía, Hallazgo 3 Duplicidad en tarjetas de responsabilidad para control de inventarios.

No existen recomendaciones incumplidas.

Las autoridades se comprometieron a gestionar el cumplimiento de las recomendaciones en proceso en un tiempo máximo de 25 días hábiles.

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,