

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 05 de diciembre de 2014.

Licenciada

Cintha Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos, de los grupos de gastos 1: Servicios No Personales; 2: Materiales y Suministros y 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, del programa 15, de la Unidad Ejecutora 110 denominada Dirección General de Educación Extraescolar –DIGEEX-, 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 11 renglones presupuestarios de los grupos 1, 2, y 3, 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

Deficiencias en operatoria en caja fiscal

En la Unidad Ejecutora 110, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó lo siguiente: a) La Caja Fiscal de Ingresos no inicia con el saldo del mes anterior, b) Falta describir número y nombre de la cuenta del Fondo Rotativo para Gastos de Funcionamiento, c) En la Caja Fiscal del mes de octubre no se describió la forma 63-A2 Serie AE No. 196709 por el reembolso de la Dirección de Administración Financiera –DAFI-, d) En los meses de septiembre y octubre se omitió en el resumen de formularios en existencia la Forma 63-A2, e) Falta realizar resumen de ingresos y egresos y f) En la descripción no se indica en sí la forma oficial (columna 2).

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

La Directora General de Educación Extraescolar –DIGEEX–, gire instrucciones por escrito:

- a. Al Jefe Administrativo Financiero, para que supervise las labores de la persona responsable de elaborar la Caja Fiscal, a efecto de evitar omisión de datos en la misma.
- b. Al Jefe Administrativo Financiero, que instruye por escrito a la Encargada de Caja Fiscal, que revise los registros consignados en las cajas fiscales de los meses de enero a octubre 2014, a efecto de identificar los errores cometidos y en la rendición de cuentas para el mes de noviembre 2014, se realicen las correcciones y aclaraciones correspondientes, como se indica en la condición.

Cabe mencionar que las recomendaciones anteriores pueden ser objeto de seguimiento por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que la Directora General deberá darles el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 2

Procedimiento de traslado de bienes no concluido

En la Unidad Ejecutora 110, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, de la muestra seleccionada de Comprobante Únicos de Registro, se verificó el No. 202, por el monto total de Q384,000.00, de fecha 26/08/2014, se adquirió ochenta (80) Equipo Audiovisual (Cañoneras/Proyector), dichos bienes están cargadas a la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos No. 00001 del Jefe de Modalidad de Alternancia, Jaime Tiney Xicay, de los cuales se determinó que dichas Cañoneras fueron trasladados a las Direcciones Departamentales de Educación y a la fecha está pendiente de suscribir las actas de traslado, asimismo, el trámite ante la Dirección General de Bienes del Estado y Licitaciones

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

La Directora de la Dirección General de Educación Extraescolar, debe girar instrucciones por escrito:

- a. Al Jefe Administrativo Financiero y Encargado de Inventarios, para que a la brevedad posible concluyan con la fase administrativa (suscripción de actas) por el traslado de los ochenta (80) Equipo Audiovisual (Cañoneras/Proyector) a las Direcciones Departamentales de Educación, en cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad ADQ-INS-08 y Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- b. Para que la Directora de DIGEEX, por conducto del Vicedespacho Técnico del Ministerio de Educación, soliciten por escrito la colaboración a los Directores Departamentales de Educación citados en la condición, que a la brevedad

posible, envíen a DIGEEX el **acta borrador por el traslado de las cañoneras/proyectores**, con el objeto de no seguir atrasando el procedimiento administrativo, ya que las constancias de entrega y recepción de bienes de parte del proveedor, se realizó en los meses de febrero a junio 2014.

Cabe mencionar que las recomendaciones anteriores pueden ser objeto de seguimiento por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que la Directora General deberá darles el seguimiento respectivo.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-36904-1-2014, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-14-2014 de fecha 26 de noviembre de 2014, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2 18779, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Asimismo, como resultado del trabajo efectuado durante la ejecución de la auditoría, se fortalecieron los controles internos de las áreas siguientes:

