



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 29 de enero de 2010

Doctor  
**Bienvenido Argueta Hernández**  
Ministro de Educación  
Su Despacho.

Señor Ministro:

Hemos efectuado la Auditoría Financiera y de Gestión Presupuestaria de Ingresos y Egresos de Cierre del Ejercicio Fiscal 2009, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad y legalidad de las operaciones contables.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones, registros contables y presupuestarios, ocurridos durante el período del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2009, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

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

#### **Hallazgo No. 1 Personal administrativo no cauciona fianza.**

En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2009, se constató que la coordinadora de reclutamiento, selección y contratación de personal de la sección de recursos humanos no cauciona fianza.

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

Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez gire instrucciones por escrito a la coordinadora de la unidad de recursos humanos para que solicite por escrito el descuento de fianza respectiva y se le de seguimiento al mismo.



## **Hallazgo No. 2 Falta de registro y conciliación de activos fijos.**

En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2009, se constató en la sección de inventario de la unidad administrativa, lo siguiente:

- a) Bienes a los cuales no se les ha elaborado Tarjetas de Responsabilidad
- b) Falta de Codificación en bienes
- c) Sin Conciliar los Saldos de: Libro, Tarjetas de Responsabilidad y FIN-01, FIN-02.

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

Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez gire instrucciones por escrito a la coordinadora de la unidad administrativa para que elaboren las tarjetas de responsabilidad pendientes, se codifiquen los bienes y se actualice libro de inventario para conciliar la totalidad de bienes que se presentan ante la Dirección de Contabilidad del Estado.

## **Hallazgo No. 3 Falta de Gestión en contratación de personal.**

En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2009, se observó que existen litigios jurídicos a los cuales no se les da tramite; habiendo renglón presupuestario para la contratación de un profesional de las ciencias jurídicas y sociales, sin embargo no fue contratado.

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

Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez gire instrucciones por escrito a la coordinadora de la unidad de recursos humanos para que se gestione la contratación del profesional indicado y se puedan atender así los problemas legales de la dirección.

## **Hallazgo No. 4 Deficiente resguardo del efectivo y valores.**

En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2009, se constató que en la unidad financiera y administrativa no se cuenta con dispositivos de seguridad para la custodia y resguardo de los cupones de combustible y fondos de cajas chicas.

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

Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez gire instrucciones por escrito al coordinador de la unidad financiera y a la coordinadora de la unidad administrativa para que se gestione la compra de cajas de seguridad para resguardar los bienes y valores de la institución.

#### **Hallazgo No. 5 Omisión de registro y control de formas autorizadas.**

En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2009, se constató que en el área de operaciones de caja de la unidad financiera las formas del fondo de gratuidad y las utilizadas en almacén, no cuentan con libro autorizado por Contraloría General de Cuentas para el control y registro de formas utilizadas y en existencia.

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

Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez gire instrucciones por escrito al coordinador de la unidad financiera y a la coordinadora de la unidad administrativa que se autoricen y habiliten los libros para el control de formas autorizadas, ante la Contraloría General de Cuentas.

#### **Hallazgo No. 6 Tarjetas presupuestarias no operadas al día.**

En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2009, se constató que en la unidad financiera las tarjetas presupuestarias del ejercicio fiscal 2009 se encontraban operadas unas a septiembre y otras a noviembre.

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

Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez gire instrucciones de inmediato y por escrito a la coordinadora de la unidad financiera a.i. para que se elaboren los registros en las tarjetas presupuestarias conforme lo ejecutado en el ejercicio fiscal 2009.

#### **Hallazgo No. 7 Falta de archivo general institucional.**

En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2009, se constató que no existe un archivo general de la institución debidamente conformado, básicamente de las áreas administrativa, pedagógica e informática.

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

Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez gire instrucciones de inmediato y por escrito a la coordinadora de la unidad administrativa para que se designe a un responsable directo y que cada unidad o sección de la dependencia previo al traslado, realice el inventario de los documentos a resguardar a efecto de conformar el archivo general de la institución.



Los hallazgos contenidos en el informe fueron discutidos con los responsables, quienes manifestaron su conformidad, lo cual quedó suscrito en el Acta No. 01-2010 de fecha 22 de enero de 2010. Habiéndose concedido cinco (5) días hábiles para recibir las pruebas de descargo, las cuales fueron presentadas parcialmente por los auditados, por lo que los hallazgos se confirmaron.

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

Atentamente,