

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría	67750-3-2017
Nombramiento:	67750-3-2017
SIAD No.:	386989 Y 386850
Fecha del Nombramiento:	15/03/2017
Fecha de entrega del Informe:	30/05/2017
Fecha de entrega del Informe Final:	30/05/2017
Nombre del Auditor:	Licda. Helen Lissette Baiza Morán
Nombre del Supervisor:	Lic. Jorge Efraim Yoc Coy
Entidad:	Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2 Jornada Vespertina
Unidad Ejecutora:	Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2 Jornada Vespertina
Tipo de Auditoría:	Gestión
Áreas Examinadas:	Ingresos y Egresos de Gratuidad y Comité de Finanzas, Activos Fijos y Donaciones
Período Auditado:	Del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016

TOMO 1 de 4

RESUMEN GERENCIAL (1)

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 21 de junio de 2017

Señor Ministro de Educación
Oscar Hugo López Rivas
Su Despacho

Respetable Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de Ingresos y Egresos de Gratuidad, Comité de Finanzas, Activos Fijos y Donaciones de los períodos 2015 y 2016 en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2 Jornada Vespertina, bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente; con el objeto de evaluar la razonabilidad, oportunidad, confiabilidad y legalidad de los registros e información relacionada.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables ocurridos durante el período comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre del año 2016, 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 la conformación y en la gestión de los Comités de Finanzas

En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, por el período comprendido del 1 de enero 2015 al 31 de diciembre de 2016, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Los Comités de Finanzas de los años 2015 y 2016 únicamente fueron conformados por 2 integrantes (Presidente y Tesorero),



asimismo no se conformaron en el mes de octubre de los años correspondientes, ver anexo 2; b) el Comité de Finanzas del año 2016 no fue electo en Asamblea General de Personal Docente y Técnico Administrativo del establecimiento educativo; c) el Comité de Finanzas del año 2016 no solicitó autorización de recibos de ingresos; d) los cheques emitidos por el Comité de Finanzas del año 2016 y los pendientes de utilizar correspondientes a la cuenta del Banco G & T Continental No. 91-5004684-9 del Comité de Finanzas, se encuentran a nombre de "Escuela Nacional de Ciencias Comerciales Número II", e) el Comité de Finanzas del año 2016 emitió cheques sin la frase "No Negociable", ver anexo 3; y f) no se ha conformado el Comité de Finanzas del año 2017.

Hallazgo No.2

Incumplimientos legales en la ejecución de gastos y en la documentación de respaldo del Comité de Finanzas del año 2016

En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, por el período comprendido del 1 de enero 2015 al 31 de diciembre de 2016, se determinaron las siguiente deficiencias en el Comité de Finanzas del año 2016: a) Gastos por valor total de Q. 79,700.00 respaldados con facturas caducadas, ver anexo 4; b) Gastos efectuados por valor total de Q. 284,939.15 sin solicitar autorización a la Asamblea General de Maestros, ver anexo 5; c) gastos por Q. 3,300.00 respaldados con recibos, ver anexo 6; d) gastos de Q.800.00 que no beneficiaron directamente al alumnado, ver anexo 7; e) facturas que no indican el régimen de impuestos a que está afecto el proveedor, ver anexo 8; f) facturas y recibos de caja que no consignan el nombre correcto o no están emitidos a nombre del Comité de Finanzas, Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, ver anexo 8; g) facturas emitidas con el Número de Identificación Tributaria -NIT- 674492-3 que corresponde a la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, ver anexo 8 ; h) gastos con documentación incompleta, ver anexo 8; i) proceso de cotización posterior a la adquisición de papelería y útiles por un monto de Q. 20,929.60, dicho proceso no está sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado, ver anexo 9; y j) inadecuada conservación y archivo de documentos ya que hay documentos rotos y arrugados, sin folder que los proteja.



Hallazgo No.3

No hay libros para registros bancarios, de bienes fungibles y de almacén de la Escuela además los registros de los libros del Comité de Finanzas tienen deficiencias

Por el período comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, se estableció lo siguiente: a) En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2 no hay libros para el registro y control de las operaciones de bancos, conciliaciones bancarias y auxiliar de bienes fungibles, asimismo, no se obtuvo evidencia de la existencia de un libro de almacén y kardex para el control de materiales y suministros adquiridos con fondos de Gratuidad y Comité de Finanzas; y b) los libros autorizados del Comité de Finanzas tienen deficiencias tales como: b.1) El libro de actas no consigna las firmas de las personas que comparecieron en cada acta; y b.2) los libros de caja y bancos no tienen al pie de las operaciones las firmas del Tesorero, Presidente y visto bueno del Director a.i. que se encontraba en funciones en el establecimiento educativo.

