

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 17 de noviembre de 2011.

Licenciado  
**Dennis Alonzo Mazariegos**  
**Ministro de Educación**  
Su Despacho.

Hemos efectuado Examen Especial con respecto a la administración del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros e información financiera examinada.

Nuestro examen se baso en la revisión de las operaciones y registros ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

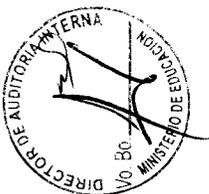
### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

#### **HALLAZGO No. 1** **Deficiencias en Caja Fiscal**

##### **Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se estableció en la caja fiscal, las deficiencias siguientes:

- a) No se registraron ingresos por la cantidad de Q.15,345.00, que corresponde a Q.6,000.00 de subsidio municipal y Q. 9,345.00 de colegiaturas de alumnos, del año 2010.
- b) No se registró gastos por la cantidad Q. 16,056.00 que corresponde a pago de salarios del personal docente, técnico y administrativo del mes de enero 2010,
- c) Se registraron egresos por pago de sueldos al personal docente del mes de abril por la cantidad de Q.12,346.00, siendo el dato correcto según planillas Q. 11,956.00. existe una diferencia en registros de Q 390.00,
- d) Se registraron egresos en el mes de agosto por pago de sueldo y Bono 14 por la Cantidad de Q. 27,556.00 siendo el dato correcto según planillas Q. 27,620.00, existiendo diferencia en registros de Q.64.00.



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

- a) Que el Director Instruya por escrito a la secretaria contadora, para que efectúe las rectificaciones correspondientes y que en lo sucesivo realice el registro oportuno, consistente y veraz de todas las operaciones de ingresos y egresos del Establecimiento Educativo.
- b) Que se supervise de forma constante las actividades de la secretaria contadora, para verificar el cumplimiento oportuno de sus funciones.

### **HALLAZGO No. 2**

#### **Atraso y falta de rendición de cuentas**

##### **Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se estableció que la Caja Fiscal del mes de enero de 2010, se presentó con atraso de 7 días a la Contraloría General de Cuentas. Así mismo no existe evidencia de haber presentado a la Contraloría General de cuentas, la Caja Fiscal de los meses de agosto a diciembre de 2010, y de enero a julio 2011.

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

Que el director del establecimiento educativo, realice lo siguiente: a) Instruya por escrito a la secretaria contadora, para que cumpla con la presentación de la Caja fiscal dentro de los cinco días que establece la ley, b) Que supervise de forma constante las actividades de la secretaria contadora, para verificar el cumplimiento oportuno de sus funciones.

### **HALLAZGO No. 3**

#### **Falta de documentación de soporte de ingresos por colegiaturas**

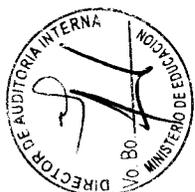
##### **Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se estableció que no existe documentación de soporte de los ingresos por colegiaturas de aproximadamente 550 alumnos por un monto de Q. 19,400.00, al no haberse emitido la Forma 306-C1.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que el Director del establecimiento educativo gire instrucciones por escrito a la secretaria contadora, para que cumpla con documentar de conformidad con la ley, los ingresos por concepto de colegiaturas del establecimiento educativo.

Así mismo, que se supervise de forma constante y oportuna las actividades de la secretaria contadora, para evitar el incumplimiento de la ley y de la normativa vigente.



