

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo No.	105754-1-2021
Nombramiento:	105754-1-2021
SIAD No:	592671
Fecha del Nombramiento:	07/10/2021
Fecha de entrega del Informe:	22/11/2021
Fecha de entrega del Informe Final:	
Nombre del Auditor:	LIC. JOHN HUGH RODRIGUEZ
Nombre del Supervisor:	LIC. YURI EFRAIN CHANG CASTRO
Entidad:	MINISTERIO DE EDUCACION
Unidad Ejecutora:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ZACAPA
Tipo de Auditoría:	Auditoria de Gestión Financiera y de Cumplimiento
Áreas Examinadas:	Área Financiera, área de Recursos y Administrativa
Período Auditado:	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2021

TOMO 1 DE 2

INFORME

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 105754**

AUDITORIA

**Auditoría de Gestión Financiera y de Cumplimiento en la
Dirección Departamental de Educación de Zacapa
DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE AGOSTO DE 2021**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	4
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	6
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	7
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	8
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	18
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	24
COMISION DE AUDITORIA	25
ANEXOS	26



ANTECEDENTES

MINISTERIO DE EDUCACION

De conformidad con la Ley de Educación Nacional, el Ministerio de Educación, es la Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el sistema educativo del país.

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ZACAPA

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo 225-2008, de fecha 12/09/2008, las Direcciones Departamentales de Educación, son las dependencias del Ministerio de Educación que en los departamentos de la república tienen la responsabilidad de proponer e implementar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Ministerio de Educación, entre otras tienen las siguientes funciones:

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, y supervisar, las actividades técnicas, administrativas y docentes del departamento a su cargo.

Implementar y consolidar el proceso de desconcentración y descentralización educativa y administrativa hasta el nivel de cada centro educativo, incorporando la participación comunitaria, en su manejo y la responsabilidad por la calidad de los resultados.

Dirigir, organizar, coordinar, y supervisar las actividades para formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, plan operativo anual, programación de la ejecución presupuestaria y financiera, incluyendo el fondo rotativo interno de las dependencias del Ministerio de Educación en su jurisdicción, así como las actividades para formular el plan de adquisiciones basado en el plan operativo anual.

Las que asigna el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, y las que asigne el Despacho Ministerial de acuerdo a la naturaleza de sus funciones; que entre otras se encuentran las siguientes:

Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales;

Llevar a cabo las acciones que les correspondan en la adquisición y entrega de los bienes objeto de los programas de apoyo establecidos por el Ministerio de Educación.



De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 2409-2010, de fecha 11/11/2010, Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación, la Dirección Departamental de Educación de Zacapa para la consecución de sus objetivos se clasificó en tipo "A" y tiene como objetivo esencial planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los municipios y zonas de su competencia en el departamento de Zacapa.

AUDITORIA DE GESTION

Evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Presupuesto de ingresos, son todos aquellos ingresos de cualquier naturaleza que se estima percibir o recaudar durante el ejercicio fiscal. Presupuesto de egresos, son todos aquellos gastos que se estima se devengarán en el período del ejercicio fiscal, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo de caja.

INVENTARIOS

Conjunto de bienes muebles e inmuebles que tiene la Unidad Ejecutora para su uso y que están asignados al personal a través de tarjetas de responsabilidad, estos bienes deben ser adquiridos bajo el grupo de gasto 300 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" y registrarse en el SICOIN WEB INVENTARIOS.

ALMACEN

Insumos consumibles para el funcionamiento de las distintas Direcciones del Ministerio de Educación, que incluye materiales de oficina, productos químicos para limpieza, así como aquellos productos que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo, entre otros, y que por su naturaleza están destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros y que su tiempo de utilización es relativamente corto.



COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Se refiere a los gastos por compra de gasolina, diésel, aceites, grasas y lubricantes.

MANTENIMIENTO Y SEGUROS DE VEHICULOS OFICIALES

Se refiere a los gastos de mantenimiento y reparaciones de vehículos y otros medios de transporte así como las primas y gastos de seguros y fianzas.

GUATENÓMINAS

Sistema descentralizado de nómina y registro de personal, que permite la integración de la ejecución financiera de recursos humanos, con los sistemas financieros de la administración central. El sistema contempla la revisión mensual y liquidación de nóminas.

SERVIDOR PÚBLICO

Es la persona que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública. Clasificándose de la siguiente manera:

011 Personal Permanente: Comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos.

022 Personal por Contrato: Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio.

021 Personal Supernumerario: Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para labores con títulos funcionales que por necesidad temporal en las Instituciones Públicas, requieren ser creados únicamente para el ejercicio fiscal.



OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información de las áreas de caja y bancos, inventario, almacén, combustibles, vehículos, sueldos pagados no devengados.

ESPECIFICOS

- Verificar saldos de las cajas fiscales, fondos rotativos, caja chica y bancos.
- Evaluar el control interno del área de inventarios.
- Evaluar el control interno del área de Almacén de acuerdo con los procedimientos indicados en el programa de auditoría.
- Evaluar el control interno del área de combustible y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad (incluir en el programa, arqueo, considerar las compras realizadas en el período según (SICOIN).
- Evalué el control interno de la entidad en el área de vehículos oficiales, que incluya el mantenimiento, pólizas de seguro, multas y procesos de baja.
- Verificar si en los movimientos de personal se efectuaron pago de sueldos no devengados al 31 de agosto de 2021.
- Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior.

ALCANCE

La evaluación del presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, de conformidad con el nombramiento 105754-1-2021 de fecha 07 de octubre de 2021, comprendió la evaluación de las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2021, para lo cual se realizó lo siguiente:

- Arqueo a los Fondos Rotativos Internos (**Anexo 1**), verificación del uso del Sistema de Gestión Financiera, corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Verificación de ingresos y egresos, rendición y envíos fiscales, caja fiscal, caja chica y bancos.
- Se realizó arqueo de cupones de combustible y la existencia al momento de la intervención de auditoría interna Q 35,130.00. (**Anexo 2**)
- Se realizó análisis de la ejecución presupuestaria de los gastos administrativos de la Dirección Departamental de Educación al 31/08/2021,



con el propósito de verificar el porcentaje vigente y de ejecución para establecer si estuvo acorde al Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras.

