



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 10 de agosto de 2012.

Licenciada:

**Cintha Carolina del Águila Mendizábal**

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría financiera de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de los grupos de gastos 1: Servicios No Personales; 2: Materiales y Suministros; y 4: Transferencias Corrientes, de los programas 01, 03, 05, 11, 12, 13, 14 y 15 de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y egresos examinados.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables de los fondos rotativos internos, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2012 correspondiente al 40.81 % del presupuesto ejecutado de los grupos 1, 2 y 4, que asciende a la cantidad de Q. Q 4,001,672.31. Así como la visita a 15 Establecimientos Educativos Oficiales, en los cuales se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento de los fondos de gratuidad, bolsas de estudio y programas de apoyo. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

### HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

#### Hallazgo No.1

#### Pagos de gastos no autorizados.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril del año 2012, se determinó según muestra seleccionada que se pagaron gastos no autorizados en el renglón presupuestario 111 energía eléctrica, debido a que se pagó mora por la cantidad de Q.775.54 y en el renglón presupuestario 113 telefonía se pagó intereses por moras por la cantidad de Q.234.11 y de excesos del monto autorizado por la cantidad de Q112.00, dichos pagos no autorizados ascienden a un total de Q.1,121.65.





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

- a) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, a efecto que el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, de manera inmediata solicite a quien corresponda el reintegro de los gastos pagados de forma improcedente por un valor total de Q1,121.65, dicho reintegro deberá depositarse a la cuenta No. 110001-5, Gobierno de la República Fondo Común, del Banco de Guatemala y realizar las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
- b) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que evalúe la ruta crítica del proceso de pago de los servicios básicos de energía eléctrica y telefonía, en los Departamentos de Adquisiciones y Financiero y se tomen las medidas correctivas, a fin de agilizar el pago para evitar recargos de intereses por mora.

**Hallazgo No. 2**  
**Aplicación incorrecta de renglón presupuestario.**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2012, se determinó que la Coordinación de Adquisiciones solicitó que se gestionará para su uso la compra de una estantería de metal de cuatro peldaños, la cual fue adquirida según factura Serie A No.11002, de la empresa Grupo AID, Sociedad Anónima, de fecha 23 de abril de 2012, por el monto de Q.450.00, con cargo al renglón presupuestario 284 "Estructuras metálicas acabadas". No obstante, se determinó que, por su naturaleza le correspondía la afectación del renglón presupuestario 322 "Equipo de Oficina". Asimismo se constató que dicha estantería no está siendo utilizada en el departamento de adquisiciones, sino que la misma fue trasladada a la Sede de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 03-006, según acta No. 16-2012, de fecha 11/05/2012.

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

- a. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que la estantería comprada y detallada en la condición, sea devuelta al Departamento de Adquisiciones que solicitó la compra de dicho bien. Asimismo, el Encargado de Inventarios debe ingresar la estantería al libro de Inventarios y elaborar la tarjeta de responsabilidad correspondiente.





- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que instruya al Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, a la Coordinadora de Adquisiciones y al Encargado de Almacén, a efecto que en futuras oportunidades, velen por la correcta aplicación presupuestaria, de acuerdo a la naturaleza del gasto y de conformidad con los clasificadores presupuestarios contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

### **Hallazgo No. 3**

#### **Falta de documentos de soporte de los aportes entregados de becas de excelencia.**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2012, se determinó según muestra seleccionada de los pagos realizados a través de los Comprobantes Únicos de Registros –CUR’s- números: 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 62, a favor de los alumnos que gozan becas de excelencia del Colegio La Salle, que no han presentado al Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE-, los siguientes documentos de soporte que demuestran que se realizaron los pagos indicados en el contrato suscrito, detallados a continuación:

- a) Los recibos de inscripción y matrícula extendida por el Colegio La Salle;
- b) Recibos de pago de colegiatura de los meses de enero a abril 2012;
- c) Facturas de la asignación anual de los gastos de materiales y útiles escolares;
- d) Facturas por la compra de uniformes;
- e) Documentos que evidencie el gasto de giras educativas;
- f) Documento que evidencie la adquisición anual de un seguro médico, de acuerdo al contrato global que se haya convenido oportunamente con el Colegio La Salle;
- g) Documento que evidencie el pago de gastos de manutención con fines educativos;
- h) Documento que evidencie el pago de los gastos de traslado del becario desde la comunidad de su residencia al establecimiento educativo;
- i) Falta identificar al becado con el carné, establecido en el contrato.

