



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 15 de marzo de 2010.

Licenciado  
**Dennis Alonzo Mazariegos**  
Ministro de Educación  
Su Despacho.

Señor Ministro:

Hemos practicado Auditoría Financiera de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos en el área contable de 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 y registros contables ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2009, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

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

#### **HALLAZGO No. 1**

#### **Gastos realizados sin documentos de soporte suficiente y competente.**

##### **Condición**

Al efectuar la auditoría en el Departamento de Operaciones de Caja y Análisis Documental, de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria de la Dirección de Administración Financiera –DAFI-, del 01 de enero al 30 de septiembre 2009, se determinó que de la muestra seleccionada, 5 CUR de gasto registrados con cargo al renglón presupuestario “141 Transporte para personas”, no tienen factura que respalde el gasto, por valor total de Q.220,472.00. Asimismo, el renglón presupuestario “189 Otros Estudios y/o Servicios” no poseen título de profesional y certificación de colegiado activo por Q. 579,934.00. Ver anexo II,

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



**Recomendación:**

Que el Director de la Dirección de Administración Financiera, gire instrucciones por escrito a la Jefa de Operaciones de Caja a efecto de que los gastos con cargo al renglón presupuestario "141 Transporte para personas" este soportado únicamente con facturas contables. Asimismo, se recomienda que previo a la convocatoria de la actividad a realizar, se haga del conocimiento de los participantes que para el pago de transporte se deberá presentar la factura respectiva.

Que el Director de la Dirección de Administración Financiera, gire instrucciones por escrito a través de la Subdirección de Ejecución presupuestaria para que en lo sucesivo se rechace todo expediente que no contenga la información completa.

**HALLAZGO No. 2.**

**Atrazo en registro de pago**

**Condición:**

En la auditoría efectuada en el Departamento de Registro y Seguimiento Presupuestal de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria de la Dirección de Administración Financiera –DAFI-, del 01 de enero al 30 de septiembre 2009, se verifico que con fecha 21/10/2008 ingresaron al almacén 412,030 diplomas con cargo al renglón presupuestario 122 Impresión, encuadernación y reproducción por Q. 90,646.60, el cual fue cancelado hasta 17/04/2009, según CUR 100.

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

**Recomendación:**

Que el Director de Administración Financiera, gire instrucciones escritas a la DIDECO a efecto de que posterior al proceso de verificación de la disponibilidad presupuestaria la DIDECO designe a un responsable a efecto de se proceda al registro del compromiso y concluya hasta que el mismo sea cancelado. Asimismo, se deduzcan las responsabilidades a las personas involucradas en el proceso por el atraso e inconvenientes en el pago de la transacción.

**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

**HALLAZGO No. 3.**

**Expedientes de usuarios del SICOIN WEB incompletos y desactualizados.**

**Condición:**

En la auditoría realizada al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración Financiera, del 01 de enero al 30 de septiembre 2009, se verifico que los 15 expedientes seleccionados de usuarios del Sistema de Contabilidad Integrada y módulo de inventarios del SICOIN WEB, resguardados en el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración Financiera –DAFI- a la fecha de la evaluación, se encuentran desactualizados e incompletos. Ver anexo IV.



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

**Recomendación:**

Que el Director de Administración Financiera, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Contabilidad para que implemente un control que permita establecer que los expedientes se encuentren completos y actualizados; asimismo, coordine con los directores de las diferentes Unidades Ejecutoras para que cumplan con la normativa vigente, a fin de evitar desacato o reincidencia en futuras oportunidades.

**HALLAZGO No. 4.**

**Resguardo inadecuado de expedientes de CUR de gasto.**

**Condición:**

En los expedientes de CUR del gasto del Fondo Rotativo Interno, operados en el Departamento de Operaciones de Caja de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria de la Dirección de Administración Financiera –DAFI-, al 30 de septiembre de 2009, se encontraron 2,751 CUR, en estanterías y en cajas de cartón, mismos que carecen de listado de conformación del expediente y sin foliar.

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

**Recomendación:**

Que el Director de Administración Financiera -DAFI- gire instrucciones por escrito a la Subdirección de Administración Financiera a efecto de que se realice un calendario de entrega al Departamento de Contabilidad para su adecuado resguardo y custodia. Se recomienda reorganizar las actividades laborales a efecto de que exista personal responsable para realizar las funciones antes mencionadas; asimismo, amonestar de forma escrita al personal responsable del resguardo y custodia de los expedientes, para que en lo sucesivo no se incurra en dicha deficiencia.

**HALLAZGO No. 5.**

**Deficiencias en CUR de Gasto**

**Condición:**

En la auditoría efectuada en la Subdirección de Ejecución Presupuestaria de la Dirección de Administración Financiera –DAFI-, del 01 de enero al 30 de septiembre 2009, de la muestra seleccionada de 60 CURS, 11 presentan las siguientes deficiencias. Ver anexo III

1. Facturas de Servicios Profesionales no razonadas y con timbres adheridos habilitados en CUR de gasto No. 68, 80, 99, 138 y 742.
2. Solicitudes de gasto requerimiento con fecha posterior a la realización del gasto según CUR No. 549.



3. Solicitud de Gasto Requerimiento no se encuentra con firmas correspondientes según CUR 1,147.
4. Solicitud de gasto requerimiento sin descripción detallada que justifique el gasto. CUR de gasto No. 1,877 y CUR de gasto No. 138.
5. Solicitud Gasto Requerimiento sin sello de analista de presupuesto, según CUR de gasto No. 535.
6. Gastos por alimentación no se encuentran respaldados por listado de participantes, según CUR 149.
7. Sellos estampados en información sustancial.

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

**Recomendación:**

Que el Director de Administración Financiera, gire instrucciones escritas para que a través de la Subdirectora de Ejecución Presupuestaria, se inhabiliten los timbres profesionales, por medio de un rayado o se maten por medio de la perforación de los mismos; asimismo, se implementen controles que permitan determinar o establecer el cumplimiento de las normas internas a efecto de que los documentos de soporte justifiquen el gasto realizado.

Los hallazgos contenidos en el informe DIDAI44-FIN26-GUA23-2009, fueron discutidos con el personal responsable, en acta No. 08-2010 de fecha 26 de febrero del año 2010, del libro de actas con registro No. DCGC L2-9376 de la Dirección de Auditoría Interna, quienes manifestaron su conformidad y a la fecha del presente informe gerencial, todos los hallazgos están confirmados.

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

Atentamente,