Hallazgo No.4

Deficiente gestión por parte de la Dirección y el Área Contable de la Escuela

En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, por el período comprendido de 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Atraso en rendición de cuentas ante Contraloría General de Cuentas, ver anexo 10; b) falta de actualización de cuentadantes, ver anexo 11 c) a la fecha de la intervención de la Auditoría no se han emitido las cajas fiscales de los meses de noviembre y diciembre 2016; d) no se descontó fianza de fidelidad al Director a.i. que se encontraba en funciones y a la Contadora; e) el registro de inscripción de alumnos para cada uno de los ciclos lectivos, se realizó en el libro autorizado por la Supervisión Educativa para la "Inscripción al Programa Subsidio al Transporte Escolar"; f) el Director a.i. que se encontraba en funciones y la Contadora no realizaron verificaciones de las existencias en el Almacén de los productos y suministros; g) no se emitieron convenios para el funcionamiento de dos negocios de tienda dentro de la Escuela; h) en el archivo de la Escuela no hay expedientes que evidencien los trámites efectuados para la autorización de las excusiones y visitas a teatros realizadas por los alumnos en los años 2015 y 2016; i) a la fecha de intervención de la Auditoría se encontraron materiales de construcción pendientes de utilizar que ingresaron a la Escuela durante los meses de julio y agosto 2016, los cuales se adquirieron con el fondo de gratuidad del año 2016, ver anexo 12.



Hallazgo No.5

Deficiencias en Inventarios de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2

En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, por el período comprendido del 1 de enero 2015 al 31 de diciembre de 2016, se determinaron las siguientes deficiencias: a) En el año 2015 no se entregó a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente los Formularios Resumen de Inventario FIN-01 y Detalle de Inventario por Cuenta FIN-02; b) en los años 2015 y 2016 no se realizó toma física de inventario; c) no hay tarjetas de responsabilidad; d) en el apartado del libro "Adiciones al inventario de bienes muebles" no se registraron 200 pupitres con valor total de Q.33,000.00 adquiridos por el Comité de Finanzas del año 2016, ver anexo 13; e) bienes fungibles registrados en el libro de inventario de bienes muebles según muestra seleccionada, ver anexo 14; f) bienes descritos de forma incompleta en el libro de inventario de bienes muebles del año 2016 según muestra seleccionada, ver anexo 15; g) falta de control para determinar existencias de escritorios en mal estado y en desuso pendientes de iniciarles trámite de baja; y h) no hay expedientes conformados de la entrega y recepción de bienes adquiridos por el Comité de Finanzas del año 2016; así como de los bienes donados por los alumnos al establecimiento en el mismo año, ver anexo 16.

Hallazgo No.6

Falta de arqueos de fondos del Comité de Finanzas del año 2016

En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, por el período comprendido de 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, se estableció que la Supervisión Educativa no realizó en el año 2016, arqueos periódicos de fondos al Comité de Finanzas; en el caso del año 2015 no fue posible obtener evidencia para determinar si aconteció la misma deficiencia.



Hallazgo No.7

Comités de Finanzas de los años 2015 y 2016 recibieron aportes del Comité de Padres de Familia y falta de documentación de respaldo de gastos efectuados por el Comité de Finanzas del año 2015

En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, por el período comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, se estableció que los Comités de Finanzas de los años 2015 y 2016, según registros en libros, recibieron del Comité de Padres de Familia para su ejecución Q. 218,500.00 y Q. 274,675.00 respectivamente, provenientes de cuotas voluntarias que acordaron los padres de familia en actas 045-2014 y 088-2015 de fechas 14 de noviembre de 2014 y 23 de noviembre de 2015, suscritas conjuntamente con el Director a.i. que se encontraba en funciones; cuotas que para el año 2015 ascendieron a Q.200.00 y para el año 2016 a Q.250.00 por alumno. Por el valor de Q. 218,500.00 aportado por los padres de familia en el año 2015, no se entregaron a la Auditoría Interna, facturas, recibos y otros documentos que respalden los gastos efectuados por el Comité de Finanzas de ese año. Para el año 2017 según acta No. 112-2016 de fecha 24 de noviembre de 2016, los padres de familia también acordaron una cuota voluntaria por alumno de Q.250.00.