Asimismo, se determinó que el pago realizado durante el mes de enero del año 2012, no se adjuntó fotocopia del contrato suscrito.

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

- a. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, a efecto que la Coordinadora del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, -DEFOCE-, realice las gestiones correspondientes con los alumnos beneficiados con las Becas de Excelencia, a efecto que los becados presenten mensualmente los comprobantes y/o facturas de los aportes del efectivo entregado, conforme a los contratos de becas de excelencia, firmados por el Director Departamental de Educación de Sacatepéquez y el Encargado del alumno becado.





- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, a efecto que los Comprobantes Únicos de Registro –CUR's, que indican los pagos realizados a los alumnos beneficiados con las becas de excelencia del Colegio La Salle, sean respaldados con los documentos indicados en la condición.

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

#### **Expedientes incompletos de calificación y adjudicación de becas.**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2012, se determinó según muestra seleccionada que se calificaron y se adjudicaron ciento cuarenta y cuatro (144) nuevas becas para el año 2012, a Estudiantes de Nivel de Educación Media, por un monto de: Cuarenta y tres mil doscientos quetzales exactos (Q43,200.00), cuyos expedientes están incompletos debido a que les hace falta documentación que evidencie el cumplimiento de algunos requisitos estipulados en la normativa legal vigente, siendo lo siguiente:

- a) No ser alumno repitente;
- b) No poseer título de Educación media;
- c) Ser soltero;
- d) No tener más de dos hermanos gozando del beneficio de la Beca;
- e) Certificación de calificación del último grado aprobado con una copia;
- f) Certificación de la partida de nacimiento del alumno en original y copia.
- g) En algunos expedientes se determinó error en la suscripción del contrato de becas, debido a que el nombre del alumno ó del encargado, no coincidía contra los documentos de soporte.
- h) En algunos expedientes no se encontró la certificación de estudios del alumno becado, en su lugar, se adjuntó una hoja simple que contenía las calificaciones del alumno, sin firma y sello del director del establecimiento educativo.
- i) Los expedientes examinados, no estaban foliados.
- j) Asimismo, en la Resolución número BE-DDES-001/2012, se determinó que en algunos casos el número de código personal y/o apellidos del alumno becado, fueron consignados de forma incorrecta, debido a que no coinciden contra los documentos de soporte.

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

- a. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, a efecto que la Coordinadora del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE-, que permitió que los expedientes de calificación y adjudicación de becas, aparezcan incompletos, que proceda en un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles después de ser notificada, a completar los ciento cuarenta y cuatro (144) expedientes de nuevas concesiones de





expedientes de calificación y adjudicación de becas para Estudiantes del Nivel de Educación Media, de conformidad con la normativa legal vigente.

- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE-, para que revise la totalidad de los expedientes de calificación y adjudicación de becas para estudiantes del Nivel de Educación Media y si determina el incumplimiento de algún requisito, se completen conforme a la normativa legal vigente.
- c. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE-, para que realice las gestiones correspondientes, a efecto se corrija la Resolución No. BE-DDES-001/2012, de fecha 25 de enero del 2012 y los Contratos de Becas concesionadas en el año 2012, debido a los errores determinados.

