

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 16 de diciembre de 2013

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, de los grupos de gastos 1: Servicios No Personales; 2: Materiales y Suministros y 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, de los programas 01, 05, de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, 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 2013, se seleccionaron en total 12 renglones presupuestarios de los grupos: 1, 2 y 3, de acuerdo a la evaluación que se realizó en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) de la información de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- que presentaba cierta irregularidad, los que se examinaron al 100%, en los cuales se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Limitación:

Cabe mencionar que se presentó limitación de no poder evaluar la muestra inicial seleccionada de ochenta (80) Comprobantes Únicos de Registros –CUR-, que alcanzaban un monto total de Q.20,230,830.82, equivalente al 25% de la muestra seleccionada, de los cuales fueron proporcionados únicamente cuatro (4) –CUR-, quedando pendiente setenta y seis (76) por un monto de Q.19,868,462.42, equivalente al 98.21%. Lo anterior obedece, según manifestación en el Oficio No. 340-2013FN, de fecha 25/10/2013, que los CUR solicitados no lo proporcionaron por estar evaluándolos la Delegación de la Contraloría General de Cuentas. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Contratación de personal temporal con funciones administrativas y operativas y mala aplicación de renglón presupuestario.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, se verificó que mediante Acta Administrativa de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales No.078-2013, de fecha 01 de marzo del año 2013, el Director General de la Dirección General de Educación Física –



DIGEF- contrató personal para prestar servicios técnicos, bajo el renglón presupuestario 184, estableciéndose que la persona contratada desarrolla labores que corresponde a personal permanente así: mantiene bajo su responsabilidad los cupones de combustible por un monto total de Q.1,456,850.00, tiene acceso a la caja fuerte donde se resguardan los cupones de combustible y entrega los cupones de combustible conforme a la Solicitud de Combustible para Dependencias (SER-FOR-14), y firma con los Cargos: Asistente de la Coordinación Administrativa y Encargada de Cupones de Combustible. Además, en el acta indicada, el prestador de los servicios no fue contratado como profesional, por lo cual el renglón presupuestario aplicado no procede.

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

Que el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, gire instrucciones por escrito:

- a. Al Coordinador Administrativo, para que la señorita Beverly Nineth Rodríguez Vidal, contratada bajo el renglón 184 no ejerza funciones de carácter permanente y/o que le corresponde realizar a un servidor público, como: Encargada de Cupones de Combustible y Asistente de la Coordinación Administrativa.
- b. Al Coordinador de Recursos Humanos de la DIGEF, para que realice los trámites a donde corresponda, a efecto que la persona contratada bajo el renglón presupuestario 184, indicada en la literal a) sea contratada bajo el renglón presupuestario 011 y/o 022, para que tenga la calidad de servidor público y pueda realizar funciones: administrativas, de decisión, manejo de valores, Etc.
- c. Al Subdirector General Administrativo, para que indique por escrito al Coordinador Financiero, para que en futuras ocasiones se observe la naturaleza del renglón presupuestario para este tipo de contrataciones y para el Jefe de Compras, que en la suscripción de las actas administrativas de contratación de servicios técnicos y/o profesionales, se puntualice la calidad profesional del prestador de los servicios.

Hallazgo No. 2

Falta presentación de la declaración jurada patrimonial y caución de fianza.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, se determinó que el Jefe de Servicios Generales, contratado bajo el renglón presupuestario cero once (011), no cauciona fianza por la administración y/o custodia de los bienes (vehículos) propiedad de la DIGEF, por un monto total de Q7,541,462.68 y no ha presentado la Declaración Jurada Patrimonial. Por la administración de los cupones de combustible de los pilotos de la flotilla de vehículos.

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

Que el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, gire instrucciones por escrito:



- a. Al Coordinador Administrativo, para que le indiquen por escrito al Jefe del Departamento de Servicios Generales, que presente ante la Contraloría General de Cuentas, la Declaración Jurada Patrimonial, por la administración y custodia de los bienes (vehículos) que están bajo su responsabilidad, en un plazo de tres (3) días contados a partir de la recepción del presente informe.
- b. Al Coordinador de Recursos Humanos, para que gestione el descuento de la fianza ante la Unidad de Nómina de Sueldos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, a efecto que el Jefe del Departamento de Servicios Generales, caucionen lo correspondiente.