Hallazgo No.8

Cobros realizados en la Escuela sin establecer claramente el personal que los promovió

En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, por el período comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, se estableció que dentro del centro educativo se realizaron cobros por los siguientes conceptos: a) Excursiones y visitas a teatros, sin que dichos fondos hayan sido recibidos y administrados por los Comités de Finanzas respectivos; b) venta de libros o materiales de estudio; c) cursos de diferentes asignaturas; d) inscripción de equipos de papi fútbol, mami fútbol, básquetbol y fútbol; y e) pago para árbitros por encuentros deportivos; de los cobros indicados en las literales anteriores, no obstante a la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, no fue posible establecer claramente la identidad del personal de la Escuela que promovió la colecta, asimismo cobró y recibió fondos. Adicional a lo anterior, se estableció que empresas privadas o personas particulares realizaron ventas en la Escuela de carné de identificación, prendas del uniforme de diario y uniforme de prácticas y que entre los alumnos de las diferentes secciones de 6to. Perito Contador, recaudaron una cuota por alumno en concepto de gastos de graduación, de lo cual



no fue posible determinar si se encuentra involucrado personal de la Escuela en cuanto a la promoción, cobro y recepción de las mismas.

Hallazgo No.9

Cobro y manejo de fondos en efectivo y falta de registros de recepción y ejecución de fondos por derecho y certificación de examen de traductor jurado por parte de la Contadora de la Escuela

En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, por el período comprendido de 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, se estableció que la Contadora: a) Recibió y ejecutó fondos en efectivo provenientes del pago realizado por cada participante al Derecho a Examen Traductor Jurado por valor de Q.400.00 así como del cobro de Q.50.00 por Elaboración de la Certificación del Examen de Traductor Jurado; y b) no tiene registros documentales que respalden los fondos recibidos y ejecutados correspondientes a los cobros que efectuó por la Elaboración de la Certificación del Examen de Traductor Jurado.

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 la conformación y en la gestión de los Comités de Finanzas

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que el Supervisor Educativo del establecimiento instruya de forma escrita y dé seguimiento al Director o Directora que se encuentre en funciones y al personal docente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2 a efecto se realice lo siguiente:

1. En lo sucesivo se cumpla con los lineamientos y plazos establecidos para la elección y conformación del Comité de Finanzas según el Acuerdo Ministerial No. 185 y el Acuerdo Presidencial No. 399-68.
2. De manera inmediata se proceda a la elección del Comité de Finanzas para



el año 2017, para lo cual, debe considerarse que todos los docentes están obligados si son electos, a conformar dicho Comité según lo establecido en el Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional.

3. Que el Comité de Finanzas que sea electo proceda a realizar gestiones ante la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente para la autorización de talonarios de recibos de ingresos; asimismo ante el Banco G & T Continental, para que en lo sucesivo los talonarios de cheques se emitan a nombre del Comité de Finanzas de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2 y que consignen la frase "No Negociable".

Hallazgo No.2

Incumplimientos legales en la ejecución de gastos y en la documentación de respaldo del Comité de Finanzas del año 2016

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que:

1. Evalúen conjuntamente con el Supervisor Educativo de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, la aplicación de sanciones administrativas que en derecho correspondan al Presidente y Tesorero del Comité de Finanzas del año 2016, por no solicitar autorización previa a la Asamblea General de Maestros para realizar gastos por Q. 284,939.15.
2. El Supervisor Educativo instruya por escrito y dé seguimiento al Director o Directora de la Escuela que se encuentre en funciones para que de forma escrita gire instrucciones al Presidente y al Tesorero del Comité de Finanzas del año 2016, para que procedan a denunciar ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, a los proveedores que les entregaron facturas que no soportan legalmente las compras por encontrarse caducadas; por valor de Q.79,700.00 (ver anexo 4), de acuerdo a lo establecido en el Decreto 6-91 Código Tributario, artículo 94, numeral 3; así como, se proceda al reintegro de los Q.3,300.00 que se respaldaron con recibos simples y se ingresen a los fondos del comité de finanzas electo.
3. El Supervisor Educativo que corresponda, en lo sucesivo verifique y supervise que en la gestión del Comité de Finanzas se archive y resguarde de manera adecuada la documentación de respaldo de las operaciones; se cumpla con las disposiciones legales establecidas para evitar deficiencias como las reportadas en la condición del hallazgo; así como, se cotice previo a la adquisición de bienes y servicios.



