

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 10 de Septiembre de 2014.

Licenciada:
Cinthy Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de Gestión de Ingresos y Egresos de los Fondos Rotativos de Gratuidad, Programas de Apoyo y Organización de Padres de Familia –OPF- en la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad en la información examinada.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros presupuestarios ocurridos durante el período fiscal comprendido del 1 de enero al 27 de mayo de 2014. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Número 1
Deficiencias en registro de facturas y FR03 ingresadas en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, por el período del 1 de enero al 27 de mayo de 2014 se determinó que en los Comprobantes Únicos de Registros –CUR- Nos. 46, 49, 50 y 210, existen deficiencias en la información que presentan, ya que en los documentos de rendición del Fondo Rotativo FR03 Nos. 32, 108, 415 y 2262, aparecen ingresados incorrectamente los números y el monto en una factura.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Santa Rosa gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que conjuntamente con el Jefe de la Sección Financiera procedan a realizar la corrección respectiva de las facturas mal ingresadas en el monto y número de las mismas; así mismo, se revisen que no existan otras facturas mal ingresadas al Sicoin Web y se fortalezca la supervisión y el control interno oportunamente para verificar que la información registrada sea la correcta.

Número 2 Deficiencia en documentación de soporte

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, por el período del 1 de enero al 27 de mayo de 2014 se determinó que en la documentación de soporte de los Comprobantes únicos de Registro CURs revisados de los grupos de gasto 1 Servicios no personales; grupo 2 Materiales y Suministros y grupo 4 Transferencias corrientes; existen las siguientes deficiencias: Inexistencia de firma por parte de la Directora Departamental de Educación; falta de firma el fondo rotativo FR03 por parte de las personas responsables; falta de fotocopias del convenio y del inventario de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas y todos los CURs revisados no se encuentran debidamente foliados.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Santa Rosa evalúe la delegación por escrito de la firma manuscrita en los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- al Subdirector (a) Administrativo Financiero ó Jefe (a) Administrativo, para que en los mismos aparezcan las firmas de las personas a quienes les sea autorizado firmar los CUR, así también gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que instruya al Jefe de la Sección Financiera realizar lo siguiente:

- a) Se plasme la firma en el documento de rendición del fondo rotativo FR03 por parte de las personas que participan en el proceso, según sus funciones en los -CUR- objeto del hallazgo; así mismo que en futuros procesos, se plasme la firma en el momento en que los mismos son impresos.
- b) En los casos del renglón 435 Transferencias corrientes a las -OPF- se adjunte fotocopia del convenio y fotocopia del inventario de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, en los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- objeto del hallazgo; así mismo, que en futuros procesos se adjunten dichos documentos al expediente con el fin de que el gasto se soporte con información suficiente y competente para la toma de decisiones.
- c) Que los documentos de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- objeto del hallazgo sean **foliados** en su totalidad con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente; así mismo, se revisen que no existan otros -CUR- con las deficiencias señaladas, a fin de que previo al cierre del ejercicio fiscal 2014 todos los -CUR- se encuentren foliados y archivados según los lineamientos y normativas legales vigentes. (Las negrillas son propias)
- d) Que todos los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- Objeto del hallazgo sean **firmados** en su totalidad con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente; así mismo, se revisen que no existan otros -CUR- con la deficiencia señalada, a fin de que previo al cierre del ejercicio fiscal 2014 todos los -CUR- se encuentren debidamente firmados por la Directora Departamental de Educación previo a su archivo. (Las negrillas son propias)

Número 3

Falta de atención con los programas de apoyo a establecimientos educativos oficiales

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, por el período del 1 de enero al 27 de mayo de 2014 se determinó que de 30 establecimientos visitados no fueron cubiertos 8 establecimientos con los programas de apoyo en la forma siguiente: 6 Establecimientos Educativos Oficiales con los programas de apoyo, correspondientes al segundo aporte para alimentación Escolar y 2 establecimientos educativos oficiales que corresponden al primer y único aporte de Útiles escolares a través del Fondo Rotativo Interno ó a través de Transferencia a la Organización de Padres de Familia –OPF-.