- Se solicitaron 10 tarjetas de responsabilidad del personal administrativo de la Dirección Departamental, para verificar si se encuentran actualizadas y firmadas y se procedió a verificar físicamente los bienes.
- Se verificó si se encontraba conciliado el inventario de la Dirección Departamental de acuerdo al FIN1 presentado el 31 de diciembre de 2020, con el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, además si cuentan con bienes en desuso e inservibles y si iniciaron el proceso de baja.
- Se solicitó el último inventario físico realizado en el almacén verificando que estuviera firmado y sellado por el responsable, del mismo se seleccionó una muestra de 5 materiales y suministros y se realizó el conteo físico comparándolo con lo indicado en las tarjetas Kardex.
- Se solicitó al encargado de servicios generales certificación de los vehículos oficiales de 4 y 2 ruedas con los que cuenta la Dirección Departamental de Educación, de los cuales se seleccionaron 2 vehículos y se procedió a realizar inspección física. Asimismo, establecer si a la fecha se encuentran asegurados y los servicios de mantenimiento que se le han realizado a cada uno en forma oportuna.
- Se procedió a solicitarle a la Coordinación de Recursos Humanos el informe del personal a los que se les pagaron sueldos no devengados en años anteriores y si estos fueron cancelados. Además, si al 31 de agosto se generaron sueldos pagados no devengados y si mantienen control por medio del formulario RHU-FOR-46 "Control y Monitoreo de Reintegros" y si en forma oportuna se elaboró el formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago".
- No se realizó seguimiento a la auditoría anterior, derivado a que en el informe de auditoría CUA 88757-1-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, no se consignaron hallazgos.

LIMITACIONES EN EL ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Por medio de la nota de auditoría No. 105754-6-2021, de fecha 15 de noviembre de 2021, se solicitó al Director Departamental de Educación de Zacapa en funciones la confirmación de los montos que dos servidores públicos deben reintegrar por sueldos pagados no devengados por un total según auditoría por la cantidad de Q 2,058.39. Además información sobre 5 servidores públicos que en el Sistema de Guatenóminas por acciones de movimientos de personal (faltas al servicio), se les haya pagado de más, ya que registran acciones legales y administrativas que no definen las fechas efectivas entre una acción legal y la otra. Sin embargo, no se obtuvo respuesta a la nota antes indicada.



INFORMACION EXAMINADA

La Dirección Departamental de Educación de Zacapa, para el control y seguridad de sus operaciones presupuestarias usa el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y para los registros y operaciones financieras utiliza hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, y la cuenta monetaria aperturada en el Banco de Crédito Hipotecario Nacional, registrada con el No. 02-014-031680-3, denominada FRINTERNO DIDECUC Zacapa, dicha dependencia del Ministerio de Educación se encuentra registrada ante la Contraloría General de Cuentas, con el número de Cuentadancia D2-73.

Cuadro 1
Dirección Departamental de Educación de Zacapa
Movimientos Administrativos Revisados
Período examinado del 1 de enero al 31 de agosto de 2021

No.	Descripción	Total	Nota
1	Faltas al servicio	11	1
2	Fallecimiento	7	
3	Jubilación	26	
4	Renuncia	3	
5	Abandono	1	
6	Suspensión por el IGSS	6	
7	Rescisión de Contrato	5	
8	Destitución	2	
TOTAL		61	

Fuente: Base de datos de movimientos administrativos y bloqueados GUATENÓMINA e Información de la DIDEUC Zacapa.

Cuadro 2
Dirección Departamental de Educación de Zacapa
Empleados Bloqueados
Período examinado del 1 de enero al 31 de agosto de 2021

No.	Descripción	Total	Nota
1	Empleados verificados	61	2
TOTAL		61	



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

Se verificaron los 61 casos de movimientos de personal en el Sistema de Guatemóminas constatando que 2 empleados se les pagó sueldos no devengados por Q 2,058.39, los cuales están pendientes de reintegro. **(Ver hallazgo No.3)**

NOTA 2

De los 61 casos 43 fueron bloqueados oportunamente cumpliendo la normativa aplicable a movimientos de acciones de personal, 11 procedieron a reintegrar los sueldos que fueron pagados de más, únicamente 5 casos corresponden a acciones de movimiento de personal por faltas al servicio que la Subdirección de Nóminas no ha aclarado cuanto deben de reintegrar y 2 casos que procede el reintegro.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Renglones presupuestarios presentan baja ejecución

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2021, se determinó que a la fecha de la intervención de auditoría interna había baja ejecución en 18 renglones presupuestarios de los grupos de gasto 100, 200, 300 y 400. **(Anexo 3)**

Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto del 16 de octubre de 1997, en su artículo No. 1, literal f) numerales II y III indica “Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de: II. Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas; y, III. Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones”.

El Acuerdo 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas Norma 4.12 “Programación Anual de la Ejecución Presupuestaria” indica “...La máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe velar porque los responsables de los programas y proyectos institucionales realicen la programación anual. Los responsables de los programas y proyectos deben realizar la programación anual en forma técnica y de acuerdo a las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria, tomando en cuenta la oportunidad para: la producción de bienes y servicios, inicio y avance de obras físicas, adquisición de insumos, personal y recursos financieros, dejando evidencia escrita de los resultados del análisis realizado para fijar el monto de las cuotas de compromiso, devengado y pagado...” **Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria** indica “....La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la cantidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de las unidades ejecutoras de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por



las máximas autoridades, para el control de adquisición, pago registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales...”.

Causa

Falta de gestión sobre redistribución de los fondos asignados a los diferentes renglones como parte de una adecuada comunicación y planificación entre los ejecutores de los diferentes programas y actividades que maneja la Dirección Departamental.

Efecto

El presupuesto no ejecutado sea puesto a disposición de las autoridades del Ministerio de Educación, corriéndose el riesgo de que no se asigne la misma cantidad en presupuestos futuros.

Recomendación

El Director Departamental de Educación en funciones gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las misma a efecto que el Coordinador Financiero programe para el tercer cuatrimestre del 2021, la ejecución de los renglones presupuestarios de aquellos programas y actividades que no se pondrán a disposición y gestionar oportunamente la cuota financiera y así proceder con la ejecución de los fondos asignados.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio SF-252-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, elaborado por el Director Departamental de Educación en funciones en el cual adjunta anexa comentarios sobre los renglones presupuestarios primeramente del grupo 100; textualmente..”114 Correos y Telégrafos no hay un parámetro de ejecución, tomando en cuenta la pandemia, hizo que la mayoría de procesos se realiza de manera escaneada la documentación y no es predecible en relación al tiempo 122 Impresión, encuadernación y reproducción con relación a este renglón según período de auditoría se disponía de un valor de Q 15, 640.00 que corresponde al programa de educación bilingüe lo cual ya no se cuenta con el presupuesto asignado asimismo, es oportuno indicar que este renglón se ejecutará en la escala de 100%al finalizar el período, 133 Viáticos en el interior en el presente renglón se tomó en cuenta el presupuesto de educación bilingüe, que a la fecha de la auditoría, se había puesto a disposición pero aún no ha sido debitado. Solicito modificación presupuestaria para debitar renglón 133 y acreditar renglón 171 de la DIDEDUC-Z, debido a que la mayoría de capacitaciones se están realizando en forma virtual, no ha habido solicitud de viáticos por parte de personal de la institución, por lo que se solicitó la modificación presupuestaria de fecha 28/09/2021, 142 Fletes el presente corresponde al presupuesto vigente de la