Hallazgo No.3

No hay libros para registros bancarios, de bienes fungibles y de almacén de la Escuela además los registros de los libros del Comité de Finanzas tienen deficiencias

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas a efecto de que el Supervisor Educativo correspondiente cumpla con lo siguiente:

1. Supervise que en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, los libros utilizados en el área contable estén autorizados y actualizados y los utilizados por el Comité de Finanzas cumplan con lo establecido en la normativa legal aplicable.
2. Instruya por escrito y dé seguimiento al Director o Directora que se encuentre en funciones y a la Contadora de la Escuela para que realicen las gestiones necesarias para que se adquieran y se autoricen ante la Contraloría General de Cuentas, los libros para el registro y control de almacén, bienes fungibles, operaciones de bancos y conciliaciones bancarias de los fondos percibidos en la Escuela tales como los provenientes del derecho a examen de traductor jurado que pagan los participantes, etc.
3. Instruya por escrito y dé seguimiento al Director o Directora que se encuentre en funciones en la Escuela, para que conjuntamente con los miembros del Comité de Finanzas del año 2016 realicen las acciones respectivas para que se consignen al pie de los libros de caja y bancos, las firmas que están pendientes del Tesorero, Presidente y visto bueno del Director a.i. que se encontraba en funciones.
4. Instruya por escrito y dé seguimiento al Director o Directora que se encuentre en funciones en la Escuela, para que en lo sucesivo se verifique que en el libro de actas del Comité de Finanzas firmen las personas que comparecen en cada acta.

Hallazgo No.4

Deficiente gestión por parte de la Dirección y el Área Contable de la Escuela

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a



las mismas para que:

1. En lo sucesivo el Supervisor Educativo del Distrito cumpla con supervisar que en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, las actividades administrativas y contables se realicen oportunamente y de conformidad a lo establecido en la normativa legal aplicable.
2. El Supervisor Educativo del Distrito instruya de forma escrita y dé seguimiento al Director o Directora que se encuentre en funciones en la Escuela, para que cumpla con revisar y controlar que las actividades administrativas y contables se realicen de forma eficiente y oportuna, asimismo gire instrucciones por escrito a la Contadora, para que en lo sucesivo realice ante la Contraloría General de Cuentas la rendición de las cajas fiscales dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes; se gestione la actualización del registro de cuentadantes; se emitan las cajas fiscales de noviembre y diciembre del año 2016 y las que estén pendientes; se trámite la autorización de un libro exclusivo para la inscripción de los alumnos; en lo sucesivo se realicen verificaciones periódicas de las existencias en el Almacén con el debido acompañamiento del Director o Directora de la Escuela que esté en funciones.
3. El Supervisor Educativo del Distrito instruya de forma escrita y dé seguimiento al Director o Directora que se encuentre en funciones en la Escuela, para que en lo sucesivo, conjuntamente con el Comité de Finanzas electo y los propietarios, se emitan los convenios por las tiendas y fotocopiadora que funcionen dentro del establecimiento educativo; se requiera por escrito a los docentes que conformaron las comisiones y organizaron excursiones y visitas a teatros realizadas en los años 2015 y 2016, entreguen para el archivo de la Escuela, los expedientes conformados para respaldar la realización y autorización de las mismas; y, se realicen gestiones para solicitar a personas particulares que no sean familiares de los alumnos o bien a empresas, la donación de mano de obra para la utilización de los materiales de construcción adquiridos con el fondo de gratuidad del año 2016 ya sea en la construcción del salón de audiovisuales o remozamientos o mejoras al edificio de la Escuela, que se consideren necesarios.
4. La Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente realice las acciones que correspondan, para que en lo sucesivo se descuente el valor de la fianza para caucionar la responsabilidad del Director o Directora y de la Contadora de la Escuela por la recaudación, administración, custodia de bienes, fondos o valores del Estado.