#### **Hallazgo No. 5**

#### **Incumplimiento de aspectos legales determinados en visitas a establecimientos educativos.**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2012, según muestra seleccionada de establecimientos educativos oficiales visitados, se determinó que en el Instituto Técnico Diversificado para Secretariado y Oficinista con Orientación Jurídica y Bachillerato en Turismo y Hotelería, Jornada Vespertina del municipio de Jocotenango, se infringen los siguientes aspectos legales: a) El Director interino no presentó su declaración jurada patrimonial y no cauciona fianza, b) La Contadora no cauciona fianza y c) Existe atraso en la rendición de cuentas de las cajas fiscales a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas, del Departamento de Sacatepéquez, de los meses de enero, febrero marzo y abril 2012.

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

- a. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que el Coordinador de Recursos Humanos, realice las diligencias correspondientes ante la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, a efecto que el Director de forma interina y la Contadora del Instituto Técnico Diversificado para Secretariado y Oficinista con Orientación Jurídica y Bachillerato en Turismo y Hotelería Jornada Vespertina, del municipio de Jocotenango, caucionen la fianza correspondiente. Además, que se gire circular a los Directores y Contador de los establecimientos educativos oficiales, para que presenten fotocopia de su Declaración Patrimonial y la caución de Fianza a la Coordinación de Recursos Humanos para el archivo correspondiente en el expediente personal.





- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que el Coordinador de Recursos Humanos, le indique al Director de forma interina del Instituto Técnico Diversificado para Secretariado y Oficinista con Orientación Jurídica y Bachillerato en Turismo y Hotelería Jornada Vespertina, del municipio de Jocotenango, que se presente a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas y realice su Declaración Jurada Patrimonial. Asimismo, deberá entregar fotocopia de la constancia de presentación de la Declaración Patrimonial a la Coordinación de Recursos Humanos para el archivo correspondiente en el expediente personal.
- c. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que le indique al Director de forma interina del Instituto Técnico Diversificado para Secretariado y Oficinista con Orientación Jurídica y Bachillerato en Turismo y Hotelería Jornada Vespertina, del municipio de Jocotenango, a efecto que la Contadora del establecimiento educativo cumpla con la presentación de las Cajas Fiscales ante la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo establecido según la normativa legal vigente.

#### **Hallazgo No. 6**

#### **Faltantes de materiales y suministros del programa de gratuidad, determinados en los establecimientos educativos visitados.**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2012, en la muestra seleccionada de establecimientos educativos visitados, se determinaron faltantes de materiales y suministros, por un valor total Q 166.40, en el área de almacén del programa de gratuidad descritos a continuación:

- a) En la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Matutina, del municipio de Ciudad Vieja, según inventario físico practicado no se encontró una (1) caja de folder colgante, por un valor de: Q.125.00, según factura Serie "B" No.17570, de fecha 06/02/2012, y
- b) En la Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Matutina San Pedro las Huertas, no se encontraron tres (3) Papeleros plásticos, por el precio total de Q.41.40.

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

La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, a efecto que le indique a las Directoras de los establecimientos educativos: Escuela Oficial Rural Mixta J. M. Código No. 03-01-0037-43, San Pedro las Huertas y Escuela Oficial Urbana Mixta J.M. Código No. 3-12-0010-43, en el municipio de Ciudad Vieja, a efecto que de forma inmediata repongan los materiales y suministros faltantes en la verificación física del almacén del programa de gratuidad,





suscribiendo para el efecto acta administrativa que evidencie la reposición de los materiales y suministros determinados.

#### **Hallazgo No. 7** **Pago anticipado de Gas Propano.**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2012, se determinó según visita efectuada a establecimientos educativos, beneficiados con el Programa de Gratuidad de la Educación, que en la Escuela Oficial Urbana Mixta República Federal de Centro América Jornada Matutina, del municipio de San Lucas Sacatepéquez, se pagó de forma anticipada la recarga de 47 cilindros de gas propano de 25 libras cada uno, por un valor total Q 6,439.00. A la fecha de la auditoria el proveedor únicamente ha entregado lo correspondiente a 5 cilindros de gas propano, por un valor de Q 685.00, teniendo pendiente de entregar la cantidad de 42 cilindros de gas propano, por la cantidad de Q5,754.00. Asimismo, se determinó que no existe documento legal que garantice que el proveedor cumpla con la entrega de los cilindros de gas pagados de forma anticipada.