Coordinación de Educación Especial de la DIDEDUC-Z el cual será utilizado para trasladar los equipos que el Mineduc entregará por parte de DIGEESP a los 4 centros de recursos para educación inclusiva en el tercer trimestre por lo cual no se puede pagar de manera anticipada, 162 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina se tiene programado con los mantenimientos preventivos a los equipos de fotocopiadoras multifuncionales de la DIDEDUC de Zacapa, los cuales se tienen contemplados para el último cuatrimestre de cada año, de tal manera que no pueden pagarse de manera anticipada, 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, se tiene programado hacer servicios de mantenimiento menor y mayor completo a los vehículos de la DIDEDUC de Zacapa esto no puede pagarse de manera anticipada, 168 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Computo se tiene programado realizar mantenimiento y reparación a las impresoras de la DIDEDUC- Zacapa en el tercer cuatrimestre, así mismo se solicitó acreditamiento al renglón 298 para la compra de repuestos y no se puede pagar de forma anticipada, 185 Servicios de capacitación con respecto a este apartado, corresponde al presupuesto de Educación Bilingüe, que a la fecha de la auditoría, se había puesto a disposición pero aún no ha sido debitado y 195 Impuestos Derechos y Tasas debido que este renglón es para habilitar y autorizar libros de hojas movibles, las cuales se realiza de acuerdo a la necesidad y gestión de unidades solicitantes, después de la fecha de auditoría se ha ejecutado. Del grupo 200 los renglones 211 Alimentos para Personas con relación a este apartado, corresponde al presupuesto de educación bilingüe, que a la fecha de la auditoría, se había puesto a disposición pero aún no ha sido debitado, así mismo se tiene presupuesto de la Coordinación de Educación Especial, el cual tiene programado ejecución en el tercer cuatrimestre y en el caso de lo disponible de actividades centrales se limita a actividades priorizadas, 261 Elementos y Compuestos Químicos con relación al presente apartado, se tiene programado ejecución en el tercer cuatrimestre debido a que se solicitó modificación presupuestaria para acreditar a dicho renglón y poder disponer de recursos para completar la compra de equipo de seguridad industrial, 267 Tintes, Pinturas y Colorantes con relación al presente apartado se tiene programado ejecución en tercer cuatrimestre. Las tintas por el tema de caducidad las compras no deben ser muy anticipadas derivado que puede incurrir en costos sin un buen uso en caso de deterioró, 293 Útiles Educativos y Culturales con relación a este apartado, corresponde a presupuesto de Educación Bilingüe que a la fecha de la auditoría se había puesto a disposición pero aún no ha sido debitado, 295 Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico Quirúrgicos a la fecha de la auditoría no se ha tenido ejecución, ya que DEFOCE programo la misma en el último cuatrimestre tomando en cuenta que se realizó modificación presupuestaria para la compra de mascarillas para establecimientos educativos que no cuentan con OPF, la cual al finalizar el año se considera una ejecución más cercana al 100%. Del grupo 300 los renglones 322 Mobiliario y Equipo con relación a este apartado se ha venido solicitando cuota financiera desde el primer cuatrimestre la cual no ha sido



aprobada en su totalidad. La no ejecución obedece a factores externos ya que al no autorizar la cuota financiera no es posible la ejecución presupuestaria, 324 Equipo Educativo, Cultural y Recreativo con relación a este apartado se ha venido solicitando cuota financiera desde el primer cuatrimestre, 328 Equipo de Computo con relación a este apartado se ha venido solicitando cuota financiera desde el primer cuatrimestre la cual no ha sido aprobada en su totalidad. Del grupo 400 el siguiente renglón 419 Otras transferencias a Personas Individuales se envió solicitud de Modificación Presupuestaria No. ZAC-051-2021, a DAFI, donde se solicita el debito presupuestario en el renglón 419, pues dicho monto a la fecha ya no será ejecutado, derivado del fallecimiento de una de las docentes condecoradas con la Orden Francisco Marroquín, cabe mencionar que se realizó dicha modificación en esa fecha teniendo en cuenta que se tenía aprobada cuota financiera del segundo cuatrimestre.”

Comentario de Auditoría

Derivado que a la fecha de la intervención de auditoría que abarcó la evaluación del 01 de enero al 31 de agosto de 2021 y de los comentarios de la administración respecto a la baja en la ejecución de los renglones indicados en el anexo correspondiente, se procedió a generar un nuevo reporte de ejecución a noviembre de 2021 y se constató que los renglones 114, 122, 133, 142, 168, 185,195, 211, 293, 322, 324, y 328 continúan presentado baja ejecución, será hasta en un seguimiento donde se verifique la ejecución efectiva de los renglones indicados, por lo que el hallazgo se confirma.

Hallazgo No.2

Vehículos oficiales pendientes de trámite de baja ante bienes del estado e inventario de la Dirección Departamental

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, por el período del 01 de enero a 31 de agosto de 2021, se determinó que de 6 vehículos de 4 y 2 ruedas, 5 de ellos están en desuso y 1 pendiente que el seguro resuelva el reembolso o reposición del bien a los cuales no se les ha gestionado o dado seguimiento en el proceso de baja ante bienes del estado. **(Anexo 4)**

Criterio

De conformidad con la **Circular No. 3-57 de fecha 20 de junio de 1957, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de Inventarios de Oficinas Públicas**, indica: en su apartado... **Disminuciones o Bajas de Inventario...numeral 2. Pérdida o robo** por pérdida establecida al verificar



