Gobierno de Guatemala
Ministerio de Educación

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 18 de septiembre de 2013.

Licenciada:
Cinthya Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría Administrativa Financiera de Insumos y Materiales al Departamento de Escuelas Normales de Educación Física de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y el manejo de ingresos y egresos de insumos y materiales.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones administrativas y financieras, ocurridas durante el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2013, efectuando pruebas sustantivas y de cumplimiento, a solicitud del Vicedespacho Administrativo según Oficio No. VDA-812-2013, de fecha 12 de julio de 2013, a raíz de petición planteada por la Licenciada Ada Alcira Gómez Castellanos, Jefe del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física mediante Oficio sin número de fecha 05 de junio de 2013. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Número.1
Deficiencia en documentación de soporte y pago de intereses por mora por la cantidad de Q. 2,340.59.

Condición
En el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, de la Dirección General de Educación Física, al 30 de junio de 2013, se determinó lo siguiente:

a) Deficiencias en documentación de soporte en el pago de servicios básicos por Fondo Rotativo, consistente en: Que la descripción en la Solicitud de Gasto Requerimiento del CUR No. 4091 de fecha 28 de junio de 2012 y CUR 401 del 04 de marzo de 2013, describe en concepto del gasto pago de energía eléctrica del mes de mayo 2012 y enero 2013 respectivamente, no obstante las facturas incluyen valor de servicio de 3 meses anteriores a los meses citados, es decir el gasto corresponde a 4 meses en total.

b) Pago de intereses por mora por la cantidad de Q 2,063.47, por atraso en el pago de facturas de energía eléctrica de los establecimientos educativos: Escuela Normal de Educación Física de Totonicapán correspondiente al mes de enero 2013 por la cantidad de Q. 6,872.00 y Escuela Normal Central de Educación Física de la zona 4 del Municipio de Mixco Guatemala del mes de mayo 2012 y enero 2013 por las cantidades de Q. 79,177.99 y Q. 94,032.02 respectivamente, pagados con los CUR's números 4091-2012 y 401-2013 de fechas 05 de julio de 2012 y 05 y 06 de febrero de 2013.

c) Pago de intereses por mora por la cantidad de Q 277.12, por atraso en el pago de facturas de telefonía de los establecimientos educativos de Educación Física de Alta Verapaz, Santa Rosa, San Marcos, Sacatepéquez y Chimaltenango, del mes de agosto 2012, CUR No. 7455 de fecha 28 de septiembre de 2012. (Ver Anexo No.1)

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

Que el Director General de Educación Física proceda a:

a) Girar instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo y al Director Técnico Metodológico, para que en la proporción correspondiente el Coordinador Financiero y la jefe Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, procedan a efectuar el reintegro de Q 2,340.59 que corresponde a los intereses pagados por mora, a la cuenta monetaria numero 110001-5 Gobierno de la República, Fondo Común, del Banco de Guatemala, en un plazo que no exceda de 15 días a partir de la notificación del informe.

b) Girar instrucciones por escrito al Director Técnico Metodológico para que por medio del Coordinador a.i. del Área Curricular instruya por escrito a la Jefe del Departamento de Escuelas Normales, para que cumpla con los procesos administrativos y gestione oportunamente el pago de servicios básicos de las Escuelas Normales, para evitar el recargo por mora.

Número 2
Autorización y goce de vacaciones por tiempo mayor al establecido en ley

Condición
En el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, de la Dirección General de Educación Física, al 30 de junio de 2013, se determinó que la Jefe del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física Licenciada Ada Alcira Gómez Castellanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, se le autorizó según formulario RHA-FOR-47 "Solicitud y autorización de vacaciones" de fecha 19 de noviembre de 2012, 20 días de vacaciones, las cuáles fueron suspendidas por necesidades del servicio. Según marcajes de entrada a sus labores se constató que gozó solamente 11 dejando pendiente 9 días. Sin embargo, según formulario RHA-FOR-47 "Solicitud y autorización de vacaciones" de fecha 13 de junio de 2013 le fueron autorizados 15 días que gozó del 14 de junio al 04 de julio de 2013, o sea 6 días más.

