

Guatemala, 1 de junio de 2012

Licenciada  
**Cynthia Carolina del Águila Mendizábal**  
Ministra de Educación  
Su Despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos en la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de la información examinada.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones ocurridas durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011 y como resultado del trabajo se detectó los siguientes aspectos importantes:

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

### **No. 1**

**Incumplimiento a normativa vigente para control y uso de telefonía móvil para uso oficial**

#### **Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que se compró con fondos de caja chica tarjetas y/o recargas telefónicas de Q.100.00 cada una para los Jefes de los Departamentos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Operaciones de Caja, Análisis documental y Registro presupuestario por un monto de Q.5,100.00, emitiéndose internamente la autorización por medio de la Resolución 001 de fecha 2 de enero de 2011, a pesar de existir una normativa vigente y líneas telefónicas disponibles en la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-.

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

Que el Director de Administración Financiera con la justificación correspondiente, solicite al Despacho Ministerial que determinen si es o no procedente la autorización de asignación del servicio de telefonía móvil, para los Jefes de los Departamentos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Operaciones de Caja, Análisis Documental y Registro Presupuestario para evitar en un futuro la compra de tarjetas o recargas y no ser sancionados económicamente por el ente fiscalizador.



**No. 2**

**Incumplimiento del procedimiento de compra por medio del Fondo Rotativo Interno**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que existe incumplimiento del proceso de compras establecido en el Sistema de Gestión de Calidad -ISO- para la adquisición de bienes o servicios por medio del Fondo Rotativo Interno, ya que determinadas compras fueron cotizadas y adquiridas directamente por la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.

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

El Director de Administración Financiera con el fin de fortalecer los Controles Internos Institucionales, debe cumplir con los procesos establecidos por el Despacho Superior, a través del Sistema de Gestión de Calidad -ISO-, en el sentido de realizar sus compras por medio de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- para evitar ser sancionados económicamente por el ente fiscalizador.

**No. 3**

**Deficiencias en manejo de caja chica**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que las liquidaciones de caja chica presentan las siguientes deficiencias:

1. En facturas por consumo de alimentos no se detalla el nombre de los consumidores del gasto y no se justifica adecuadamente el gasto.
2. En facturas por servicio de taxi no se detalla el nombre de los usuarios del gasto.
3. Reintegros por gastos no autorizados, fueron realizados a la cuenta del Fondo Rotativo Interno y no a la Encargada de Caja Chica.
- 4.

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

Que el Director de Administración Financiera -DAFI-, gire instrucciones por escrito a la Encargada de Caja Chica, para que cumpla con los controles internos institucionales plasmados en el Sistema de Gestión de Calidad y que no se cancelen facturas de gastos que no llenan los requisitos establecidos en el procedimiento para caja chica. Asimismo que los reintegros de caja chica no se efectúen al Fondo Rotativo Interno sino a la Encargada de Caja Chica para evitar ser sancionados económicamente por el ente fiscalizador.



**No. 4**

**Pago por servicios técnicos que no llenan la calidad del gasto**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que se contrató al señor Edgar Eduardo Acajábón Medina con cargo al renglón 189, para apoyar las gestiones del área de archivo, de conformidad con el Contrato 189-217-2011 por la cantidad de Q. 40,320.00 aprobado por el Acuerdo Ministerial 946-2011 y según los siete informes presentados desempeñó funciones administrativas de carácter permanente ya que recibió, archivó y digitalizó los expedientes relacionados con los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- de las Unidades Ejecutoras, cuya ejecución presupuestaria se encuentra concentrada en la Subdirección de Administración Financiera.

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

El Director de Administración Financiera debe tener presente que el personal contratado por el renglón 189 no podrá realizar funciones vinculadas a servicios que debe desempeñar personal permanente. Asimismo, se sugiere que se asigne a una persona encargada exclusivamente para el manejo y control del archivo debido al volumen de operaciones presupuestarias y financieras desarrolladas durante cada Ejercicio Fiscal.

**No. 5**

**Deficiencia en el registro de las operaciones en la caja fiscal**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinaron deficiencias en el registro de las operaciones en la Caja Fiscal del Fondo Rotativo Interno, elaborada en el Departamento de Operaciones de Caja de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria.

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

Que el Director de Administración Financiera, gire instrucciones por escrito al Subdirector de Ejecución Presupuestaria y a la Jefa del Departamento de Operaciones de Caja para que capaciten a la persona que tiene a su cargo el registro de las operaciones en la caja fiscal y así la información presentada de ingresos, egresos, arqueo de fondos y la descomposición del saldo bancario con sus respectivos documentos de soporte, en las siguientes cajas fiscales sea correcta, clara y precisa.