Hallazgo No. 3

Combustible solicitado para comisiones no realizadas.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, se determinó que el Jefe del Departamento de Servicios Generales, en la solicitud y autorización de combustible para dependencias No.7483, de fecha 12 de agosto de 2013 (SER-FOR-14), solicitó combustible para las comisiones a los departamentos de: Baja Verapaz, municipio de Salamá, Jutiapa y Taxisco, municipio de Santa Rosa, sin embargo en el itinerario de comisión con el mismo número (SER-FOR-12), los recorridos a Jutiapa y Taxisco, no están solicitados por el responsable de la comisión. Asimismo, se verificó que el nombramiento de la comisión No. 3232-2013, de fecha 30 de julio de 2013 y la liquidación del Viático del formulario V-L No. 022462, de fecha 20/08/2013, indican únicamente el lugar nombrado y recorrido “Salamá, Baja Verapaz”. El monto del combustible solicitado de más asciende a dos mil quetzales exactos (Q.2,000.00).

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

Que el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, gire instrucciones por escrito:

- a. Al Coordinador Administrativo, a efecto que solicite de forma inmediata al Jefe del Departamento de Servicios Generales, reintegre el valor de Q2,000.00, por el combustible solicitado para las comisiones de Jutiapa y Taxisco no realizadas. Dicho reintegro deberá depositarse a la cuenta No.110001-5, Gobierno de la República Fondo Común, del Banco de Guatemala y la Coordinación Financiera realizar las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas. El plazo otorgado para efectuar el reintegro correspondiente no debe exceder de los ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha de haber recibido el presente informe de auditoría.
- b. Al Subdirector General Administrativo, para que aplique la sanción administrativa al Coordinador Administrativo, evaluando el tipo de sanción que le corresponde de acuerdo a la acción cometida: incumplimiento en las funciones inherentes al cargo: por falta de supervisión en las funciones del Jefe del Departamento de Servicios Generales: ya que en los formularios de Solicitud y Autorización de Combustible



para Dependencias (SER-FOR-14), el Jefe del Departamento de Servicios Generales solicitó combustible de más, para comisiones no realizadas, respecto al formulario Solicitud de Vehículos (SER-FOR-12). De la sanción se envíen copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

- c. Al Coordinador Administrativo, para que aplique la sanción administrativa al Jefe del Departamento de Servicios Generales, evaluando el tipo de sanción que le corresponde de acuerdo a la acción cometida: por no implementar e introducir en el departamento a su cargo, mecanismos de control para que los formularios SER-FOR-12 y SER-FOR-14, no exista discrepancias en los itinerarios de comisión y no se soliciten cupones de combustible de más. De la sanción se envíen copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Hallazgo No. 4

Facturas por compra de activos fijos y tarjetas de responsabilidad no describen las características de los bienes.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, de la muestra seleccionada para la verificación física de los bienes inventariados adquiridos en el año 2013 y cargados en tarjetas de responsabilidad por la Sección de Inventario, se determinó que las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados números: 002559, 002420, 002908, 002812 y 002410, no especifican algunas de las características del bien, tales como: Marcas, Modelos, Color, etc. Asimismo, la Jefe de Compras, no solicita a los Proveedores, que consignen en la factura, todas las características que identifique el bien objeto de compra, para su fácil identificación por el Jefe de Almacén.

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

Que el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, gire instrucciones por escrito:

- a. Al Coordinador Administrativo, para que instruya por escrito a la Jefe de Compras, a efecto que en una circular para informar a los proveedores de bienes y servicios, que deben consignar en las facturas las características del bien objeto de compra: (Cajas, Gramos, Etc.) y cuando se trata de bienes inventariables, deben describir: Marcas, Modelos, Serie, Color, etc., si las facturas no describen lo requerido, el Jefe de Almacén, procederá a rechazar la factura, esto para evitar inconvenientes.
- b. Al Coordinador Administrativo, para que instruya al Jefe de la Sección de Inventarios, que en las tarjetas de responsabilidad de los empleados de la DIGEF, deberán consignar todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: Marcas, modelos, números de registro, etc., para su fácil identificación.

Hallazgo No. 5
Facturas no autorizadas por la SAT.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, de la muestra verificada de las facturas que respaldan las compras de materiales y suministros ingresados en el Almacén, y de conformidad con el reporte generado en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN.WEB), se encontró la situación siguiente: mediante Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, se pagó el monto total de Q.165,352.50 al señor Cesar Augusto Alonzo Yanes, con nombre comercial “Distribuidora Karla Gabriela”, del cual se determinó que la resolución número 2005-1-32-32332 del 26-08-2005 impresa en las facturas, no fue emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.

