

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 27 de noviembre de 2014

Licenciada  
**Cynthia 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 Sololá, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros e información financiera examinada.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables de Ingresos y Egresos del presupuesto, ocurridos durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto del año 2014, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

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

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

#### **Falta de suscripción de convenios por el uso de edificios escolares oficiales**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se estableció mediante muestra seleccionada que los edificios de la EOUM Tipo Federación José Vitelio Ralón y de la EORM Miguel García Granados; son utilizados por el Centro Universitario Universidad de San Carlos de Guatemala Sede Sololá y por el Liceo Profesional Las Américas, respectivamente; sin que se hayan emitido los convenios para el uso de los mismos.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que:

- a) La Asesoría Jurídica de la DIEDUC, realice las acciones legales que correspondan para que en lo sucesivo los edificios escolares de la EOUM Tipo Federación José Vitelio Ralón y de la EORM Miguel García Granados, no se continúen utilizando ilegalmente por el Centro Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Liceo Profesional Las Américas.
- b) Los Supervisores Educativos y Directores de los establecimientos educativos públicos bajo su jurisdicción, en lo sucesivo informen por escrito y de manera inmediata al Despacho de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, sobre los Edificios Escolares propiedad del Estado, en los cuales se ha mostrado interés para que

funcionen extensiones universitarias, centros educativos plan fin de semana, instituciones con fines educativos, entre otros; a efecto se evalúe si procede o no darlos en arrendamiento, de ser positiva la evaluación, suscribir los convenios correspondientes con la documentación respectiva, para evitar el uso ilegal de los edificios.

- c) El Director Departamental de Educación evalúe si procede la aplicación de medidas administrativas al Director de la EORM Miguel García Granados y al Supervisor Educativo del Distrito Escolar 07-01-03, por no procurar que se cumplan las leyes y disposiciones aplicables al Ministerio de Educación en materia de uso de Establecimientos Educativos.

## **Hallazgo No. 2**

### **Incumplimiento del pago total estipulado en convenio de uso de edificio escolar oficial**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que el Convenio Número 1-2013 de fecha 19 de noviembre de 2013 con vencimiento el 20 de marzo de 2014, estableció un pago en especie por valor de Q. 170,534.44, por el uso del edificio escolar "EOUM Tipo Federación José Vitelio Ralón" por parte del Centro Universitario Universidad San Carlos de Guatemala Sede Sololá; sin embargo, no se cumplió con la totalidad del pago estipulado al vencimiento del mismo.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que en lo sucesivo:

- a) Se implementen controles para la evaluación, supervisión y seguimiento, que conlleven a la consecución de los compromisos adquiridos y el cumplimiento de los pagos establecidos en los convenios suscritos para el uso y/o arrendamiento de Edificios Escolares.
- b) Que en los convenios se indique claramente las fechas previstas en que se deben cumplir los compromisos y pagos respectivos; y se considere que, estas fechas no estén contempladas hacia el final de los ciclos lectivos ya que con ello se corre el riesgo de incumplimientos.

## **Hallazgo No. 3**

### **Deficiencias en elaboración de convenios para el uso de edificios escolares oficiales**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se estableció que los convenios suscritos por el uso de los edificios escolares oficiales, presentan las siguientes deficiencias en su elaboración, siendo estas: a) Fueron suscritos con atraso; b) no delimitan los días y horarios en que pueden ser utilizados por las Universidades; c) establecen de forma incorrecta el plazo de vigencia; d) no indican que el servicio de agua, luz y teléfono correrá por cuenta del solicitante y que el pago de estos servicios, es independiente al pago mensual; y e) no establecen específicamente la obligación del solicitante, referente a la reparación del mobiliario dañado o robado.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe instruir por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que en lo sucesivo:

- a) Los Supervisores Educativos y los Directores de los establecimientos que correspondan, remitan de forma oportuna la documentación necesaria para la suscripción de los convenios respectivos, ya que en ninguno de los Edificios Escolares Públicos pueden funcionar universidades y otros, sin que existan previamente, los convenios suscritos entre la Director Departamental de Educación y las partes interesadas.
- b) La Asesoría Jurídica de la DIDEDUC, se asegure que en los convenios que se suscriban para el uso de Edificios Escolares, se incluyan todos los aspectos establecidos en las leyes y normas aplicables, entre los que se encuentran: los días y horarios de utilización; plazo de vigencia; que el pago del servicio de agua, luz y teléfono correrá por cuenta del solicitante, independiente al pago mensual por el uso; y la obligación del solicitante de reparar el mobiliario dañado y reponer el que sea robado.