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

- a) Que la Directora Departamental de Educación de Santa Rosa gire instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos o Coordinadores Técnico Administrativo de los establecimientos educativos objeto del hallazgo con el fin de que en conjunto con los Técnicos de campo de los programas de apoyo en futuras asignaciones, verifiquen que dichos establecimientos cumplen con los requisitos legales para recibir la dotación de recursos, los cuales deben ser asignados oportunamente.
- b) Se elaboren y presenten a su despacho a través del departamento o sección que corresponda los informes correspondientes que contengan el total de establecimientos educativos oficiales que por diversas circunstancias no pudieron ser cubiertos con los programas de apoyo, con el objeto de gestionar a donde corresponda oportunamente la asignación a los mismos previo a que sean liquidados los fondos especiales. Al realizar la gestión oportuna se evita que los recursos monetarios sean enviados al fondo común así mismo, se optimicen los recursos con el fin de beneficiar en su totalidad a los establecimientos educativos oficiales que incide en que los niños y niñas del Departamento de Santa Rosa no se vean afectados en la alimentación escolar y útiles escolares.
- c) En caso de persistir con las deficiencias señaladas se deduzcan las responsabilidades de los funcionarios que administran los recursos y se proceda de conformidad con la ley de Servicio Civil.

Número 4

Lineamientos emitidos para la asignación de recursos sin autorización de la máxima autoridad de la entidad

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, por el período del 1 de enero al 27 de mayo de 2014 se determinó que los lineamientos emitidos para el control y resguardo de los productos adquiridos denominados “Procedimientos para la Asignación de Recursos Financieros por medio del Fondo Rotativo para Alimentación Escolar, Útiles Escolares y Valija Didáctica” y “Procedimientos para la Asignación de Recursos del Programa de Gratuidad” no fueron autorizados por la Directora Departamental de Educación, previo a su publicación y distribución a los Directores de los Establecimientos educativos oficiales

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

Que la Directora Departamental de Educación de Santa Rosa gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero y Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa para que en la emisión futura de lineamientos que tienen que ver con la asignación de recursos para adquirir materiales y suministros con los fondos para programas de apoyo; éstos sean autorizados previamente por su despacho. El que los documentos administrativos internos contengan la firma de la máxima autoridad fortalece los procedimientos administrativos; así mismo, contribuye al cumplimiento de lo establecido en la normativa legal vigente y se evitan posibles sanciones pecuniarias que pueden ser impuestas por el ente fiscalizador externo.

Número 5

Deficiencia en el control y registro de los recursos de los programas de apoyo, en establecimientos educativos oficiales.

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, por el período del 1 de enero al 27 de mayo de 2014, de 30 establecimientos educativos oficiales visitados se determinó que en 27 el control y registro de los recursos por materiales y suministros administrados por los Directores y Presidentes de los Consejos Educativos y Otras organizaciones de Padres de Familia -OPF-, pagados por la Dirección Departamental de Educación a través de los programas de apoyo a) Fondo Rotativo Interno de Programas de apoyo para alimentación escolar, útiles escolares y valija didáctica; b) Fondo Rotativo Interno para Gratuidad de la Educación y c) Transferencias de Recursos a Consejos Educativos y Otras Organizaciones de Padres de Familia -OPF- en los municipios de **Chiquimulilla, Oratorio, Santa María Ixhuatán, Nueva Santa Rosa y Barberena** (las negrillas son propias), presentan deficiencias.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, gire instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos de los municipios de **Chiquimulilla, Oratorio, Santa María Ixhuatán, Nueva Santa Rosa y Barberena** (las negrillas son propias) en donde los establecimientos educativos fueron objeto del hallazgo según lo establecido en la condición, para que estos realicen lo siguiente:

- a) Entreguen por escrito a los Directores de los establecimientos, los lineamientos emitidos por la Dirección Departamental de Educación que contienen los procedimientos para el control y resguardo de los productos adquiridos con el Fondo Rotativo Interno de Alimentación Escolar, Útiles Escolares y Valija Didáctica.
- b) Soliciten por escrito a los Directores de los establecimientos, actualizar los registros del libro de almacén por las entradas y salidas de los productos de alimentación escolar, útiles escolares y valija Didáctica pagados por la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa al 27 de mayo de 2014; en lo sucesivo, verifique que las compras de los productos adquiridos se registren oportunamente.

- c) Soliciten a los Directores del establecimiento educativo que el libro que se utiliza para llevar el control del menú de refacción escolar sea autorizado por la autoridad competente.
- d) Soliciten a los Directores de los establecimientos educativos implementar el mural de transparencia por los fondos de los programas de apoyo al 27 de mayo de 2014.
- e) Que las recomendaciones anteriormente descritas sean aplicadas a la totalidad de establecimientos educativos oficiales de todos los municipios que integran la Dirección Departamental.