físicamente el inventario, ya sea al cierre del ejercicio o con motivo de la entrega de un cargo público, el jefe de la oficina de acuerdo con lo prescrito por los artículos 5º y 6º del Decreto Legislativo 647, deberá inmediatamente suscribir acta al respecto y con certificación de la misma dar parte al Ministerio del Ramo o autoridades superiores que correspondan, debiéndose indicar que funcionario o empleado es directamente responsable para que se le exija el reintegro del valor registrado en el inventario, cuyo resultado deberá comunicarse a la Dirección de Contabilidad del Estado para los efectos consiguientes. Cuando los faltantes de bienes se establezcan al ser verificados los inventarios por Contralores de Cuentas, Inspectores Fiscales, Administradores de Rentas y/o Aduanas, Gobernador o Intendentes de Hacienda o cualquier otro funcionario o empleado legalmente facultado para intervenir en esta clase de diligencias de fiscalización, corresponde a éstos determinar que funcionario o empleado es directamente responsable de los faltantes, los cuales se harán constar en acta que se suscriba para el efecto, la que servirá de base para que la Contraloría de Cuentas formule los reparos correspondientes de conformidad con los artículos 20 y 21 del Decreto 1126 del Congreso de la República. En caso de que el responsable no entere el valor de los bienes extraviados durante el trámite del correspondiente juicio económico-coactivo, de conformidad con el artículo 83 del Decreto citado anteriormente. La copia de la sentencia proferida por el Tribunal de Cuentas y la cual debe ser enviada al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, servirá de base para registrar en la cuenta "Deudores varios" el adeudo a cargo del responsable del extravío de los bienes y, simultáneamente, para la regularización del inventario de la dependencia respectiva. **Numeral 3.** Por traslado a otra dependencia, indica textualmente "...Para poder asentar operaciones por venta, traslado o permuta de bienes muebles, es necesario seguir el trámite que establece el Decreto 436 Presidencia de la República, a excepción del Ministerio de la Defensa Nacional que por Decreto Ley 242 está facultado para vender el armamento, equipo, aeronaves, barcos, vehículos y demás artículos pertenecientes al ejercicio nacional. La resolución que para el efecto dicte el Departamento de Bienes Nacionales y Licitaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, será base suficiente para amparar las operaciones, sin perjuicio que en la gestión de descarga que debe presentar al Departamento de Contabilidad, se acompañe el acuse de recibo respectivo..."

Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma No. 1.6 "Tipos de Controles" indica textualmente "...Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el



Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y; Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior...”

El Sistema de Gestión de Calidad en documentos por proceso, “Instructivo de baja de bienes muebles” INV-INS-03 versión 2 en información general indica: D.1.1. “Suscribir acta de comparecencia de autoridad local (Director de la Unidad Ejecutora), en la que se hace constar los bienes ferrosos y su mal estado, procediendo a detallarlos en columnas con sus respectivas descripciones, tal y como aparecen en el libro de inventario y en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, con sus valores haciendo la suma para indicar el monto a que ascienden los bienes cuya baja se pretende”. “Emitir certificación de inventario únicamente por los bienes cuya baja se pretende, verificando que el total de la misma sea congruente con el indicado en el acta suscrita y adjunta al expediente.” “Elaborar oficio dirigido a la Contraloría General de Cuentas”, con el visto bueno de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora (Director) y se envía a la Contraloría General de Cuentas, adjunta al oficio la certificación del acta suscrita y la certificación de inventario. **Nota 2** para el caso de vehículos y equipo de cómputo se debe adjuntar además de lo indicado, un dictamen técnico indicando el estado inservible de dichos bienes, tal dictamen debe ser emitido por las entidades expertas que correspondan” “Recibe la resolución emitida por la Contraloría General de Cuentas y procede a liberar el bien del Resguardo de Bienes del Encargado de Inventario” “Registra la baja de inventarios en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB del Ministerio de Finanzas Públicas y emite reporte de baja de inventario...” “Realiza oficio dirigido al Director (a) de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas firmado por el Director de la Unidad Ejecutora...” “Realiza seguimiento ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para la solicitud de baja al suceder esto se registra la baja del inventario de acuerdo a lo establecido en la circular 3-57”. **Nota:** Para el caso de baja de vehículos, el encargado de inventarios deberá realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para inactivar dicho vehículo”. **D.4 “Destrucción por fenómenos naturales o siniestros y/o accidentes”** El o la jefe de la oficina /Dependencia, suscribe acta circunstanciada, con intervención del Ministerio Público y/o Policía Nacional Civil, Juez de Paz o de instrucción, Alcalde Municipal u otra autoridad competente, independiente de la que suscriba con motivo de la instrucción de las primeras diligencias, tendientes de lo ocurrido...” “Elaborar certificación de inventario de los bienes destruidos o dañados, consignar el código SICOIN y valores que corresponden...” “Elaboración oficio dirigido al Contralor General de Cuentas, con el visto bueno de la autoridad máxima de la Unidad Ejecutora (Director) adjuntando: 1. Certificación del acta suscrita. 2. Certificación del Inventario, 3. Fotocopia de la tarjeta de circulación del vehículo, cuando aplique, 4. Fotocopia de la póliza, 5. Resolución de confirmación de propiedad del vehículo, cuando aplique. Realiza seguimiento ante la Contraloría General de Cuentas para

la respectiva aprobación de la solicitud de baja del inventario. “Realiza seguimiento ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para la solicitud de baja al suceder esto se registra la baja del inventario de acuerdo a lo establecido en la circular 3-57”. **Nota 1 Bienes asegurados** 1. Solicitar al corredor o agente de seguros, mediante oficio, el reclamo para que realice el pago por el bien asegurado. 2. Ingresar a la cuenta del Fondo Común Gobierno de Guatemala el monto de la cantidad cancelada conforme la póliza por la Aseguradora y adjuntar el comprobante... descritas en el inciso D.2.2. “Relación con el pago de bienes”

Causa

Falta de gestión en los procesos de baja de bienes y en el seguimiento del cobro del seguro por reposición o reembolso del vehículo.

Efecto

Deterioro de los bienes en desuso o bien se extravíe la documentación que respalda la propiedad de los mismos, ocupan un espacio innecesario, en el caso del vehículo asegurado que la aseguradora de acuerdo al año o tiempo transcurrido quiera resolver que el valor del bien debe ser al valor actual de mercado y no al valor por el que se aseguró en su momento, esto por evitar no entregar un vehículo igual o con las mismas características.

Recomendación

El Director de Departamental de Educación en funciones gire instrucciones por escrito y de seguimiento a la misma a efecto que el encargado de inventarios y asesoría jurídica proceda a:

- Realizar las gestiones necesarias de acuerdo a “Instructivo de baja de bienes muebles” INV-INS-03 de baja de bienes de la página de Gestión de Calidad y los procedimientos de baja de la circular 3-57, **de forma** inmediata, para evitar que estos vehículos continúen deteriorándose y ocupando un espacio dentro de las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.
- Dar seguimiento ante la aseguradora con la cual se aseguró el vehículo oficial en su momento de manera que Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental accione con respecto a la reposición o bien reembolso del valor del vehículo por el cual este fue asegurado en su debido momento, para luego realizar los procedimientos administrativos que proceden en cualquiera de las opciones que brinde la aseguradora.