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

Que el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, gire instrucciones por escrito para:

- a. Que el Subdirector General Administrativo y Coordinador Financiero, conformen el expediente de merito del proveedor César Augusto Alonzo Yanez, Propietario de Distribuidora “Karla Gabriela” y se envíe a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Educación Física, para que analice el caso y se proceda a realizar la denuncia ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y Otras instancias correspondientes, en virtud del pago de Q165,352.50, que realizó la DIGEF al propietario de la Distribuidora Karla Gabriela, quien otorgó las facturas que presentan irregularidades, debido a que la resolución que se indica en las facturas (2005-1-32-32332 del 26-08-2005), no está autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- b. Que el Subdirector General Administrativo, Coordinadores: Asesoría Jurídica y Financiero, para que citen de inmediato al proveedor César Augusto Alonzo Yanez, Propietario de Distribuidora “Karla Gabriela” y se suscribe acta administrativa por el compromiso del proveedor Alonzo Yanes, en dar una solución por las facturas otorgadas que presentan irregularidades.
- c. Que los Coordinadores: Administrativo y Financiero, instruyan al personal involucrado en procesos de compras de bienes, servicios y de pago, que hagan uso de la herramienta puesta a disposición en el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- “Consulta de Facturas”, y verifiquen que las facturas, contengan los mismos datos que muestra el verificador de facturas de la SAT, como: el rango de la numeración autorizada, la resolución, si el establecimiento esta activo y/o inactiva, Etc., con el objeto de preveer cualquier anomalía en los documentos de pago.
- d. Que el Director General aplique la sanción administrativa al Subdirector General Administrativo, evaluando el tipo de sanción que le corresponde de acuerdo a la acción cometida: incumplimiento en sus funciones inherentes al cargo: Falta de proporcionar apoyo logístico a las Coordinaciones: Administrativa y Financiera en el desarrollo de sus funciones y falta emitir normas complementarias. De la sanción se



envíe copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

- e. Que el Subdirector General Administrativo, aplique las sanciones administrativas a los Coordinadores: Financiero y Administrativo, evaluando el tipo de sanción que les corresponde de acuerdo a la acción cometida: Falta en las funciones inherentes al cargo: Falta supervisión a los Jefes de Contabilidad, Tesorería y Asistente de Coordinación Financiera en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional y falta desarrollar procesos de coordinación y trabajo conjunto con la Dirección de Auditoría Interna y falta desarrollar y supervisar la adecuada ejecución de las funciones asignadas a la unidad de compras. De las sanciones se envíen copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.
- f. Que los Coordinadores: Administrativo y Financiero, apliquen la sanción administrativa evaluando el tipo de sanción que les corresponde de acuerdo a la acción cometida, al personal bajo su responsabilidad que ostentan los cargos siguientes: Jefe del Departamento de Compras, Técnicos de Compras: Blanca Arévalo y Etelvina Arriola; Asistente de la Coordinación Financiera; Jefe del Departamento de Contabilidad (Contadora General) y Jefe del Departamento de Tesorería, por incumplimiento en sus funciones inherentes al cargo citadas en el criterio del presente hallazgo. De las sanciones indicadas se envíen copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Hallazgo No. 6

Facturas sin Nombre y NIT de la DIGEF.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, de la muestra seleccionada, el Comprobante Único de Registro –CUR– No. 8226, de fecha 18/09/2013, contiene la liquidación del Fondo Rotativo con entrada No. 82; en la cual se verificó el cheque No. 44935, de fecha 19/08/2013, por el monto de Q1,487.75, emitida a favor de Mireya Noemí Sandoval Hernández, Contadora General de la Coordinación Financiera, a quien se le efectuó reintegro de gastos menores, del cual se constató que las facturas: No.FACE-63-E101-002-130000007223, de fecha 28/06/2013 por valor de Q273.75, No.FACE-63-E101-002-130000008494, de fecha 15/07/2013, por valor de Q115.50, ambas de la Empresa Pollo Campero, S. A.; por el monto total de Q389.25, no describen el nombre y el número de Identificación Tributaria de la Dirección General de Educación Física. Además, el formulario de Registro de Asistencia (RHA-FOR-31) indica la fecha de actividad 28/07/2013, que fue día domingo.

