



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 02 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 Jutiapa, 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:

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

#### **Hallazgo No. 1**

##### **Falta de firma de convenios de arrendamiento**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 1 de enero al 31 de agosto del 2013, se determinó que los convenios por el arrendamiento del Instituto Nacional Experimental de Educación Básica con Orientación Ocupacional Licenciado Mario Efraín Nájera Farfán, Jutiapa; Escuela Oficial Urbana Barrio El Cóndor, Jutiapa y Escuela Oficial Tipo Federación Salomón Carrillo Ramírez, Jutiapa; no se encuentran firmados por el representante legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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

El Director Departamental de Educación de Jutiapa y asesor jurídico gestione oportunamente ante la Universidad de San Carlos de Guatemala la legalización de los convenios de arrendamiento que emita la Dirección Departamental de Educación previa utilización de los establecimientos educativos. Asimismo, el Director Departamental de Educación debe girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero a efecto de que de seguimiento al cumplimiento de los convenios al ser suscritos.

## **Hallazgo No. 2**

### **Evento no fue publicado en GUATECOMPRAS**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 1 de enero al 31 de agosto del 2013, en la revisión de los Comprobantes Único de Registro -CUR- se determinó que el gasto en concepto de camisas y blusas con cargo al renglón presupuestario 233 Prendas de vestir, registrado según CUR 13277 de fecha 13 de julio de 2013 por la cantidad de Q. 26,600.00 no fue publicado en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

El Director Departamental de Educación de Jutiapa verifique el cumplimiento de la normativa y gire instrucciones escritas al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y este a su vez al Coordinador de la Sección Administrativa para que el Supervisor de Compras implemente un control para las compras que deben ser publicadas en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; asimismo, debe velar por que las actividades que realiza el personal a su cargo cumplan con la normativa legal vigente, en este caso la Ley de Contrataciones y sus Reformas.

## **Hallazgo No. 3**

### **Deficiencia en control y uso de vehículos y combustible**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 1 de enero al 31 de agosto del 2013, se determinó que existen deficiencias de control y consumo de combustible siendo las siguientes:

- a) No se tienen bitácoras de viaje por el consumo de combustible del vehículo pick-up Toyota placas O-042BBG.
- b) No existe solicitud por escrito para la asignación de combustible en vehículos particulares de los Coordinadores Técnicos Administrativos.
- c) La liquidación de combustible correspondiente a los meses de febrero y mayo 2013 de los Coordinadores Técnicos Administrativos o Supervisores Educativos no es de acuerdo a lo asignado en kilómetros a recorrer.

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

El Director Departamental de Educación de Jutiapa debe cumplir el reglamento para control y uso de combustible, y girar instrucciones escritas al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y este a su vez al Coordinador de la Sección Administrativa para que supervise al Encargado de Servicios Generales e indicar lo siguiente:

- a) Las bitácoras de viaje deben ser elaboradas al momento de la asignación de combustible al vehículo pick-up Toyota placas O-042BBG.
- b) Previa asignación de combustible a vehículos particulares del personal que realiza funciones de supervisión debe tener la solicitud por escrito justificando las razones debidamente autorizado por el Director Departamental.

- c) Al momento de recibir la liquidación de cupones de combustible de parte del personal de Supervisión Educativa debe verificar que cumplan con el kilometraje recorrido de acuerdo a su asignación.
- d) Que se implemente un manual para la administración de combustible.

## **HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **Hallazgo No. 4**

#### **Materiales y suministros almacenados en bodega de inventarios**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 1 de enero al 31 de agosto del 2013, se determinó que 360 resmas de papel tamaño carta, 330 resmas de papel tamaño oficio, 16 llantas Firestone 245/75R16, 10 llantas Bridgestone 215/70R15 por un valor total de Q. 50,651.00 se almacenan en bodega donde se tienen bienes de inventario, libros de texto, teniendo acceso personal de las diferentes secciones y departamentos.

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

El Director Departamental de Educación de Jutiapa debe girar instrucciones escritas al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Coordinador de la Sección Administrativa para ampliar la bodega a efecto que el espacio físico sea suficiente y únicamente tenga acceso el personal responsable

### **Hallazgo No. 5**

#### **Alteración de despachos de almacén**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 1 de enero al 31 de agosto del 2013, se determinó que los despachos de almacén No. 2896, 2997, 2985 y 2965, fueron alterados, debido a que se adicionaron materiales y suministros después de la aprobación del Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

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

El Director Departamental de Educación de Jutiapa gire instrucciones escritas al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que el Coordinador de la Sección Administrativa supervise el trabajo del encargado de almacén y emita lineamientos relacionados con la prohibición de incluir materiales y suministros en los despachos de almacén posterior a su aprobación. De continuar con la misma práctica se deben aplicar las sanciones que en derecho correspondan.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. 31106-1-2013, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. 001-2013 de fecha 26 de noviembre de 2013, del libro

15



número L2 21405 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y a la fecha del presente resumen gerencial, están confirmados.

### **COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se determinaron las siguientes deficiencias:

1. Diferencia en los registros y el recuento físico de existencias de almacén por la cantidad de menos por Q 489.00 y de más por Q. 97.00.
2. Nombre incorrecto en resolución de aprobación de bolsa de estudio y contrato sin firma
3. Cheques prescritos en circulación por más de seis meses de vigencia por valor total de Q. 3,306.36,
4. La solicitud de vehículos números 46-2013, 49-2013, 55-2014 y 59-2013 por comisiones realizadas en el mes de mayo, junio y julio no tienen firmas del Director y/o Coordinador y el libro de control de combustible con registro No. 4616 para la supervisión educativa o coordinación técnica administrativa no consignan el número de placas del vehículo
5. En la revisión de los Comprobantes Único de Registro -CUR- por la cantidad de Q. 50,291.06 se determinó que no existe suficiente documentación de soporte y descripción del gasto realizado.

A solicitud del auditor se logro subsanar lográndose, realizar las operaciones que correspondían relacionadas con la entrega de materiales y suministros; emitir la resolución de modificación del nombre y firmar el contrato; realizar el reingreso de los cheques y emitir nuevos a los interesados para su cobro; firmar la solicitudes indicadas y consignar las placas de los vehículos oficiales y presentar los Comprobantes Únicos de Registro con la documentación de soporte.

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

Atentamente,