**No. 6**

**Gastos de caja chica pagados con Fondo Rotativo Interno**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que se pagó el servicio por entrega de correspondencia oficial por medio de la cuenta monetaria del Fondo Rotativo Interno y no con fondos de caja chica a pesar de que fueron gastos por importes los cuales no superan el máximo autorizado para ser pagado con dicho fondo.

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

El Director de Administración Financiera debe cumplir con los Controles Internos Institucionales establecidos por el Despacho Superior o los del Sistema de Gestión de Calidad para evitar ser sancionados económicamente por el ente fiscalizador.

**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

**No. 7**

**Falta de segregación de funciones**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que la Encargada de Caja Chica también elabora los Comprobantes FR03 en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de las liquidaciones de caja chica de las unidades ejecutoras de la Planta Central.

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

El Director de Administración Financiera gire instrucciones por escrito a la Subdirección de Administración Financiera para que evalúe las funciones del personal que se encuentra a su cargo y así delimitar cuidadosamente las funciones de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles para evitar ser sancionados económicamente por el ente fiscalizador.

**No. 8**

**Asignación de cuotas para el pago de alimentación y servicio de taxi sin autorización de autoridad competente**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el Director de Administración Financiera -DAFI- emitió Circular-DAFI-SEO-0136 de fecha 3 de noviembre de 2011, en la cual autoriza la asignación de cuotas para el pago de alimentación y servicio de taxi, el cual no fue autorizado por autoridad superior, ocasionando un gasto en el período evaluado de Q.27,916.90 en el renglón 211 Alimentos para personas y Q.21,369.20 en el renglón 141 Transporte para personas.



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

Que el Director de Administración Financiera -DAFI-, solicite autorización ante el Despacho Superior para la elaboración de un proyecto de Reglamento que establezca la asignación de cuotas por el consumo de alimentación a personal que labore en horario extraordinario. Asimismo, que el personal que labore en horario extraordinario haga uso del vehículo asignado de forma permanente o bien utilice el servicio de transporte a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos, cumpliendo los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, específicamente el Proceso de Servicios Generales, SER-ESP-07 y que exista calidad en el gasto para evitar ser sancionados económicamente por el ente fiscalizador.

**No. 9**

**Ejecución de dos modificaciones presupuestarias diferentes con igual número de resolución**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que se ejecutaron dos modificaciones presupuestarias de diferente índole, pero a las mismas se les consignó el número 448 con diferente fecha por la cantidad de Q.902,211.00 para la Dirección de Administración Financiera y de otras unidades ejecutoras y Q.98.631,051.31 para el Programa Mi Familia Progresá, a pesar de que en el Departamento de Atención al Ciudadano solamente se asignó dicho número para la resolución que ampara los Q.902.211,00.

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

El Director de Administración Financiera -DAFI- para fortalecer el control interno existente, gire instrucciones por escrito a quien corresponda para que en futuras emisiones de resoluciones, se cumpla con el proceso establecido en el Departamento de Atención al Ciudadano para evitar la duplicidad en la numeración de las mismas.

**No. 10**

**Resolución con duplicidad de unidad ejecutora**

**Condición**

En la Dirección de Administración Financiera -DAFI- durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2011, se determinó que al emitir la Resolución número 24 de fecha 14 de enero de 2011 que ampara la constitución del Fondo Rotativo Interno de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal, para ser distribuido de conformidad con las solicitudes presentadas a la Subdirección de Administración Financiera, no se consignó a la Dirección General de Evaluación, Investigación y Estándares Educativos -DIGEDUCA-, sin embargo se consignó dos veces a la Dirección General de Gestión de la Calidad Educativa -DIGECADE-.



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

El Director de Administración Financiera para fortalecer el control interno, gire instrucciones por escrito a quien corresponda para que en futuras emisiones de Resoluciones, se verifique la inclusión de cada una de las unidades ejecutoras concentradas, de conformidad a las solicitudes realizadas por la Subdirección de Administración Financiera

Los hallazgos contenidos en el informe DIDAI3-FIN3-GUA3-2012 fueron discutidos con el personal responsable, lo cual quedó suscrito en el acta DIDAI-11-2012 de fecha 5 de marzo de 2012, folios 6050 al 6052 del libro de actas autorizado con el registro L2-16346, quienes presentaron pruebas para el desvanecimiento de los hallazgos y a la fecha del presente informe gerencial los mismos están confirmados.

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.