#### **Hallazgo No. 4**

##### **Pago anticipado en compra de prendas de vestir**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se estableció al efectuar la revisión del renglón 233 "Prendas de Vestir" según muestra seleccionada; que en el Comprobante Único de Registro -CUR- No. 4747 de fecha 28 de julio de 2014, se pagó la factura Serie "A" No. 0307 de fecha 25/07/2014, al proveedor Cirilo Ajtún Xiloj (Fábrica de Chumpas Zaculeu) por valor de Q. 39,999.40, por la compra de 140 chumpas enguatadas con bordado incluido, para el personal de la DIDEDUC; sin embargo a la fecha de la auditoría, las referidas prendas no habían ingresado al Almacén.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que:

- a) El Subdirector Administrativo Financiero instruya en forma escrita a quien corresponda, para que solicite al proveedor Cirilo Ajtún Xiloj (Fábrica de Chumpas Zaculeu) que a más tardar el 30 de noviembre de 2014 realice la entrega de las 140 chumpas que le fueron pagadas en su totalidad; asimismo, que en lo sucesivo previo a realizar cualquier pago, los bienes y servicios adquiridos deben haberse recibido e ingresado de conformidad a los procedimientos establecidos.
- b) En caso que el proveedor no cumpla con la entrega de las 140 chumpas, se proceda a deducir responsabilidades al personal que autorizó la compra, para que efectúe el reintegro de los Q.39,999.40, en la cuenta GT82CHNA01010000010430018034 "TESORERÍA NACIONAL, DEPÓSITOS FONDO COMÚN -CHN-; del Banco Crédito Hipotecario Nacional.

### **Hallazgo No. 5**

#### **Productos vencidos en Almacén**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se estableció que en el Almacén se encuentran 7 Toner marca HP que están vencidos, por un valor total de Q. 10,287.50.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que el Director Departamental de Educación de Sololá, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que:

- a) El Subdirector Administrativo Financiero instruya de forma escrita al Jefe de la Sección Administrativa y al Encargado de Almacén, realicen las gestiones necesarias para que los proveedores con quienes se adquirieron los toner, efectúen el cambio de los que se encuentran vencidos, dejando evidencia documental y fotográfica del cambio por el producto nuevo.
- b) En caso de que los proveedores no realicen el cambio, se deduzcan responsabilidades y se solicite el reintegro del valor total de los mismos en la cuenta GT82CHNA01010000010430018034 "TESORERÍA NACIONAL, DEPÓSITOS FONDO COMÚN -CHN-; del Banco Crédito Hipotecario Nacional; asimismo, se proceda al cumplimiento de lo establecido en el procedimiento "ALMACÉN" (ALM-PRO-01) publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación para la descarga y baja de Materiales y Suministros del Almacén.

### **Hallazgo No. 6**

#### **Documentación incompleta en expedientes de bolsas de estudio**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, de conformidad a la muestra seleccionada de 10 expedientes de alumnos beneficiados con Bolsas de Estudio, se determinó que no se adjunta el original del certificado de nacimiento; asimismo, los expedientes de los alumnos Yordy Alexis Yac Sebastián del Instituto Nacional de Educación Diversificada Santa Lucía Utatlán y Luis Aldo Estacuy Arias del IMEB por Cooperativa Barrio El Centro, San Andrés Semetabaj; no contienen documento que compruebe la carencia de recursos económicos.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa realice las gestiones que correspondan para que en lo sucesivo, los expedientes de los alumnos beneficiados con bolsas de estudio adjunten el original del certificado de nacimiento y el documento que compruebe la carencia de recursos económicos; asimismo, se cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 9 del Acuerdo Gubernativo No. 827-97.