Comentario de los Responsables

En oficio SF No. 0280/2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, elaborado por el encargado de inventarios y visto bueno del Coordinador Financiero en el cual indica textualmente “El expediente para el trámite y solicitar la baja de dichos vehículos se encuentra listo. Solo a la respuesta del diagnóstico solicitado al taller autorizado, y así presentar los expedientes a las instancias correspondientes” “En el caso del vehículo que se accidento indican “El expediente se encuentra con Asesoría Jurídica, el vehículo Nissan color blanco, chasis 3N6PD23Y2zk, se encuentra en Guatemala en un predio designado por la aseguradora”. “La motocicleta marca Yamaha con chasis 18M-101235, código de inventario 00029D3B, se encuentra en bodega, al igual que los vehículos, en espera de diagnóstico solicitado al taller, y así dar trámite de baja del inventario”. “Se harán los trámites respectivos ante Finanzas Públicas para descargo en el sistema Sicoín”.

Comentario de Auditoría

Derivado que al momento de la intervención de auditoría interna no se ha dado seguimiento a las gestiones para la baja de los vehículos de 4 y 2 ruedas, que se consideran en desuso, y que en el caso del vehículo accidentado no se ha dado continuidad a su reposición o desembolso, será hasta en el seguimiento correspondiente donde se verificará el cumplimiento de la recomendación, por lo que el hallazgo se confirma.

Hallazgo No.3

Falta de boletas de reintegro de servidores públicos, por sueldos pagados no devengados y falta de registro en Guatenóminas de reintegro efectuado

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2021, se determinó que a 2 servidores públicos, se les efectuó pago de sueldos no devengados por la cantidad total de Q 2,058.39, cantidad que no ha sido validada por la Sección de Recursos Humanos, pero a la fecha la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, no ha trasladado las boletas para el reintegro correspondiente. Además empleada Heidy Azucena Morales Flores reintegro el sueldo pagado de más por Q 1,946.76 pero el mismo no ha sido registrado en el Sistema de Guatenóminas. (**Anexo 5**)

Criterio

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 76. Retribuciones y servicios no devengados, establece:

“No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado”.

Decreto 11-73, Ley de Salarios de la Administración Pública, en el artículo 16 indica: Inalterabilidad del Salario. El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previsto en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económica-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que correspondan.

Decreto Número 17-73, del Congreso de la República, Código Penal, Indica: Artículo 264, Casos Especiales de Estafa, quien cobrarse sueldos no devengados, servicios o suministros no efectuados. Artículo 272. Apropiación y retención indebidas: Quien, en perjuicio de otro, se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquier otro bien mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por cualquier otra causa que produzca obligación de entregarlos o devolverlos, será sancionado...

Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República. Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 8, establece “Responsabilidad Administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando... se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien en incumplimiento de leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios, además cuando no se cumplan con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviese encomendados...o bien se incurra en falta o delito”.

Causa

La Dirección Departamental de Educación de Zacapa no ha gestionado las boletas.

Efecto

Se corre el riesgo que los sueldos pagados no devengados de más, no puedan recuperarse, afectando así los interés del estado.

Recomendación

El Director de Departamental de Educación en funciones gire instrucciones por escrito y de seguimiento a la misma a efecto que la Coordinadora de la Sección de



Recursos Humanos proceda a dar seguimiento a los 2 casos que se encuentran pendientes de reintegro, solicitando las boletas de liquidación para reintegro de Sueldos y otras Prestaciones a la Subdirección de Nominas a la brevedad posible. En el caso de la docente que ya reintegró los pagos que no le correspondían, solicitar a nóminas de la Dirección de Recursos Humanos para que sean registrados en el Sistema de Guatenóminas.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio SRH-G-0307-2021, de fecha 15 de noviembre de 2021; elaborado por el Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y la Jefe de la Sección de Recursos Humanos con visto bueno del Director Departamental de Educación en funciones de Zacapa en el cual indican textualmente "Respecto al caso de Víctor Eduardo de León Orellana, Samuel Guadalupe Lucero Vargas, Fredy Oveniel Castillo y Castillo, Mercedes Catalina Ramírez, a la fecha no se cuenta con las boletas de reintegro que proporciona la Subdirección de Nóminas". En el caso de Heidy Azucena Morales Flores no aplica ya que el bloqueo se realizó en forma oportuna.

Comentario de Auditoría

Derivado a que no presentaron evidencia de las gestiones realizadas, el hallazgo se confirma.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de información en formulario de solicitud de suspensión de pago

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, por el período del 01 de enero a 31 de agosto de 2021, se determinó que en los formularios RHU-FOR-11 “Solicitud de suspensión de pago”, falta información o bien no se coloca la que corresponde (**Anexo 6**)

Criterio

El Acuerdo 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, la cual indica textualmente “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”. **3. Normas aplicables a la administración de personal** “Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones”.

Causa

Lo anterior obedece a que utilizan los formularios RHU-FOR-11 en versión 3 y versión 4, los cuales difieren en cuanto a información solicitada.

Efecto

Que el proceso de suspensión de pagos no sea efectivo.

Recomendación

El Director de Departamental de Educación en funciones gire instrucciones por escrito y de seguimiento a la misma a efecto que la Jefe de la Sección de Recursos Humanos y el personal a su cargo utilice la versión más reciente y actualizada de los formularios RHU-FOR-11 “Solicitud de suspensión de Pago”, para evitar atrasos en el proceso.



Comentario de los Responsables

Por medio del oficio SRH-G-0298-2021, de fecha 04 de noviembre de 2021 elaborado por el Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y la Jefe de la Sección de Recursos Humanos en el cual indican textualmente respecto a los 12 servidores que aparecen en el oficio No. 146-2021, respecto a movimientos por jubilaciones recisiones de contratos respecto al formulario RHU FOR 11 versión 4, no registra la fecha en que se presentó la misma. "Esto obedece a las características de dicho formulario y que se encuentra disponible en la página de gestión de calidad, no se cuenta con un campo que permita registrar la fecha de elaboración, pero si aparece el nombre, firma, fecha y hora en que se recibió mismo que se consigna en el campo de suspensión de pago registrado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas siendo esto lo que evidencia el momento en que se recibe el documento", "Con respecto al formulario RHU-FOR-11 versión 3 en la casilla de suspensión de pago registrado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal de Guatenóminas carece del nombre, puesto funcional, firma y sello de quien registró respecto a la docente Maybeli Pérez Gerónimo de Hernández, en el campo de suspensión de pago operado por: refleja un sello que permite visualizar el puesto funcional de la persona que realiza el bloqueo del salario". Respecto a los 5 servidores públicos que aparecen del oficio 157-2021, que indica con relación a los movimientos administrativos de Guatenóminas, no se describe que rescinde su contrato por pasar al 011, indica textualmente "Para realizar el movimiento administrativo en Guatenóminas, se tiene a la vista los formularios RHU-FOR-11 Solicitud de Suspensión de Pago y el motivo que genera la solicitud de suspensión de pago tiene marcado Renuncia ya que a la hora de la presentación de dicho formulario, únicamente se tiene a la vista la carta de renuncia por dichas personas; además en el movimiento administrativo registrado en el sistema de Guatenóminas fue "Renuncia" debido a que se cuenta con esta y el formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" a la vista". En relación a la solicitud de suspensión de pago RHU-FOR-11 versión 4, indica renuncia y el Acuerdo Ministerial por rescisión. "El motivo que genera la solicitud de suspensión de pago marcado Renuncia, ya que a la hora de la presentación de dicho formulario, únicamente se tiene a la vista la cara de renuncia no así el Acuerdo Ministerial que es emitido en fecha posterior en el cual viene consignado "Rescisión de Contrato".