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

Que el Director General de Educación Física proceda a:

a) Girar instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo para que instruya por escrito al Coordinador de Recursos Humanos para que con el apoyo del Director Técnico Metodológico y Coordinador a.i. Curricular, solicite a la licenciada Ada Alcira Gómez Castellanos jefe del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, el reintegro por valor de Q. 1,800.69, a la cuenta monetaria número 110001-5 Gobierno de la República, Fondo Común, del Banco del Guatemala, en un plazo que no exceda de 15 días a partir de la

notificación del informe, monto que corresponde al salario de los seis días no laborados.

b) Girar instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo para que en el cumplimiento de sus funciones el Coordinador de Recursos Humanos, supervise que el personal a su cargo ejerza mejor control en la documentación que respalde los diferentes movimientos de personal, archivando adecuadamente en el expediente de cada empleado la información relacionada, para evitar en lo sucesivo que se den casos como el señalado. Así mismo, que la Dirección General y/o Subdirección General Administrativa de la Dirección General de Educación Física, autoricen vacaciones únicamente con la información que respalde la Coordinación de Recursos Humanos.

Número 3
Falta de documentación que evidencie actualización de registro de Cuentadantes

Condición
En el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, de la Dirección General de Educación Física, al 30 de junio de 2013, se determinó que en la Coordinación Financiera, como encargada de la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, no tienen el documento actualizado que indique quienes son los responsables de la Cuentadancia No. D2-2 Dirección General de Educación Física, ante la Contraloría General de Cuentas por el ejercicio fiscal 2013.

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

Que el Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo, para que en el cumplimiento de sus funciones el Coordinador Financiero verifique que el funcionario encargado, realice de forma inmediata los trámites correspondientes de actualización de cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, de la Cuentadancia No. D2-2 Dirección General de Educación Física. Asimismo, la actualización deberá realizarse consecutivamente cada principio de año, independientemente si hay o no cambios de autoridades.

Número 4
Atraso en rendición de cuentas

Condición
En el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, de la Dirección General de Educación Física, al 30 de junio de 2013, se determinó que en la Coordinación Financiera, como encargada de la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, presentó con un día atraso a la Contraloría General de Cuentas, las Cajas Fiscales de la Cuentadancia No. D2-2, de los meses de julio 2012, marzo y abril 2013.

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

Que el Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo para que el Coordinador Financiero, en el

cumplimiento de sus funciones, implemente los controles internos que le permitan verificar que el funcionario encargado de cajas fiscales, cumpla con presentar las mismas en el plazo establecido ante la Contraloría General de Cuentas.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Número 5
En la entrega de cargo por motivo de vacaciones, no se realizó inventario físico de suministros, materiales y documentación que se tienen en resguardo en el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física.

Condición
En el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, de la Dirección General de Educación Física, al 30 de junio de 2013, se determinó que la Jefe del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, Licenciada Ada Alcira Gómez Castellanos, en la entrega y recepción de cargo por motivo de vacaciones del 14 de junio al 04 de julio de 2013, no realizó inventario de suministros, materiales y documentación que tiene en resguardo.

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

Que el Director General de Educación Física gire instrucciones por escrito al Director Técnico Metodológico para que por medio del Coordinador a.i. del Área Curricular se instruya por escrito a la Jefe del Departamento de Escuelas Normales, para que en futuras ocasiones, cuando por vacaciones, licencias o permisos autorizados, sea necesario retirarse de su puesto de trabajo, previamente realice inventario de documentos, bienes y suministros, tanto al momento de su retiro como a su retorno.

Número 6
Deficiencia en el sistema de control electrónico informático kardex de almacén.

Condición
En el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, de la Dirección General de Educación Física, al 30 de junio de 2013, se determinó que el almacén general que administra los insumos y materiales del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, cuenta con un sistema electrónico informático Kardex, el cual no permite registrar el ingreso, egreso y almacenamiento de información por cada coordinación o departamento administrativo, consecuentemente no genera reportes individuales de información valorizados como inventarios mensuales, semestrales y anuales.