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

Que el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, aplique la sanción administrativa al Subdirector General Administrativo, evaluando el tipo de sanción que le corresponde de acuerdo a la acción cometida: por incumplimiento en las funciones inherentes al cargo: Dar seguimiento y control al manejo del fondo rotativo y



otros indicados en el criterio del presente hallazgo y además, por la falta de Supervisión, que no ha permitido identificar riesgos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos, seguimiento y control de las operaciones. De las sanciones indicadas se envíen copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Asimismo gire instrucciones por escrito:

- a. Al Subdirector General Administrativo, para que instruya al Coordinador Financiero, Jefe de Tesorería y Contadora General, que toda factura que soporta el pago del Fondo Rotativo Interno y de los Comprobantes Únicos de Registro, debe contener el nombre de la Dirección General de Educación Física, Número de Identificación Tributaria –NIT-, Etc., escrita por el proveedor y/o el prestador de los servicios y cumplir con la normativa legal aplicable.
- b. Al Coordinador Financiero, que solicite autorización a quien corresponda para la creación de una Caja Chica, con el objeto de poder efectuar pagos en efectivo y realizar gastos menores. Además, se debe crear un reglamento interno que regule el manejo y uso del Fondo de la Caja Chica, con la finalidad de que los recursos financieros del Fondo Rotativo Interno, sean canalizados a través de cheques y girados a nombre de los proveedores.
- c. Al Subdirector General Administrativo, para que aplique la sanción administrativa al Coordinador Financiero, evaluando el tipo de sanción que le corresponde de acuerdo a la acción cometida: falta de funciones inherentes al cargo: Falta de Supervisar a los Jefes de Contabilidad, Tesorería y Asistente de Coordinación Financiera, en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional.
- d. Al Coordinador Financiero, que aplique la sanción administrativa a los Servidores Públicos que ostentan los cargos siguientes: Asistente de la Coordinación Financiera, Jefe de Tesorería y Contadora General, evaluando el tipo de sanción que les corresponde de acuerdo a la acción cometida: Incumplimiento en las funciones inherentes al cargo indicados en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, y por incluir facturas en el Fondo Rotativo Interno, que adolecen del nombre de la Dirección General de Educación Física y el Número de Identificación Tributaria –NIT-. De las sanciones indicadas se envíen copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Hallazgo No. 7

Facturas no autorizadas por la SAT y Establecimiento clausurado.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, de la muestra verificada de Comprobantes Únicos de Registro –CUR-, se encontró la situación siguiente: mediante Acta Administrativa de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales No.100-2013, de fecha 13 de marzo de 2013, suscrito entre la DIGEF y el Licenciado en Arquitectura Walter René Rosales Andrade, por servicios en la Coordinación de Infraestructura Deportiva Escolar, se verificaron los pagos a través de los CUR Nos.: 1508, de fecha



08/04/2013 por valor de Q23,400.00 y No. 4007, de fecha 03/06/2013 por valor de Q25,200.00, con un monto total de Q48,600.00, pagos que cubren las facturas sin Serie y con números: 103 y 199, otorgadas por Walter René Rosales Andrade, con nombre comercial "Arquitectura y Servicios", del cual se determinó que la Resolución No.2004-1-35-7538 impresa en las facturas, no fue emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). Además, en el portal de la SAT, se observa que el negocio "Arquitectura y Servicios" está inactiva desde la fecha 02/08/2012 y la fecha de cese 10/09/2009, por lo que se presume que las facturas que respaldan los pagos no tienen ningún valor contable y/o legal.

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

Que el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, aplique la sanción administrativa al Subdirector General Administrativo, evaluando el tipo de sanción que le corresponde de acuerdo a la acción cometida: por incumplimiento de funciones inherentes al cargo: por no proporcionar apoyo logístico y a la falta de emitir normas complementarias para las Coordinaciones: Financiera y Administrativa. Además, falta implementar los controles administrativos, financieros, de Oportunidad, Preventivos y Controles de legalidad. De las sanciones indicadas se envíe copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Asimismo gire instrucciones por escrito:

- a. Al Subdirector General Administrativo, Coordinadores: Administrativo y Financiero, que conformen el expediente de merito del Prestador de Servicios Profesionales Licenciado en Arquitectura Walter René Rosales Andrade, Propietario del Establecimiento "Arquitectura y Servicios" y se envíe a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Educación Física, para que analice el caso y se proceda a realizar la denuncia ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Ministerio Público, por el pago de Q48,600.00, que realizó la DIGEF al Arquitecto Walter René Rosales Andrade, en virtud que la resolución que se indica en las facturas mencionadas en la condición (2004-1-35-7538 del 20-09-2004), no está autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria y además, por haber entregado facturas a nombre de la DIGEF, estando el establecimiento inactivo desde la fecha 02/08/2012 y la fecha de cese 10/09/2009.
- b. Al Subdirector General Administrativo, Coordinador de Asesoría Jurídica y Coordinador Financiero, para que citen de inmediato al prestador de servicios profesionales Arquitecto Walter René Rosales Andrade, Propietario del negocio "Arquitectura y Servicios", y se le requiera de inmediato el reintegro del efectivo por el monto de Q48,600.00 que suman las facturas irregulares indicadas en la condición. Además, que se suscriba acta administrativa, de compromiso de reintegro por parte del Licenciado en Arquitectura Rosales Andrade, debido a que los documentos que respaldan los pagos no tienen ningún valor contable y/o legal, lo indicado para los efectos legales correspondientes. Dicho reintegro deberá depositarse a la cuenta No.110001-5, Gobierno de la República Fondo Común, del Banco de Guatemala y realizar las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas. El plazo otorgado para efectuar el reintegro correspondiente no



debe exceder de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de haber recibido la presente nota de auditoría.

- c. A los Coordinadores: Administrativo y Financiero, para que instruyan al personal involucrado en procesos de compras de bienes, servicios y de pago, que hagan uso de la herramienta puesta a disposición en el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- “Consulta de Facturas”, y verifiquen que la factura, contengan los mismos datos que muestra el verificador de facturas de la SAT, como: el rango de la numeración autorizada, la resolución, el estado de la resolución activa, Etc., con el objeto de prever cualquier anomalía en los documentos de pago, a efecto de no ser objeto de una posible sanción económica por parte de la Contraloría General de Cuentas.
- d. Al Subdirector General Administrativo, que aplique la sanción administrativa a los Coordinadores: Administrativo y Financiero, evaluando el tipo de sanción que les corresponde de acuerdo a la acción cometida por incumplimiento en las funciones inherentes al cargo, que se indican en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física.
- e. A los Coordinadores: Financiero y Administrativo, que apliquen la sanción administrativa a los Servidores Públicos que ostentan los cargos siguientes: Jefe del Departamento de Compras, Técnico de Compras (Hilda Violeta Sánchez A.), Asistente de Coordinación Financiera y Jefe del Departamento de Contabilidad (Contadora General), evaluando el tipo de sanción que les corresponda de acuerdo a la acción cometida, por incumplimiento a las funciones inherentes al cargo, descrito en el criterio del presente hallazgo. De las sanciones indicadas se envíen copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Hallazgo No. 8

Fraccionamiento en la adquisición de estudios de suelos para piscinas.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, se estableció que se fraccionó la negociación de tres (3) estudios de suelo para los proyectos de construcción de piscinas para los municipios: Chimaltenango, departamento de Chimaltenango, (Escuela Normal de Educación Física –ENEF- Km 5.5 Finca la Alameda), Nueva Concepción, departamento de Escuintla (Instituto Nacional de Educación Básica con Orientación Ocupacional) y Cobán, departamento de Alta Verapaz (Instituto Nacional de la Juventud -INJAV-); por un total de Q182,900.00, según facturas e nitidas por la Constructora Santa Elena, S. A. Además, los tres (3) expedientes de pago se conformaron con las mismas cotizaciones de las empresa: Soluciones en Tecnología e Ingeniería -SINERGIA- e Ingeniería & Construcciones.

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

Que el Director General de la Dirección de Educación Física –DIGEF-, gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo y este a su vez instruya



al Coordinador Administrativo, para que de inmediato se coordine el cumplimiento de realizar los procesos de cotización en los casos que de conformidad con la ley corresponda evitando incurrir en el fraccionamiento de las negociaciones, así mismo que el Subdirector Administrativo Financiero fiscalice el cumplimiento de lo recomendado, para no ser sancionado económicamente por la Contraloría General de Cuentas.