Comentario de Auditoría

Derivado a los comentarios emitidos por los auditados, se evidencia que utilizan las dos versiones del formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de suspensión de pago" y será en el seguimiento donde se evidenciará el cumplimiento de las recomendaciones, por lo tanto el hallazgo se confirma.



OTROS COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos, en la forma siguiente:

Falta de consignación en tarjetas de responsabilidad de 3 fotocopiadoras multifuncionales

Mediante nota de auditoría No. 105754-1-2021, de fecha 26 de octubre de 2021, se le informó a los auditados respecto a 26 renglones presupuestarios que presentaban baja ejecución presupuestaria al 31 de agosto de 2021 por debajo del 66.66%, a lo que los auditados presentaron el oficio SF-252-2021, de fecha 28 de octubre de 2021 en el cual respecto al renglón **112 Agua** indicaron que el mismo es en función del consumo y al generar un nuevo reporte en el SICOIN-WEB al 31 de octubre de 2021, se constató que el mismo ya cuenta con una ejecución del 77.61%. Respecto al renglón **113 Telefonía** presentaron la modificación presupuestaria de acuerdo a la solicitud No. ZAC-055-2021 y Oficio No. SF-219-2021 la cual fue aprobada y de la cual fue debitado el monto y acreditado al renglón Eléctrica 111 Energía para poder cubrir los servicios de energía eléctrica de los últimos meses del 2021, lo que no afecta las metas y la diferencia cabe dentro de lo planificado de los consumos mensuales para finalizar el 2021. Con respecto a los renglones **244 Productos de Artes Gráficas, 247 Especies Timbradas y Valores, 253 Llantas y Neumáticos, 262 Combustibles y Lubricantes, 292 Productos Sanitarios de Limpieza y de Uso Personal** se realizaron las modificaciones presupuestarias según solicitud No. ZAC-055-2021 y Oficios No. SF-219-2021, SF-21-2021, las cuales fueron consideradas como economías del renglón. Con respecto al renglón **325 Equipo de Transporte**, por la naturaleza del mismo no se puede trasladar a otro renglón o grupo de gasto. Además que es un valor no ejecutable ante las restricciones de tipo de presupuesto.

Deficiencias en la identificación y ubicación de bienes inventariados y cargados en tarjetas de responsabilidad.

Mediante la nota de auditoría No. 105754-2-2021 de fecha 29 de octubre de 2021, se le informó a los auditados respecto a bienes cargados a los servidores públicos Elvia Franco de Quinto, quien contaba con una silla ejecutiva que también se le había cargado a la colaboradora Cristina Roldán, por otro lado no se encontraron ubicados físicamente los bienes con el código 0006DBE archivador de metal y con el código 00109BD2 armario de metal y otro de las mismas características con el código 003B6518. En el caso de Omar Alexander Aldana Portillo no le aparecía identificada la computadora de escritorio HP modelo 400 y



su respectivo teclado y CPU, del mismo servidor público la estantería de metal identificada en su tarjeta de responsabilidad con el código 0015D2E4 mientras que físicamente tenía el número 0015D2EF.

Al respecto el encargado de inventarios presentó **oficio SF-No.059/2021 de fecha 02 de noviembre de 2021**, adjuntando copia de la tarjeta de responsabilidad No. 928 a nombre de Elvia Franco de Quinto, donde se evidencia que le fue descargada la silla ejecutiva con código No. 003B64DE y solamente se le dejó cargada a Cristina Roldán. Respecto al mobiliario se ubicó el archivo tipo robot con código 0006DBE en la Sección de Recursos Humanos, respecto a los armarios de metal con códigos 00109BD2 y 003B6518 fueron ubicados en la oficina donde funciona Asesoría Jurídica.

Con relación a la falta de identificación de la computadora de escritorio HP modelo 400 y su respectivo teclado y CPU, el encargado de inventarios procedió a identificar el equipo con el código 0015D2EF mismo que aparece consignado en la tarjeta de responsabilidad respectiva. Con respecto a la estantería que tenía el código erróneo en relación a lo indicado en la tarjeta de responsabilidad procedió a colocarle el correcto siendo este 0015D2E4.

Mediante nota de Auditoría No. 105754-3-2021 de fecha 02 de noviembre de 2021, se informó a los auditados respecto a la existencia de 81 cupones de combustible que estaban prontos a vencer el 04/12/2021 cuya denominación es de Q 50.00 de los correlativos 14249193 al 14249273 y 23 cupones de la denominación de Q 100.00 con el correlativo 14249301 al 14249323. Además el libro de inventarios de la Dirección Departamental no se encontraba conciliado con el SICOIN-WEB, con una diferencia de Q 101,000.00.

Por medio del **oficio S.A. No. 35-2021 de fecha 04 de noviembre de 2021**, elaborado por la encargada de la administración y registro de los cupones de combustible y visto bueno del Director Departamental presentando copia de la documentación siguiente: SER-FOR-14 "Solicitud y Autorización de Combustible para Dependencias" en el cual se refleja la entrega de 5 cupones de combustible de la denominación de Q 50.00 con el correlativo de 14249193 al 14249197 de los cupones que estaban por vencerse el 04/12/2021, para el vehículo oficial placas O429BBX.

Respecto a los 76 cupones de combustible de Q 50.00 restantes con la numeración 14249198 al 14249273 presentaron el oficio No. 33-2021 de fecha 03 de noviembre de 2021 en el cual solicitan a UNO Guatemala S.A. la reimpresión de los cupones de Q 50.00 y los 23 de Q 100.00 con el correlativo **14249301 al 14249323**. Posteriormente los auditados presentan los 76 cupones revalidados con el correlativo del 17093524 al 17093599 de la denominación de



Q 50.00 los cuales vencen el 08/11/2022 y los 23 cupones de Q 100.00 con el correlativo del 17093600 al 17093622 con vencimiento el 08/11/2022.