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

La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que de manera inmediata emita lineamientos a todos los directores de establecimientos educativos que realizaron compras de gas propano pagadas por anticipado, a efecto que suscriban actas que garanticen que los proveedores cumplan con la entrega de la totalidad de cilindros con gas propano, pagados por anticipado. Asimismo, instruya que los Coordinadores Técnicos Administrativo y/o Supervisores Educativos, para que verifiquen el cumplimiento de dicha disposición.

#### **Hallazgo No. 8** **Documentos de soporte del renglón 111 y 113, sin consignar el NIT**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2012, se determinó según muestra revisada de las facturas por consumo de energía eléctrica y Telefonía de los establecimientos educativos oficiales, no tienen Número de Identificación Tributaria -NIT- y se emiten a nombre de cada establecimiento educativo y/o a nombre de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, anotando las siglas C/F o las palabras "consumidor final". Asimismo, se determinó que en algunos casos las facturas de energía eléctrica, se emiten a nombre del Ministerio de Educación ó se emiten a nombre de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, con las siglas C/F. (Ver detalle en anexo 8).





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

- a. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a las Coordinadoras: Administrativa Financiera y Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE-, a efecto que realicen las gestiones correspondientes ante la empresa proveedora para que las facturas de energía eléctrica y de telefonía de los establecimientos educativos oficiales que no tengan Número de Identificación Tributaria –NIT-, se emitan a nombre de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, con el NIT 848107-5 o bien que los Directores de los establecimientos educativos oficiales, realicen la gestión correspondiente ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- para obtener el NIT respectivo.
- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE-, para que realicen las diligencias correspondientes ante la Empresa Eléctrica de Guatemala, S. A. y Telecomunicaciones de Guatemala, para actualizar los datos de aquellos establecimientos educativos que ya cuentan con su NIT respectivo, agregando su nombre completo y dirección exacta en cada factura emitida.
- c. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito al Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, a efecto que implemente las medidas de control interno necesarias para verificar que todas las facturas que soportan una erogación financiera, contengan el Número de Identificación Tributaria –NIT-, conforme a la normativa vigente.

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

### **Hallazgo No. 9**

#### **Deficiencias de control interno determinadas en el manejo y administración de materiales y suministros.**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2012, según muestra seleccionada de establecimientos educativos oficiales visitados, se determinaron las siguientes deficiencias de control interno en el manejo y administración de materiales y suministros del programa de gratuidad, descritas a continuación:

- a) Libro de almacén con atraso en sus registros de ingresos y egresos, en su lugar utilizan un cuaderno y/o en la agenda personal y se constató que carece de la firma de la persona que recibió los materiales.
- b) La persona que recibe los materiales y suministros no firma el libro de almacén y tampoco se elabora un conocimiento de los despachos.
- c) Libros de almacén con tachones y registros anulados.





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

- a. Que la Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, gire instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos, para que revisen los registros en el libros de almacén y realicen inventario de almacén en los establecimientos educativos oficiales, que están bajo su jurisdicción, a efecto que se constaten que no exista deficiencia en el manejo y administración de los materiales y suministros.
- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera y al Coordinador de la Unidad de Administración Financiera, para que a partir del ciclo escolar 2013, se contemplen lineamientos para la utilización del primer aporte del Programa de Gratuidad de la Educación y que los Directores de los Establecimientos Educativos Oficiales, mantengan al día los registros del libro de almacén.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, según notas de auditoría: 001 DIDAI-MINEDUC-SAC-2012, 002 DIDAI-MINEDUC-SAC-2012 y 003 DIDAI-MINEDUC-SAC-2012, de fechas 20/06/2012, 09/07/2012 y 19/07/2012, respectivamente y acta DIDAI-001-2012, de fecha 11 de julio de 2012, suscrita en el libro L2-18779 autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

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,