Hallazgo No. 9

Deficiencia en la contratación de servicio de transporte y Falta documentación de soporte.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, de la muestra seleccionada de expedientes de pago de Comprobantes Únicos de Registro –CUR–, se determinó que la Jefa de Compras, contrató con cargo al renglón presupuestario 141 “Transporte de Personas”, lo siguiente:

- a. Mediante CUR No. 293, de fecha 27/02/2013, por valor de Q5,000.00, se pagó a la señora Ana Iliana de López, propietaria del negocio ANIELSSA, para transportar personal que realizará los instrumentos de evaluación de las clases de educación física del nivel primario, de Guatemala a Quetzaltenango, movimiento interno y retorno en las fechas del 03 al 06/09/2012, estableciendo que la licencia de conducir del piloto había vencido en la fecha 03/07/2012; no es porteador autorizado, la póliza de seguro que presentó para usuarios del servicio de transporte urbano y extraurbano de pasajeros No.AP-200700009-0 y la Tarjeta de circulación del vehículo No. 0807513, están a nombre de la señora Rosa Alicia Ovalle Roca y/o TURICAR y las fotocopias de los documentos citados no están debidamente certificados.
- b. Con CUR No. 7162, de fecha 23/08/2013, por valor de Q78,000.00, se pagó a la señora Ana Iliana Elías de López, propietaria del negocio ANIELSSA, para transportar atletas de fútbol masculino para participar en fogueo internacional previo al CODICADER A-994, de Guatemala al Distrito Federal, México, movimientos internos y retorno, en las fechas del 21 al 30 de junio 2013; la póliza de seguro y la tarjeta de circulación del vehículo que obra en el expediente está a nombre del señor César Augusto García Reyes y el expediente de pago carece de la carta de invitación, la autorización para viajar del padre de familia y/o encargado de los menores de edad. Además, al proveedor no se le requirió, que para la subcontratación de transporte fronterizo, deben contratar a empresas que cuentan con las autorizaciones nacionales respectivas para el tipo de servicio que se trate. No existen términos de referencia, para la contratación de servicios de transporte, para trasladar personal a otros países.

De lo indicado en las literales a) y b) se verifica que la señora Ana Iliana Elías de López, propietaria del negocio ANIELSSA, subcontrata el servicio de transporte para la DIGEF.



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

Que el Director General de la Dirección de Educación Física –DIGEF–, gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo para que el Coordinador Administrativo y Jefe de Compras realicen lo siguiente:

- a. Previo a la contratación de los servicios y/o emisión de la Orden de Compra, la documentación que presenta el proveedor debe estar debidamente certificada, las compras de servicios de transporte se realicen directamente con el proveedor que brinda o que tiene el servicio (no subcontrataciones) y que estén debidamente inscrito en la Dirección General de Transportes del Ministerio de Comunicaciones, Transporte y Obras Públicas como porteador autorizado.
- b. Cumplir con sus funciones inherentes al cargo, en lo que respecta a supervisar las labores del personal a su cargo, a efecto que previo a la contratación de bienes y servicios, se verifiquen la autenticidad y vigencia de los documentos, que presentan los proveedores y se les requiera que los mismos estén debidamente certificados, que se completen los expedientes de pago, con la información indicada en la condición de la literal b) y cuando se requiera servicio de transporte, para trasladar personal al exterior se debe formalizar los términos de referencia para la contratación con la empresa prestadora del servicio de transporte en Guatemala.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 10

Cloro en galón vencido.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, de la muestra seleccionada para la verificación física de materiales y suministros en el Almacén, se determinó la situación siguiente: la tarjeta kadex de control de almacén No. 007607 indica doscientos treinta y cuatro (234) galones de cloro, con un valor total de Q4,439.67, adquirido en la fecha 12/09/2012, según factura Serie “D” No.1291 con el establecimiento Producciones R & R, dichos galones de cloro vencieron en la fecha 01 de noviembre del 2013. Además, la tarjeta No. 006222 evidencia que no se realizó ningún análisis del consumo mensual de cloro.

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

Que el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, gire instrucciones por escrito:

- a. Al Coordinador Administrativo, para que instruya por escrito a todas las Unidades dependientes de la Dirección General de Educación Física, indicándoles que previo a solicitar compras de materiales, suministros, bebidas, alimentos, etc., deben solicitar información de las existencias físicas al Jefe del Departamento de Almacén



de Materiales y Suministros, a efecto de evitar acumulación de existencias y que podrían ocasionar vencimiento y/o desuso de los productos adquiridos.