Con relación a la falta de conciliación del libro de inventario y el SICOIN-WEB, el encargado de inventarios presentó el **oficio SF No. 0/2021 de fecha 04/11/2021**, adjuntan copia del libro de inventarios folio 130 con la adición No.11 sobre 18 computadoras de escritorio marca HP modelo Slim, folio 131 adición No. 12 por 2 discos duros y la adición No. 13 y folio 131 y 132 por las 3 impresoras marca Epson, el total de las adiciones es de Q 101,000.00 con lo que queda conciliado el libro de inventarios versus SICOIN-WEB.

Mediante oficio No. DIDAI-105754-8-2021, de fecha 11 de noviembre de 2021, se solicitó a los auditados la evidencias de reintegro sobre 61 casos de sueldos pagados no devengados correspondientes del 01 de enero al 31 de agosto de 2021, por acciones de movimiento de personal sobre jubilaciones, renunciaciones, fallecimientos u otros.

Mediante oficio SRH-G-0307-2021, Ref. CRGDLRS/gmdm/oaap de fecha 15 de noviembre de 2021, elaborado por el Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y la Jefe de Coordinación de Recursos Humanos, sobre los 61 casos de Sueldos pagados no devengados.



Auditoría Interna procedió a verificar los montos y registros realizados al 31 de agosto de 2021, en el cual se habían reintegrado Q 37,008.24, correspondientes a diferentes acciones de movimiento de personal correspondientes a 11 servidores públicos a los cuales se les pagaron sueldos pagados no devengados:

No.	Código del empleado	Nombre del empleado	Valor reintegrado (Q)	Nos.º De boleta de depósito	Cantidad de días reintegrados
1	990104359	Cindy Jessenia Jordán Ortiz	3,457.52	117635	16
2	9901066008	Leslie Magali Melgar Flores	221.87	123523	2
3	9901074863	Marta Sarai Villeda Galvan	10,868.47	106915, 106916 y 106917	73
4	9901087731	Silvia Victoria Aldana Vargas	11,941.36	26904, 26905, 26906, 26907, 26909, 26911, 26912 y 26913	143
5	9901087901	Marlen Corina Cabrera Cruz	Monto aún no aparece cargado en el Sistema Guatenóminas	123537	No se indica
6	9901105929	José Tavico Matzar	1,379.46	123518	9
7	950031488	Lorena Concepción Casasola Morales	316.19	117621	1
8	9901011412	Mindy Andrea Jamileth Monroy Ayala	15.30	123557	1
9	950051635	Sandra Marleny Chacón	4,944.25	118025	7
10	990079010	Oscar David Cerín Reyes	367.86	104443	3
11	9901010465	Anali Sosa García	3,495.96	117624	14
TOTAL REINTEGRADO			37,008.24		

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

No se realizó seguimiento a las recomendaciones de la auditoría practicada durante el año 2020, derivado que el informe CUA-88757-1-2020 sobre Auditoría de Gestión de Evaluación de Forma Integrada de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos en dicho año, no registra hallazgos a los cuales dar seguimiento.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SANDRA MARLENY CHACON OLIVA DE MEJIA	DIRECTORA DEPARTAMENTLA DE EDUCACION DE ZACAPA	01/01/2021	24/03/2021
2	CARLOS ROLANDO GUIROLA DE LA ROSA	DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ZACAPA EN FUNCIONES	25/03/2021	31/08/2021
3	OSCAR RENE MORALES CALDERON	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2021	31/08/2021
4	GABRIELA MARIA DIAZ MORALES	JEFA SECCION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2021	31/08/2021
5	OFMARA IRACEMA ARMAS ALONZO	COORDINADORA UNIDAD DE ADQUISICIONES	01/01/2021	31/08/2021
6	NERY FERNANDO ESCOBAR GIRON	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2021	31/08/2021

COMISION DE AUDITORIA

Lic. John Huah Rodriguez
Auditor interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

JOHN HUGH RODRIGUEZ
Auditor

Lic. Yuri Efraín Chang Castro
SUPERVISOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

YURI EFRAIN CHANG CASTRO
Supervisor

Mildred Sorena Fuentes de León
MILDRED SORENA FUENTES DE LEON
Sub Directora

Licda. Mildred Sorena Fuentes De León
Subdirectora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

Julia Victoria Monzón Pérez
JULIA VICTORIA MONZÓN PÉREZ
Directora

Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



ANEXOS

ANEXO 1



ANEXO 1
Dirección Departamental de Educación de Zacapa
Arqueo de Fondos Rotativos
Al 19 de octubre de 2021
(Expresado en quetzales)

Descripción	FUNCIONAMIENTO		SERVICIOS BASICOS	
	Valor Q	Valor Q	Valor Q	Valor Q
Constitución de fondos		100,000.00		200,000.00
Efectivo y documentos de legítimo abono				
Saldo según banco al 19/10/2021 (Conciliado)	61,796.20		122,913.54	
Fondo de Caja Chica	2,890.00		0.00	
Documentos de legítimo abono	30,031.40		68,382.34	
Cheques en circulación	5,282.40		8,704.12	
TOTALES	100,000.00	100,000.00	200,000.00	200,000.00

Fuente: Documentación, arqueo general de fondos al 19/10/2021.



ANEXOS

ANEXO 1

ANEXO 1
Dirección Departamental de Educación de Zacapa
Arqueo de Fondos Rotativos
Al 19 de octubre de 2021
(Expresado en quetzales)

Descripción	FUNCIONAMIENTO		SERVICIOS BASICOS	
	Valor Q	Valor Q	Valor Q	Valor Q
Constitución de fondos		100,000.00		200,000.00
Efectivo y documentos de legítimo abono				
Saldo según banco al 19/10/2021 (Conciliado)	61,796.20		122,913.54	
Fondo de Caja Chica	2,890.00		0.00	
Documentos de legítimo abono	30,031.40		68,382.34	
Cheques en circulación	5,282.40		8,704.12	
TOTALES	100,000.00	100,000.00	200,000.00	200,000.00

Fuente: Documentación, arqueo general de fondos al 19/10/2021.



Anexo 2

ANEXO 2
Dirección Departamental de Educación de Zacapa
Arqueo de Combustibles y Lubricantes
Al 19 de octubre de 2021
(Expresado en quetzales)

No.	Actividad	Denominación de los cupones (Q)		Numeración por usar		Cantidad	Total en cupones de Q. 20.00	Total en cupones de Q. 50.00	Total en cupones de Q. 100.00	Fecha de vencimiento	Proveedor	
1	1	20.00		2125375	2125518	144	2,880.00			12/07/2022	PUMA, S. A.	
2				2125159	2125267	109		5,450.00				
3				2410332	2410585	254		12,700.00		25/07/2023		
4			50.00		14249193	14249273	81		4,050.00		4/12/2021	UNO, S. A.
5					15641127	15641136	10		500.00		31/05/2022	
6					14249301	14249323	23			2,300.00	4/12/2021	
7			100.00		15641235	15641259	25			2,500.00	31/05/2022	
Subtotal programa 01						646	2,880.00	22,700.00	4,800.00			
1	5	50.00		18131231	18131325	95		4,750.00		29/07/2022		
Subtotal programa 05						95		4,750.00				
TOTAL DE CUPONES						741	2,880.00	27,450.00	4,800.00			

Fuente: Arqueo de cupones al 19 de octubre de 2021.



