

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 10 de Diciembre de 2013

Licenciada:

Cintha Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Primer y Segundo Cuatrimestre, en la Dirección Departamental de Educación de Izabal, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora.

Nuestro examen se basó en la revisión y evaluación del control interno, así como del adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos, y otros aspectos legales aplicables, ocurridos del 1 de enero al 31 de agosto de 2013, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

I HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

No. 1

Deficiencias en rendición de cuentas

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinaron las siguientes deficiencias en la rendición de cuentas mensual, que se realiza ante la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas: a) Las cajas fiscales de los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2013, se presentaron con 36, 26, 46, 45, y 54 días de atraso respectivamente, b) Las cajas fiscales de los meses de julio y agosto del año 2013, no se han presentado, y c) Los formatos FORM 200-A-3 Serie "B" No. 474294, 68425 y 68426, de las cajas fiscales de los meses de marzo y junio de 2013, tienen operaciones consideradas en los cálculos totales realizados, pero no se detallaron en los egresos.

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

El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto de coordinar con El Coordinador Financiero para preparar y presentar de forma oportuna las cajas fiscales ante la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, debe girar instrucciones a efecto que el Coordinador Financiero rectifique la caja fiscal del mes de marzo y junio de 2013. Caso contrario, aplicar las sanciones administrativas que en derecho corresponda.

No. 2

Fraccionamiento en la adquisición de suministros

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, al evaluar la ejecución de los programas presupuestarios 01, 03 y 05, de las Actividades Centrales, Educación Bilingüe e Intercultural, y Supervisión Educativa, respectivamente; del grupo 2 "Materiales y Suministros", del renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se determinó que se realizaron compras por un valor de Q 116,950.00; adquiridos por el procedimiento de compra directa, por consiguiente no se aplicó el procedimiento de cotización y la suscripción del contrato.

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

El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que cumpla con la normativa legal vigente, en este caso con la Ley de Contrataciones del Estado.

No. 3

Asignación incorrecta de combustible

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, se determinó que la Unidad de Servicios Generales, asignó para el cumplimiento de comisiones oficiales más combustible que el que corresponde según los kilómetros recorridos.

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

El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero -DAF-, a efecto que la Unidad de Servicios Generales, cumpla con la normativa legal vigente, al momento de asignar el combustible.

II HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

No. 4

Libro para contratos con cargo al renglón 031, sin utilizarse

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, se determinó que la Sección de Recursos Humanos, tiene autorizado un libro con el registro No. Q18-2463, de fecha 23/09/2009, por la Contraloría General de Cuentas; y no contiene registros de los contratos del renglón 031 (Pago de Jornales).

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



El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que la Coordinación de Recursos Humanos, realice las gestiones que corresponden para que se elaboren la actualización de registros en el libro para registros de los contratos del renglón 031. De ser necesario que se implemente el control en hojas movibles que permitan el registro automatizado.

No. 5

Falta de control en la impresión de las conciliaciones bancarias en libros autorizados

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que las conciliaciones bancarias de las cuentas monetarias 3-009-17579-9, y 3-009-13306-4, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., donde se administran los Fondos Privativos de Operación Escuela, Gratuidad y de Programas de Apoyo (Específico), se imprimieron en las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, bajo los registros Q18-3359, Q18-3358, y Q18-3357, respectivamente, de fecha 01 de octubre de 2013; y los registros corresponden del 01 de enero al 31 de agosto de 2013.

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

El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el encargado de bancos realice los registros en el libro de bancos y procedan a elaborar las conciliaciones bancarias en forma mensual, y que al imprimirlas sean en los formatos correctos, observando la fecha de autorización. Asimismo, el Jefe Administrativo Financiero debe girar instrucciones escritas al Jefe de la Unidad Financiera a efecto de que supervise el trabajo del personal asignado, caso contrario se debe aplicar las medidas administrativas que correspondan.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-30956-1-2013, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. 17-2013 de fecha 19 de noviembre de 2013, del libro de hojas movibles para actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2 18780, y por medio de las notas de auditoría números DIDAI-IZA-AG-PPTOIE-01-2013, DIDAI-IZA-AG-PPTOIE-02-2013, y DIDAI-IZA-AG-PPTOIE-03-2013, asimismo, de fechas 10 y 16 de octubre de 2013, y 14 de noviembre de 2013, respectivamente; y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

III Comentarios de Auditoría

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

- **Gastos pagados con caja chica**

Se determinó que el encargado de caja chica pagó documentos bajo el concepto de viáticos sin la autorización respectiva del Director Departamental. Es decir, no estaban firmados y sellados, y a solicitud del auditor actuante, fueron debidamente firmados y sellados.



- **Registros desactualizados en libros de bancos**
Se determinó que la Sección Financiera, tiene los registros desactualizados del presente año, asimismo, las conciliaciones bancarias, y a solicitud del auditor actuante, fueron actualizadas.
- **Registros de la nómina del personal contratado bajo el renglón 031**
Se determinó que las Secciones Financiera y de Recursos Humanos, tienen diferencias de registros del personal contratado bajo el renglón 031, y a solicitud del auditor actuante, se concilio dichos registros.

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

Atentamente,