

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

No. de Informe Ejecutivo:

No. de Informe de Auditoría:

No. de Nombramiento :

SIAD No.

Fecha del Nombramiento:

Fecha de entrega del Informe:

Fecha de entrega del Informe Final:

Nombre del Auditor:

Nombre del Supervisor:

Entidad:

Tipo de Auditoría:

Áreas Examinadas:

Período:

**TOMO 1 de 2**



# **RESUMEN GERENCIAL**

Guatemala, 30 de noviembre de 2016

Señor Ministro de Educación  
Oscar Hugo López Rivas  
Su Despacho

Respetable Señor Ministro:

Hemos efectuado examen especial a los controles internos implementados por el Ministerio de Educación, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 1 de enero al 15 de septiembre de 2016.

Nuestro examen comprendió la confirmación por medio de cuestionarios, normativa legal vigente aplicable al uso de los controles y procedimientos más relevantes descritos en el Sistema de Gestión de Calidad en las áreas de almacén, inventario, presupuesto y operaciones de caja, recursos humanos, compras o adquisiciones, servicios generales y supervisión educativa.

Y como resultado de nuestro trabajo, hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

**CONDICIONES:**

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

**Hallazgo No.1**

**Deficiencias en el área de Supervisión.**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, al evaluar el área de supervisión a través de cuestionario de control interno según muestra seleccionada, se determinaron las siguientes deficiencias:

- a) No elaboran planificación anual del trabajo a desarrollar durante el ciclo escolar.
- b) No presentan la planificación o programación (semanal, quincenal o mensual) de las visitas que realizan en los establecimientos educativos.
- c) No elaboran ni presentan un informe de las visitas realizadas a los establecimientos educativos.
- d) No informan a la Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC de



movimientos del personal docente.

e) No informan a Recursos Humanos y/o DIDEDUC, cuando surgen conflictos en establecimientos educativos.

f) No cuentan con registro y control de docentes y población estudiantil de cada uno de los establecimientos educativos bajo su jurisdicción.

## **Hallazgo No.2**

### **Deficiencias en el área de Recursos Humanos**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, al evaluar el área de recursos humanos a través de cuestionario de control interno según muestra seleccionada, se determinaron las siguientes deficiencias: a) El control de asistencia del personal de la unidad ejecutora se lleva en hojas movibles sin autorización. b) El jefe de cada unidad no presenta a la Coordinadora de Gestión y Desarrollo las justificaciones o medidas administrativas de los colaboradores quienes registran ausencias o entradas tardías.

## **Hallazgo No.3**

### **Deficiencias en el área de Almacén.**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, al evaluar el área de almacén a través de cuestionario de control interno según muestra seleccionada, se determinaron las siguientes deficiencias: a) Tarjetas kardex no actualizadas y no están impresas. b) El coordinador de almacén no realiza mensualmente los inventarios físicos de materiales y suministros . c) El coordinador de almacén no cauciona fianza .

## **Hallazgo No.4**

### **Deficiencias en el área de inventarios**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, al evaluar el área de inventarios a través de cuestionario de control interno según muestra seleccionada, se determinaron las siguientes deficiencias:

a) Las tarjetas de responsabilidad no se encuentran actualizadas.

b) Los bienes no se encuentran identificados con los códigos generados por el SICOIN.



- c) Los registros de bienes en el libro de inventarios no incluyen la siguiente información: correlativo forma 1H y nombre y código de unidad ejecutora.
- d) No se ha realizado la reposición de bienes por extravío.
- e) Deficiencias en el proceso de baja de bienes hurtados o robados: a) No existe certificación de inventarios del SICOIN y b) Certificación del Ministerio Público de cómo se encuentra el proceso.
- f) No se practica por lo menos 1 vez al año recuento físico de activos fijos.
- g) No se cuenta con una bodega para resguardar los activos fijos.
- h) No se solicita oportunamente a todos los establecimientos educativos oficiales que anualmente presenten su inventario a la DIEDUC Guatemala Oriente, para su integración y presentación.

## **CONDICIONES:**

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

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

##### **Deficiencias en el área de Servicios Generales**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, al evaluar el área de servicios generales a través de cuestionario de control interno según muestra seleccionada, se determinaron las siguientes deficiencias: a) El Coordinador de Servicios generales no cuenta con un control de las rondas periódicas realizadas en las instalaciones para la verificación de la infraestructura, servicios de energía eléctrica, telefonía y agua. b) La solicitud de vehículo para comisiones Ministeriales mediante formulario SER FOR 12 no se acompaña de nombramiento de comisión oficial. c) No se tienen actualizadas las tarjetas de circulación de los tres vehículos de la DIEDUC Guatemala Oriente.