Anexo 3

ANEXO 3
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ZACAPA
Renglones presupuestarios presentan baja ejecución
Período del 01 de enero al 31 de agosto de 2021
(Expresado en Quetzales)

No.	Renglón	Descripción	Vigente	Devengado	Por devengar	% de ejecución menor del 66.66	Ejecución a noviembre 2021	Ejecución presupuestaria a noviembre 2021
1	114	CORREOS Y TELEGRAFOS	1,834.00	132.00	1,702.00	7.20	284.00	16.16
2	122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	57,609.00	6,119.00	51,490.00	10.62	22,909.00	23.86
3	133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	33,000.00	1,177.00	31,823.00	3.57	2,667.50	35.64
4	142	FLETES	1,000.00	-	1,000.00	0.00	-	0
5	162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA	8,000.00	3,420.00	4,580.00	42.75	5,700.00	71.25
6	165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	20,000.00	8,450.00	11,550.00	42.25	12,861.55	64.31
7	168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	5,000.00	-	5,000.00	0.00	-	0
8	185	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	24,000.00	-	24,000.00	0.00	-	0
9	195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	6,000.00	962.50	5,037.50	16.04	1,622.50	27.04
10	211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	85,720.00	3,275.00	82,445.00	3.82	4,575.00	42.66
11	261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	875.00	15.00	860.00	1.71	2,550.50	89.05
12	267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	94,649.00	50,739.00	43,910.00	53.61	64,088.88	67.71
13	293	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	80,418.00	-	80,418.00	0.00	-	0
14	295	UTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MEDICO-QUIRURGICOS DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	132.00	22.00	110.00	16.67	3,122.00	99.68
15	322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	69,000.00	24,935.00	44,065.00	36.14	24,935.00	36.14
16	324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	41,400.00	4,800.00	36,600.00	11.59	4,800.00	11.58
17	328	EQUIPO DE COMPUTO	89,600.00	34,520.00	55,080.00	38.53	34,520.00	38.53
18	419	OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS INDIVIDUALES	288,000.00	154,666.66	133,333.34	53.70	202,666.66	70.37
TOTALES			906,237.00	293,233.16	613,003.84	46.72	387,282.59	42.74

Fuente: Reporte SICOIN-WEB ROO894768.rpt.



ANEXO 4
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ZACAPA
Vehículos oficiales pendientes de trámite de baja ante bienes del estado e
inventario de la Dirección Departamental
Periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2021

No.	Tipo de Vehículo	marca	Modelo	Color	Código de inventarios	Trámite pendiente de realizar
1	Pick-Up	ZK Admiral	2007	Blanco	EB88D	Pendiente de solicitud de diagnóstico a talleres autorizados, para solicitar baja
2	Camioneta	Jeep	1989	Blanco	000B2AF1	
3	Pick-Up	Nissan	2014	Blanco	2B666E	El expediente se encuentra en Asesoría Jurídica de la DIDEUC de Zacapa, pendiente de lo que resuelva la aseguradora, sobre percance vial ocurrido en el año 2014. (No se ubicó vehículo)
4	Motocicleta	Yamaha	1987	Rojo y negro	28D3B	Se encuentra ubicada en una bodega de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa
5	Motocicleta	Honda	1992	Naranja	B0AEA	Se rebajó de la tarjeta de responsabilidad No.719 a nombre de una supervisora y solicitar trámite de baja (se ubicó en una bodega de la DIDEUC)
6	Motocicleta	Honda	1992	Naranja	B01A	Pendiente de dar seguimiento ante bienes del estado, en finanzas públicas para su rebaja del sistema, derivado que ya se cuenta con detalles en libro de inventarios que se otorgó una resolución por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Fuente: Tarjeta de responsabilidad e información proporcionada por la Unidad de inventarios.



ANEXO 5
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ZACAPA
Falta de boletas de reintegro de servidores públicos, por sueldos pagados no devengados y falta de registro en Guatemóminas de reintegro efectuado
Periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2021
(Expresado en quetzales)

No.	Código empleado	Nombre completo	Fecha de registro	Fecha efectiva	Acción	Monto según auditoría reintegrar	Información con la que se cuenta
1	990040927	Hekly Azucena Morales Flores	19/03/2021	19/03/2021	Renuncia		Ya reintegro los Q 1,948.78 los cuales no le correspondía pendiente únicamente que sea registrado en el Sistema de Guatemóminas
2	9901018890	Fredy Oreniel Castillo y Castillo	20/07/2021	20/07/2021	Faltas al servicio	1,135.32	SIRVE EL PRESENTE ADMINISTRATIVO PARA REGISTRAR EL BLOQUEO DE PAGO EL 28/01/2016 POR FALTAS AL SERVICIO DEL DOCENTE SEGÚN
3	9901350818	Alexander Mauricio Sanchez Garcia	13/04/2021	13/04/2021	Faltas al servicio	923.07	SIRVE EL PRESENTE ADMINISTRATIVO PARA BLOQUEO DE SALARIO POR ABANDONO CON FECHA EFECTIVA 15/02/2021 Y RECIBIDO EN ESTA DIEDUC DE ZACAPA EL 24/02/2021
TOTALES						2,058.39	

Fuente: Información proporcionada por la Sección de Recursos Humanos de la DIEDUC de Zacapa.

ANEXO 6
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ZACAPA
Falta de información en formulario de solicitud de suspensión de pago
Período del 01 de enero al 31 de agosto de 2021

No.	Nombre del servidor público	Movimiento de personal	Deficiencia detectada en el proceso
1	12 servidores que aparecen en el oficio No. 146-2021	Jubilaciones y rescisiones de contratos	El formulario de la solicitud de suspensión de pago RHU FOR 11, versión 3 en la casilla de suspensión de pago registrado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenominas carece del nombre, puesto funcional, firma y sello de quien registró
2	5 servidores que aparecen en el oficio No. 157-2021	Jubilación abandono de labores	<p>En los movimientos administrativos de Guatenominas, no se describe que se rescinde su contrato por pasar al 011</p> <p>El formulario de la solicitud de suspensión de pago RHU-FOR-11 versión 4, indica por renuncia y el Acuerdo Ministerial por rescisión.</p>

Fuente: Oficio EBHP 01-2021, oficios SRH-Z-G 146-2021 y 157-2021.