Adicional a lo anterior se recomienda; gire instrucciones por escrito al **Coordinador de la Sección de Programas de Apoyo de la Dirección Departamental de Educación** para que instruya por escrito a los Técnicos de campo de los municipios de **Chiquimulilla, Oratorio, Santa María Ixhuitán, Nueva Santa Rosa y Barberena** (las negrillas son propias) relacionados con los establecimientos educativos objeto del hallazgo para que realicen lo siguiente:

- a) Capacite o instruya al Director del Establecimiento como registrar en el libro de almacén los ingresos y egresos (entradas y salidas) de los productos de alimentación escolar, útiles escolares y valija Didáctica.
- b) Instruya por escrito al Director del Establecimiento que en futuros procesos de compras del programa de apoyo de alimentación escolar, útiles escolares y valija didáctica deje constancia de 2 cotizaciones como mínimo, previo a efectuar las compras.
- c) Instruya por escrito al Director del Establecimiento sobre aquellos aspectos que no fueron descritos en los incisos anteriores, pero que son importantes conocer para el manejo adecuado y eficiente de los recursos otorgados por la Dirección Departamental de Educación.
- d) Incluya en la programación de visitas a los establecimientos Educativos Oficiales objeto del hallazgo y deje constancia en el libro de visitas y/o conocimientos de los establecimientos educativos por la acción realizada.
- e) Que las recomendaciones anteriormente descritas sean aplicadas a la totalidad de establecimientos de todos los municipios que integran la Dirección Departamental

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Número 6

Deficiencia en registro de libro de bancos

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, por el período del 1 de enero al 27 de mayo de 2014 se determinó que el registro por los movimientos bancarios del Fondo Rotativo Interno de Programas de Apoyo (Alimentación escolar, útiles escolares y valija didáctica) no se encuentran registrados en forma separada de los registros bancarios del Fondo Rotativo para Gastos de Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación, ya que ambos movimientos se encuentran registrados en un solo libro con registro No. 3202 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 24/8/2012 para el fondo rotativo "Gastos de funcionamiento".

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

Que la Directora Departamental de Educación de Santa Rosa gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que instruya al Jefe de la Sección Financiera solicitar a la Contraloría General de Cuentas la habilitación y autorización del libro auxiliar para el control y registro del Fondo Rotativo Interno de Programas de Apoyo Alimentación escolar, útiles escolares y valija didáctica; así mismo, se implemente el libro para llevar el control y registro de futuros movimientos bancarios del fondo en referencia oportunamente.

COMENTARIOS DE AUDITORIA

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se corrigieron las siguientes deficiencias:

- a. Reintegro a la Cuenta bancaria respectiva por Q. 1,320.50 de faltante determinado.
- b. Actualización del Libro de Bancos de la cuenta bancaria de –BANRURAL- No. 3-111-13537-7 al 27 de mayo de 2014 que registra el FRI DIDEDUC STA. ROSA.
- c. Corrección en la Autorización del libro para El Control Del F.R. Especial Para Programas O Proyectos Del Programa De Gratuidad que se encontraba mal autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- d. Gestión realizada ante la Contraloría General de Cuentas para habilitar el Libro de Caja Chica para el registro de gastos de servicios básicos.
- e. Se realizaron las gestiones para que las **Coordinaciones Técnicas y Administrativas de los municipios de Chiquimulilla, Oratorio, Santa María Ixhuatán, Nueva Santa Rosa y Barberena**, girarán instrucciones correspondientes a los señores(as) Directores(as) de los establecimientos educativos oficiales visitados para que procedieran a autorizar y habilitar los libros de almacén. Así mismo solicitaron a los Presidentes de las Juntas escolares autorizar y habilitar los libros que deben utilizarse para el control y registro de los programas que administran las –OPF-
 - a. Se realizaron las gestiones para que los **Técnicos de los Programas de Apoyo de los municipios de Chiquimulilla, Oratorio, Santa María Ixhuatán, Nueva Santa Rosa y Barberena** realizarán las capacitaciones respectivas a los señores(as) Directores(as) de los establecimientos educativos oficiales visitados así como a los Señores(as) Presidentes(as) de los respectivos Consejos Educativos con el fin de que conozcan como se deben registrar en cada uno de los libros los materiales y suministros que administran.

Los hallazgos contenidos en el informe No. 37102-1-2014, fueron dados a conocer a la máxima autoridad de la entidad así como al personal responsable de las áreas financieras y administrativas, según Acta No. DIDAI-09-2014 de fecha 25 de julio de 2014, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2-20213, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

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,