Hallazgo No.5

Deficiencias en Inventarios de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que el Supervisor Educativo que corresponda:

1. En lo sucesivo cumpla con supervisar que en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, las actividades para el control, administración y rendición del inventario de bienes, se realice de conformidad a lo establecido en la normativa legal correspondiente; para el efecto deberá realizar las gestiones que sean necesarias.
2. Instruya de forma escrita y dé seguimiento al Director o Directora que se encuentre en funciones en la Escuela para que revise que la Contadora realice correctamente sus funciones y se le dé el apoyo necesario para la adecuada administración del inventario de bienes de la Escuela, asimismo, gire instrucciones por escrito a la Contadora, para que en lo sucesivo se cumpla con la rendición del inventario en los plazos establecidos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente; se realice verificación física de los bienes que conforman el inventario de la Escuela; se realicen las gestiones que correspondan para que la Contraloría General de Cuentas autorice tarjetas de responsabilidad en la cuales deberá consignarse los bienes que tiene a su cargo cada empleado; en lo sucesivo cumpla con registrar oportunamente los bienes ingresados al inventario en el apartado del libro "Adiciones al inventario de bienes muebles"; solicite a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente el procedimiento a seguir y descargue los bienes fungibles registrados en el libro de inventario de bienes muebles; en lo sucesivo en el libro de inventarios los bienes describan todas sus características tales como marca, serie, modelo, etc., para su debida identificación; se proceda al conteo e identificación de los escritorios en mal estado y en desuso y solicite a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente el procedimiento a seguir para que se inicié el trámite y se concrete la baja del inventario de los mismos; y se emitan actas en las cuales consten las acciones administrativas efectuadas para la entrega y recepción formal de bienes provenientes del Comité de Finanzas y donaciones en el año 2016 y se proceda a conformar para el archivo, los expedientes que adjunten las certificaciones de las actas emitidas y demás documentación de respaldo relacionada tal como: Copia de las facturas de compra, resoluciones, oficios, etc.



Hallazgo No.6

Falta de arqueos de fondos del Comité de Finanzas del año 2016

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, realice lo siguiente:

1. Evalúe si procede la aplicación de medidas disciplinarias a los Supervisores Educativos del Distrito de la Escuela que se encontraban en funciones por el incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Presidencial No. 399-68 en cuanto a practicar arqueos periódicos.
2. Debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que en lo sucesivo el Supervisor Educativo del Distrito de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, realice arqueos periódicos de los fondos administrados por el Comité de Finanzas electo.

Hallazgo No.7

Comités de Finanzas de los años 2015 y 2016 recibieron aportes del Comité de Padres de Familia y falta de documentación de respaldo de gastos efectuados por el Comité de Finanzas del año 2015

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, evalúe la aplicación de sanciones administrativas que en derecho correspondan al o los Supervisores Educativos, por la falta de supervisión en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2, donde se aceptaron y recibieron aportes provenientes de cuotas voluntarias de los padres de familia de los alumnos en los años 2015 y 2016; y gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a efecto el Supervisor Educativo correspondiente, realice lo siguiente:

1. Aplique las sanciones administrativas que en derecho correspondan a los miembros del Comité de Finanzas del año 2016 y al Director a.i. que se encontraba en funciones; en caso de los miembros del Comité de Finanzas del año 2015, es improcedente la aplicación de sanciones considerando que la Tesorera Profa. Dilma Gricelda Gómez Ramos, falleció el 31 de diciembre de 2016 y la Presidenta Clara Luz Mota Cardoza entregó el cargo como docente el 28 de abril de 2016 y renunció a dicho Comité el 5 de mayo de 2016.
2. Gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a efecto que el



- Director o Directora que se encuentre en funciones así como el personal docente de la Escuela en lo sucesivo se abstengan aceptar y recibir aportes de los padres de familia de los estudiantes.
3. En lo sucesivo realice visitas periódicas a la Escuela y verifique que no se estén aceptando y recibiendo aportes o cuotas provenientes de alumnos y padres de familia, y emita los informes correspondientes con las acciones realizadas y en su caso, proceder a la aplicación de sanciones administrativas que en derecho resulten procedentes.
 4. Gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que conjuntamente con el Director o Directora que se encuentre en funciones en la Escuela, realicen las gestiones necesarias para que se localice la documentación que soporta los supuestos gastos efectuados por el Comité de Finanzas del año 2015. En caso no se defina el paradero de la documentación en referencia, el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, evalúe la presentación de denuncias ante las entidades encargadas de impartir justicia debiendo para el efecto, documentar y evidenciar las acciones efectuadas al respecto.