### **Hallazgo No. 7**

#### **Atraso en rendición de cuentas**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó según muestra seleccionada, que el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa "Santa Catarina" -INBASCA-, ubicado en el municipio de Santa Catarina Palopó, no ha cumplido con el plazo establecido, para presentar las cajas fiscales ante la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Sololá.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que el Supervisor Educativo del municipio de Santa Catarina Palopó, instruya de forma escrita al Director del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa "Santa Catarina" -INBASCA- a efecto realice lo siguiente:

- a) Supervise de forma constante las actividades del Contador, para verificar el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- b) Instruya por escrito al Contador del Instituto para que realice las acciones que correspondan, para que en lo sucesivo se cumpla con la presentación de las cajas fiscales dentro de los cinco días que establece la ley.

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

#### **Hallazgo No. 8**

##### **Vehículos en uso no registrados a nombre de la Dirección Departamental**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se estableció que el Pick Up placas O-9389 marca Toyota línea Hilux modelo 1998 y la camioneta placas MI- 2336 y/o MI-047BBC marca Mitsubishi línea Nativa modelo 2001, fueron donados a la DIEDUC y están siendo usados; sin embargo, no se ha efectuado el traslado correspondiente, por lo que aún se encuentran registrados a nombre del Programa Naciones Unidas para el Desarrollo y Cuerpo de Paz, respectivamente.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe instruir por escrito y dar seguimiento a las mismas para que la Asesora Jurídica realice seguimiento constante, documentando las acciones realizadas ante el Programa Naciones Unidas para el Desarrollo y Cuerpo de Paz, a efecto que el Pick Up placas O-9389 marca Toyota línea Hilux modelo 1998 y la camioneta placas MI- 2336 y/o MI-047BBC marca Mitsubishi línea Nativa modelo 2001; se registren a nombre de la Dirección Departamental de Educación, y de esa forma evitar riesgos ante la necesidad de cualquier trámite, reclamación y/o denuncia.

### **Hallazgo No. 9**

#### **Vehículos inservibles en resguardo**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se observó que en el área de parqueo hay 2 camionetas y en la terraza se encuentran 5 motocicletas, que están en desuso y/o en abandono; estos vehículos a la fecha de la auditoría, no se encuentran ingresados en el inventario de la DIEDUC y por lo tanto no se les ha iniciado proceso de baja.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que el Subdirector Administrativo Financiero instruya de forma escrita al Jefe del Departamento Financiero y al responsable de la Unidad de Inventarios, para que realicen las gestiones necesarias a efecto se identifiquen las Unidades Ejecutoras que hicieron la entrega física y aún tienen registrados en sus inventarios, los vehículos en cuestión; y se proceda de manera inmediata a devolvérselos, para que sean dichas Unidades las que realicen los procesos definidos para la baja de inventarios respectiva.

### **Hallazgo No. 10**

#### **Deficiencia en contratos de personal con cargo al renglón 031**

##### **Condición**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se estableció mediante la revisión de 20 contratos del personal 031 seleccionados por medio de muestra; que 9 presentan error en la información consignada de la persona contratada, con respecto a la edad, la cual difiere a la fecha de nacimiento que indica el Documento Personal de Identidad -DPI-; al momento de su suscripción.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que el Subdirector Administrativo Financiero instruya de forma escrita al Jefe del Departamento de Recursos Humanos a efecto que en lo sucesivo, al momento de la suscripción de los contratos del personal del renglón 031 "Jornales", se verifique en el Documento Personal de Identidad -DPI- la fecha de nacimiento de los contratados, para que se consigne la edad exacta en los mismos.