- b. Al Subdirector General Administrativo, que aplique la sanción administrativa a la Jefe de Almacén, a. i., evaluando el tipo de sanción que le corresponde de acuerdo a la acción cometida, incumplimiento a las funciones inherentes al cargo y por permitir que venciera el producto cloro en galón y por no realizar una programación adecuada en la compra del producto indicado en la condición, asimismo, por asumir atribuciones que no le competen, ya que en la Solicitud de Gastos/Requerimiento (DIGEF/DIDEDUC) No. 1414, de fecha 22/03/2012 evidencia que la Jefa de Almacén, solicitó la compra de 600 galones de cloro. De la sanción indicada se envíe copia al Coordinador de Recursos Humanos, para que suscriba las actas correspondientes de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Hallazgo No. 11

Expedientes de Comprobantes Únicos de Registro no están debidamente foliados.

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF–, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, de la muestra seleccionada, de los Comprobante Único de Registro –CUR– Nos.: 2622, 4670, 6873, 7148 y 8226, objetos de revisión no se encuentran debidamente foliados, algunos están con tinta de lapicero, a lápiz, etc.

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

Que el Director General de Educación Física –DIGEF–, gire instrucciones por escrito al Coordinador Financiero, para que instruya al personal encargado del archivo de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR– proceda a la brevedad posible a foliar los expedientes de CUR de gasto, con el objeto de tener control de la conformación del mismo, asimismo, que dicho procedimiento sea aplicado al 100% de los CUR emitidos.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-31072-1-2013, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-16-2013 de fecha 28 de diciembre de 2013, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro del libro No. L21 8779, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

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

Faltante y sobrante de materiales y suministros en el almacén.

Según lo solicitado en nota de auditoría No. 04 DIDAI-MINEDUC-DIGEF-2013, de fecha 04/11/2013, se verificó que las diferencias en las tarjetas kardex No. 149 “Tóner HP C4092 P/1100”, una (1) unidad de más; Kardex No. 7428 “Galletas (Docena)”, cinco (5)



unidades de menos y Kardex No. 7605 "Folder manila tamaño carta", cuarenta y ocho (48) unidades de menos, fueron corregidas.

Atraso en los registros de ingresos y egresos de materiales y suministros en Tarjetas Kárdex

Según lo solicitado en nota de auditoría No. 04 DIDAI-MINEDUC-DIGEF-2013, de fecha 04/11/2013, se actualizaron los registros de las tarjetas Kardex No. 7034 "Galletas (Docena)" atraso de enero a octubre; kardex No. "Tinta HP 22 TRI-Color C9352AL".

Falta de vinculación entre POA y el Presupuesto vigente.

Según lo solicitado en nota de auditoría No. 06 DIDAI-MINEDUC-DIGEF-2013, de fecha 07/11/2013, realizaron la vinculación entre el Plan Operativo Anual -POA- y el presupuesto de ingresos y egresos vigente del año 2013 y se corrigió la aplicación incorrecta del renglón presupuestario.

Falta presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y Caucción de Fianza.

Según lo solicitado en nota de auditoría No. 02 DIDAI-MINEDUC-DIGEF-2013, de fecha 24/10/2013, el Jefe de Tesorería, a. i. (Encargado del Fondo Rotativo Interno) y a la Contadora General, de la Coordinación Financiera, contratados bajo el renglón presupuestario cero once (011), presentaron la Declaración Jurada Patrimonial, ante la Contraloría General de Cuentas.

Código que identifica el bien mal consignado.

Según lo solicitado en nota de auditoría No. 03 DIDAI-MINEDUC-DIGEF-2013, de fecha 31/10/2013, se corrigieron los códigos de los bienes descritos en las tarjetas de responsabilidad números: 002769 y 002776 (una (1) Notebook procesador Dell, con serie No. 8MZVHW1 y una (1) Sumadora HR-100 CASIO s/n de serie). Para que coincidieran con los códigos de SICOIN.

Falta firma en tarjetas de responsabilidad por los bienes recibidos.

Según lo solicitado en auditoría No. 03 DIDAI-MINEDUC-DIGEF-2013, de fecha 31/10/2013, las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados números: 002776 de Claudia Maritza Ramírez Gómez; Tarjeta No.2559 de Darwin Ceferino Joachin López; Tarjeta No.2420 de Mariza Amarilis Sologaistoa Mejia y Tarjeta No. 2410 de Juan Nicolas García Cutz; fueron firmadas de haber recibido los bienes de conformidad.

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,