- a. **Atraso en la rendición de cuentas**
Se determinó que en los meses de febrero y marzo 2014, la caja fiscal fue presentada a la Contraloría General de Cuentas posterior al plazo estipulado. Según pruebas de descargo se verifica que las rendiciones de cuentas de los meses sucesivos fueron presentadas en el plazo establecido.
- b. **Deficiencia en la elaboración de conciliación bancaria**
Se determinó que en el mes de marzo 2014, la conciliación bancaria de la cuenta depósitos monetarios número 3-616-00718-0 a nombre de Fondo Rotativo Interno DIGEEX, del Banco de Desarrollo Rural, S. A., se realizó de forma inadecuada, el Libro de Conciliación Bancaria, indica que los cheques números 1 y 2 a nombre de José Maximiliano Pirir Culajay, por el monto total de Q3,736.50, están en circulación, en tanto que el Estado de Cuenta Bancario, se verifica que los cheques mencionados, fueron pagados por el Banco en las fechas 06 y 24 de marzo 2014. Según pruebas de descargo el Jefe Administrativo Financiero, en los meses sucesivos, para la elaboración de la conciliación bancaria tuvo a la vista los estados de cuenta bancaria.
- c. **Comprobantes Únicos de Registro sin firma y sello de la directora.**
Se determinó que los Comprobantes Únicos de Registro del Gasto, carecen de firma y sello de la Directora General. De la muestra seleccionada dicha deficiencias fue solventada según pruebas de descargo presentadas ya que los CUR de gasto, se encuentran debidamente firmados y sellados por la Directora General de DIGEEX.
- d. **Pagos de gastos no autorizados**
Se determinó en el Arqueo del Fondo Rotativo realizado al 10/11/2014, las facturas que respalda el FR03 Documentos de Rendición de Fondo Rotativo No. 2 del CUR de Regularización No. 237, de fecha 23/10/2014, se pagaron gastos no autorizados en el renglón presupuestario 113 Telefonía del mes de septiembre, intereses por mora por la cantidad de Q.292.59. Dicha situación fue corregida, al realizar reintegro a la cuenta de depósito monetario No. 01-043-001803-4 a nombre de Tesorería Nacional Depósitos

Fondo Común –CHN-, según consta en boletas de depósito monetario No. 0012869 y 0012868, de fecha 18/11/2014.

e. Expedientes de comprobantes únicos de registro no están debidamente foliados

De la muestra seleccionada de Comprobante Único de Registro -CUR- se determinó que los CURS Nos.: 26, 173, 44, 104, 128, 203, 196, 62, 141, 142, 178 y 202 no se encuentran debidamente foliados, están con tinta de lapicero, a lápiz, y algunos tienen dos o tres números diferentes de folio, Etc. Dicha situación fue corregida, los mismos ya fueron debidamente foliados por el personal del Departamento Financiero.

f. Falta de registros de ingresos y egresos en las tarjetas kardex de Almacén

De la muestra seleccionada de tarjetas kardex para la verificación física de materiales y suministros, se determinó que las mismas no están actualizadas, desde el 19 de marzo de 2014, en los formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, las impresiones se realizan de forma provisional en hojas de papel bond. Además, no se realiza mensualmente inventario físico. Dicha situación fue corregida, al realizar los registros de salidas y entradas de los materiales y suministros en las tarjetas kardex de almacén en los formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

g. Factura pagada que difiere el valor en letras y en números.

De la muestra seleccionada de Comprobantes Únicos de Registros, se determinó que el CUR No. 44, del Proveedor Cargo Expreso, S. A., proporcionó con error la factura Serie CRE No. 162909, de fecha 24 de marzo de 2014, por el concepto de Servicio de almacenaje y embalaje de libros de lectura, ya que el valor total en números indica Q141,045.66 y el valor en letras Ciento Sesenta Mil Treinta y Tres con 46/100,. Dicha situación fue corregida, derivado que la Directora General de DIGEEX, El Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Supervisor de Compras, fortalecieron el control interno y se giraron los oficios a los responsables a efecto de cumplir con las funciones inherentes al cargo para el cual fueron contratados.

Adicional a lo anterior, en el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de 7 hallazgos del informe de Auditoría No. 31405-1-2013, se determinó lo siguiente:

Las siete (7) fueron implementadas: 1 Falta de descargo de bienes en el módulo de inventario –SICOIN WEB-, 4 Adquisición y Entrega inoportuna de libros de textos, 5 Tóner sin utilizar, 6 Mobiliario y equipo sin distribuir, 7 Deficiencia en la operatoria del Libro de Caja Chica, 9 No se efectuó la distribución de cuadernos para el programa CEMUCAF, y 10 Elaboración tardía de la forma 1H Ingreso a Almacén e Inventarios.

No existen recomendaciones incumplidas.

No existen recomendaciones en proceso.

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,