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

Que el Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo, para que el Coordinador Administrativo con el apoyo del Jefe de Almacén a.i., solicite al Departamento de Informática que realice un diagnóstico del sistema informático actual y con base al mismo se realicen las modificaciones, mejoras y actualizaciones en los diferentes módulos del sistema, para que permitan almacenar información y generar reportes individualizados en unidades y

valores por departamento o unidad administrativa, con el fin de facilitar todo tipo de información a los usuarios.

Número 7
Ingreso y egreso de materiales de almacén sin contar con la documentación de respaldo

Condición
En el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, de la Dirección General de Educación Física, al 30 de junio de 2013, se determinó que el Departamento de Almacén, que maneja los insumos y materiales del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, realizó recepción y entrega en el mes de enero 2013, de 346 maletines con logo y material didáctico correspondiente a dicho departamento, sin contar con la documentación de respaldo por la compra correspondiente, la cual fue recibida y operada en el mes de mayo 2013.

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

Que el Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo, para que el Coordinador Administrativo instruya por escrito al Jefe a.i. de almacén, para que en el cumplimiento de sus funciones verifique que todo ingreso y egreso al mismo, cuente con la documentación suficiente que lo respalde. Asimismo, a todos los jefes de departamento y coordinaciones técnicas, que deben de abstenerse de solicitar apoyo al almacén para ingresar materiales y suministros sin la documentación correspondiente, caso contrario imponer las sanciones administrativas correspondientes.

Número 8
Deficiencias en documentación de soporte

Condición
En el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, de la Dirección General de Educación Física, al 30 de junio de 2013, se determinó que la documentación de soporte del CUR de gasto No. 2,303 de fecha 14 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Educación Física como encargada de la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física presenta deficiencia consistente en que las facturas de la de la empresa DISTRIBUCIONES MONSE/ Marta Julia Zúñiga Osorio indican en su razón social que se dedica a la distribución, reparación y mantenimiento de sistemas telefónicos marca Panasonic, cableado de red de cómputo, telefonía y eléctrico, reparación y mantenimiento de aire acondicionado central, sin embargo la empresa realizó trabajos de colocación y fijación de techo de lámina, colocación, aplicación de cernido y repello a paredes, instalación de piso trabajos eléctricos, etc., en la Escuela Normal de Educación Física del Departamento de Sololá.

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

Que el Director General de Educación Física, proceda a:

a) Girar instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo, para instruya por escrito al Coordinador Administrativo para que en el cumplimiento de sus funciones, supervise las actividades que realiza el Jefe de Compras, instruyéndole para el efecto supervisar las actividades que realiza el personal

del mismo, encaminadas a fortalecer los procesos de control. Así mismo, que en lo sucesivo se establezca una base de datos con información completa que permita verificar la Patente de Comercio de las empresas en la forma que proceda, antes de realizar el proceso final de compras e ingreso de información al Sistema de Contabilidad Integrada Sicoin Web.

b) Gire instrucciones a donde corresponda a efecto se aplique sanción administrativa al personal responsable del proceso de selección del proveedor, adjudicación, compra y pago, por haber avalado los trabajos realizados por la empresa, que según su patente y factura no contempla este tipo de bienes y servicios, a pesar de que había un oferente que presentó su cotización y el cual según su razón social se dedica a urbanizaciones y construcciones.

Los hallazgos contenidos en el informe No. 30829-1-2013, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-08-2013 de fecha 27 de agosto de 2013, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2-15070, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Así también como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoria se fortaleció el control interno en la forma siguiente:

Falta de registro de egresos en tarjetas kardex.

Según Nota de Auditoría No. DIDAI-AENEF03-2013 de fecha 21/08/2013, la Jefe a.i. de almacén procedió a actualizar los registros pendientes en tarjetas kardex de los meses de abril, mayo y junio 2013, por un monto de Q. 158,367.47.

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

Atentamente,