Hallazgo No.8

Cobros realizados en la Escuela sin establecer claramente el personal que los promovió

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, evalúe la aplicación de sanciones administrativas que en derecho correspondan a los Supervisores Educativos que estaban en funciones, por los cobros y ventas indebidos realizados a los alumnos en los años 2015 y 2016 en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2; y gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que conjuntamente con el Supervisor Educativo en funciones, realicen lo siguiente:

1. Se seleccione personal de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente y se conforme una comisión para que verifique las ventas y cobros realizados a los alumnos y exalumnos en los años 2015 y 2016 e identifique al personal de la Escuela que promovió la colecta, cobró, realizó ventas y recibió fondos, para que la autoridad que corresponda, aplique las sanciones administrativas que en derecho correspondan al personal administrativo o docente que resulte responsable.
2. Gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que en lo sucesivo, el Director o Directora que se encuentre en funciones así como



todo el personal de la Escuela, cumpla con lo siguiente: En caso sea necesario recaudar los fondos para realizar excursiones, esto se realice por medio del Comité de Finanzas electo; se abstengan totalmente de efectuar cobros y ventas de cualquier naturaleza así como de requerir, solicitar, aceptar, sugerir o recibir cualquier pago o contribución de los alumnos y padres de familia; considerando que la utilización de uniforme es voluntario y que los gastos para graduación no son obligatorios, si los padres de familia convienen formalmente y en acta, el uso de uniforme y actividades para efectuar acto de graduación, sea el Comité de Padres de Familia electo que cotice y seleccione la persona o empresa que les ofrezca la opción que más les favorezca y el que también se encargue de realizar las gestiones que consideren para realizar el acto de graduación en la fecha que indique la Dirección de la Escuela, de conformidad al calendario escolar establecido; y que, ya no se incentive ni autorice a los alumnos efectuar recaudaciones de fondos para evitar que el personal incida o sea beneficiado directa o indirectamente con ellas.

3. Asimismo, el Supervisor Educativo que corresponda efectúe visitas periódicas a la Escuela, con la finalidad de verificar que no se estén realizando cobros indebidos y emita los informes correspondientes con las acciones realizadas y en su caso, proceder a la aplicación de sanciones administrativas que en derecho resulten procedentes.

Hallazgo No.9

Cobro y manejo de fondos en efectivo y falta de registros de recepción y ejecución de fondos por derecho y certificación de examen de traductor jurado por parte de la Contadora de la Escuela

Que el Director o Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente conjuntamente con el Supervisor Educativo que corresponda instruyan por escrito para que en lo sucesivo los participantes depositen el valor del derecho a examen de traductor jurado, en la cuenta bancaria de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2 aperturada en Banrural con el No. 3099144921 y el mismo día del depósito presenten ante la Secretaría de la Escuela, la boleta de depósito para la emisión del respectivo recibo de Ingresos Varios Forma 63-A2; asimismo, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que el Supervisor Educativo en funciones realice lo siguiente:

1. Aplique sanciones administrativas que en derecho correspondan a la Contadora de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales No. 2 por



efectuar cobros no establecidos en la normativa legal aplicable, a los participantes a examen de traductor jurado.

2. Gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que el Director o Directora que se encuentre en funciones en la Escuela, instruya de forma escrita a la Contadora para que en lo sucesivo, se abstenga de efectuar cobros por montos y conceptos no establecidos legalmente así como recibir y manejar dinero en efectivo.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron dados a conocer y discutidos con los responsables quienes manifestaron su conformidad según Acta No. DIDAI-2-2017 de fecha 12 de mayo de 2017, que se encuentra en el libro L2 No. 21396, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los cuales a la presente fecha se encuentran confirmados.

De conformidad al trabajo realizado y a lo indicado en el Acta No. DIDAI-2-2017, se fortaleció el control interno en un gasto con documentación incompleta, ya que los responsables obtuvieron el documento de la garantía de una fotocopiadora RICOH 2020D adquirida por el Comité de Finanzas del año 2016.

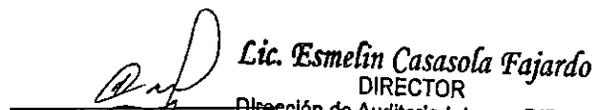
Todos los comentarios y recomendaciones de los hallazgos determinados, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,


Licda. Helen Lissette Baiza Morán
AUDITOR INTERNO
Dirección de Auditoría Interna
- DIDAI -
Ministerio de Educación
HELEN LISSETTE BAIZA MORÁN
Auditor


Lic. Jorge Efraín Yoc
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación
JORGE EFRAIN YOC COY
Supervisor


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


Lic. Esmelin Casasola Fajardo
DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director