#### **Hallazgo No.2**

##### **Deficiencias en el área de Presupuesto y operaciones de caja**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2016, al evaluar el área de presupuesto y operaciones de caja a través de cuestionario de control interno según muestra seleccionada, se determinaron las siguientes deficiencias: a) La Resolución Ministerial de creación de Caja Chica no fue remitida a DIDAI y DAFI. b) No existe nombramiento de una persona en la unidad ejecutora para realizar



arqueos periódicos a la Caja Chica. c) No existe una persona encargada de realizar arqueos periódicos de caja chica.

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

#### **RECOMENDACIONES:**

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

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

##### **Deficiencias en el área de Supervisión.**

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que los Supervisores Educativos cumplan con los controles internos establecidos por el Ministerio de Educación con énfasis en las deficiencias indicadas en la condición.

#### **Hallazgo No.2**

##### **Deficiencias en el área de Recursos Humanos**

Que la Directora Departamental de Educación, gire sus instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que:

- a) La coordinadora de gestión de desarrollo, gestione la autorización de las hojas movibles ante la autoridad correspondiente.
- b) Los Jefes de unidades de la DIDEDUC, soliciten por escrito al personal a su cargo, las justificaciones pertinentes de las ausencias y entradas tardías, y que las mismas sean trasladadas a la brevedad posible, a la coordinadora de gestión de desarrollo.

#### **Hallazgo No.3**

##### **Deficiencias en el área de Almacén.**

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y dé



seguimiento a las mismas, para que la Subdirectora Administrativa Financiera, indique por escrito al coordinador de almacén, para que cumpla con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación y la normativa legal aplicable, con énfasis en las deficiencias indicadas en la condición.

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

##### **Deficiencias en el área de inventarios**

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que la Subdirectora Administrativa Financiera, indique por escrito al coordinador de inventarios, para que cumpla con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación y la normativa legal aplicable, con énfasis en las deficiencias indicadas en la condición.

#### **RECOMENDACIONES:**

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

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

##### **Deficiencias en el área de Servicios Generales**

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que la Subdirectora Administrativa Financiera, indique por escrito al coordinador de servicios generales, para que cumpla con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación y la normativa legal aplicable, con énfasis en las deficiencias indicadas en la condición.

#### **Hallazgo No.2**

##### **Deficiencias en el área de Presupuesto y operaciones de caja**

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que la Subdirectora Administrativa Financiera y Coordinador Financiero, indiquen por escrito al encargado de presupuesto y operaciones de caja, para que cumpla con los procedimientos establecidos en el



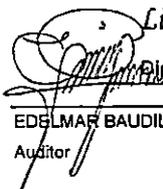
Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación y la normativa legal aplicable, con énfasis en las deficiencias indicadas en la condición.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron dados a conocer y discutidos con los responsables quienes manifestaron su conformidad según Acta No. DIDAI-11-2016 de fecha 18 de octubre de 2016, registrada en el libro L2 No. 21394, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los cuales a la presente fecha se encuentran confirmados.

Así mismo, como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución del examen especial se fortaleció el control interno debido a que a través del oficio No. 99-2016 de fecha 22 de noviembre de 2016 la Subdirectora Administrativa Financiera, presentó las pruebas de descargo en las cuales se implementaron medidas de control interno siguientes: La Directora Departamental revisó y aprobó el programa anual de diagnóstico y mantenimiento preventivo SER FOR 03, el coordinador de servicios generales actualizó los datos de los vehículos de la DIEDUC en el formato SER FOR 20 versión 4 y registró en los formularios respectivos las rondas periódicas realizadas en las instalaciones para verificar la limpieza en cada uno de los ambientes. El coordinador de almacén identificó por códigos los productos o insumos en las tarjetas kardex. La Subdirectora Administrativa Financiera realizó arqueo de las existencias de formas oficiales.

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,

  
**Lic. Edelmar Baudilio Herrera Pelén**  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación  
EDILMAR BAUDILIO HERRERA PELEN  
Auditor

  
**Lic. Byron Roberto Ramírez Velazco**  
Subdirector  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

  
JORGE EFRAIN YOC COY  
Supervisor

**Lic. Jorge Efraín Yoc**  
Supervisor  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

  
FREDY ENRIQUE XICARÁ MOMOTIC  
Director

**LIC. FREDY ENRIQUE XICARÁ MOMOTIC**  
Director  
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -  
Ministerio de Educación