### **Hallazgo No. 11**

#### **Deficiencia en el control de mantenimientos de vehículos**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que en la Jefatura de la Sección Administrativa no se utiliza para cada uno de los vehículos de la DIEDUC, el Control de Servicio Mecánico, Historial y Mantenimiento de Vehículos SER-FOR-17, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que el Subdirector Administrativo Financiero instruya de forma escrita al Jefe de la Sección Administrativa, a efecto que en lo sucesivo para cada uno de los vehículos de la DIDEDUC, se implemente la utilización de la forma SER-FOR-17 Control de Servicio Mecánico, Historial y Mantenimiento de Vehículos, publicada en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

#### **Hallazgo No. 12**

##### **Información incompleta en Bitácoras de viaje de vehículos**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se estableció que en las Bitácoras de Viaje de Vehículos SER-FOR-15 de los automotores de la DIDEDUC, no se indican los Números de Solicitud de Vehículo (SER-FOR-12) emitidas para realizar las comisiones, y en su mayoría, no registran el uso del Medidor de Combustible.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que el Subdirector Administrativo Financiero instruya de forma escrita al Jefe de la Sección Administrativa, a efecto realice las acciones que correspondan y se cumpla con lo siguiente:

- a) Se asigne una numeración correlativa a las solicitudes de vehículos (SER-FOR-12) que se emiten para realizar comisiones oficiales; y que los números correlativos respectivos, se consignen en las Bitácoras de Viaje de Vehículos según corresponda.
- b) Por cada comisión se haga uso del Medidor de Combustible indicado en las Bitácoras de Viaje de Vehículos de la DIDEDUC.
- c) Se cumpla con los procedimientos indicados en el Instructivo de Solicitud y Mantenimiento de Vehículos (SER-INS-02) publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

#### **Hallazgo No. 13**

##### **Deficiencias y documentación incompleta en expedientes de pago de subvenciones**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, de acuerdo a muestra seleccionada de 65 Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, emitidos para el pago de subvenciones a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, se estableció lo siguiente: a) Los recibos 306-C1, emitidos por los Institutos, hacen referencia a resolución del año 2013 y al Acuerdo Ministerial 06-2009 el cual se encuentra derogado; y, b) en 43 CUR no se adjuntan nóminas de alumnos inscritos.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Sololá debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que el Subdirector Administrativo Financiero emita de manera oportuna lineamientos por escrito a los Institutos por Cooperativa de Enseñanza, en los cuales se informe sobre la base legal vigente que respalda el pago de las subvenciones y la cual debe indicarse en los recibos 306-C1; asimismo, requieran mensualmente la presentación de los listados o nóminas actualizados de los alumnos que asisten y conforman cada una de las secciones y grados de los Institutos.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron dados a conocer y discutidos con los responsables quienes manifestaron su conformidad según Acta No. DIDAI-14-2014 de fecha 30 de octubre de 2014, que se encuentra en el libro L2 No. 21396, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los cuales a la fecha del presente resumen se encuentran confirmados.

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

- Al efectuar arqueo de cupones de combustible con fecha 24 de septiembre de 2014, se determinó que el libro para el control de combustible existía una diferencia con respecto a los cupones físicos, situación que fue corregida por los responsables.
- En el arqueo de valores de caja chica del Fondo Rotativo Interno, se estableció que había liquidaciones que sobrepasaban el 25% del valor total del fondo constituido, lo cual no estaba de acuerdo a los lineamientos emitidos por el sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, situación que fue corregida por los responsables.

Adicional a lo anterior, se efectuó seguimiento a las recomendaciones de 2 hallazgos de la Auditoría Financiera de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos, practicada a la Dirección Departamental de Educación de Sololá por el período del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2013, emitidas en el Informe de Auditoría No. 36949-2-2014; y el estado de las mismas es el siguiente:

**Dos (2) fueron implementadas:** Hallazgo 1 Deficiencias en la liquidación de viáticos; Hallazgo 2 Educadores distinguidos con la Orden Francisco Marroquín no acreditan supervivencia.

**No hubo recomendaciones en proceso.**

**No hubo recomendaciones incumplidas.**

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,