#### **HALLAZGO No. 4**

##### **Cheque de Fondos de bolsa de estudio rechazado por mal endoso**

###### **Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se determinó que la DIDEDUC de Chimaltenango, le trasladó fondos para Bolsas de Estudios por la cantidad de Q 1,200.00 a través del cheque No. 6996, de fecha 06 de octubre de 2010, el cual fue depositado a la cuenta bancaria del Establecimiento Educativo, pero por haber sido mal endosado el banco rechazó dicho depósito, por lo tanto los fondos no estuvieron disponibles, sin embargo se pagaron las bolsas de estudio a los alumnos, afectando los fondos de colegiaturas, debido a que no se percataron del rechazo del banco y a la fecha no han localizado físicamente el cheque.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que el Director del establecimiento educativo, gestione ante la DIDEDUC de Chimaltenango la reposición del Cheque rechazado, pero si se determina que la DIDEDUC envió dicha cantidad a la cuenta del fondo común por el tiempo transcurrido, se solicite por escrito al Director que fungió durante el periodo objeto del examen (1 de enero al 31 de diciembre de 2010), para que en conjunto con la secretaria contadora del establecimiento educativo, reintegren a la Cuenta Bancaria No. 30-18015722, a nombre de Instituto Básico por Cooperativa Santa Apolonia, la cantidad de Q. 1,200.00, que corresponde a los fondos de bolsa de estudios pagados con fondos de colegiaturas.

#### **HALLAZGO No. 5**

##### **Procedimiento inadecuado para el pago del Bono 14**

###### **Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, se determinó que el procedimiento para el pago del bono 14, es inadecuado, debido a que únicamente se les paga a los empleados que han laborado del 1 de julio de un año al 30 de junio del siguiente año, y no se efectúa el pago proporcional que le corresponde, a los que son contratados a inicios del ciclo escolar, por lo tanto a la fecha está pendiente el pago proporcional de bono 14 a 13 trabajadores del establecimiento educativo por la cantidad total de Q 6,653.00. Ver Anexo 1.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que el Director del establecimiento educativo efectúe el pago al personal docente, técnico y administrativo, del bono 14 proporcional pendiente, y que en lo sucesivo se efectúe dicho pago a todo el personal de conformidad con el periodo laborado y plazos establecidos, para cumplir con lo que indica la ley.



**HALLAZGO No. 6**  
**Falta de caución de Fianza**

**Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se estableció que el Director y Secretaria Contadora del establecimiento educativo, no caucionaron el pago de fianza por el manejo de los recursos públicos que le proporciona el Ministerio de Educación.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que el Director del establecimiento educativo cumpla con la normativa vigente, y gestione a donde corresponda a efecto se les descuenta fianza de fidelidad a todas las personas que manejan, administran y controlan los fondos públicos recibidos.

**HALLAZGO No. 7**  
**Egresos sin documentación de respaldo**

**Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, según los estados de cuentas bancarios a nombre del Instituto Básico por Cooperativa Santa Apolonia, número 30-18015722, se determinó que se emitieron 12 cheques por la cantidad total de Q. 21,578.00, y se realizó un egreso en efectivo por la cantidad de Q.110.10, de los cuales no cuentan con la documentación de respaldo que evidencie el uso de los fondos y a nombre de quien se emitieron los cheques. Ver Anexo No. 2.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

- a) Que el director del establecimiento educativo gire instrucciones por escrito a la Secretaria contadora para que respalde todos los egresos del establecimiento educativo con la documentación legal correspondiente, Así mismo se implemente el uso de cheque voucher; y toda la documentación se archive debidamente ordenada para facilitar su consulta y rendición de cuentas.
- b) Que solicite al Director que fungió durante el periodo objeto del examen (1 de enero al 31 de diciembre de 2010), para que en conjunto con la secretaria contadora del establecimiento educativo, reintegren a la cuenta Bancaria No. 30-18015722, a nombre de Instituto Básico por Cooperativa Santa Apolonia, la cantidad de Q. 21,688.10, que corresponde a los cheques emitidos sin la debida documentación de respaldo y faltante de efectivo, de no obtenerse el reintegro se presente la denuncia correspondiente, para recuperar los fondos por la vía judicial.



**HALLAZGO No. 8**  
**Junta Directiva con más de dos años en el cargo**

**Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se estableció que la Junta Directiva actual, lleva más de dos años en el cargo, ya que fue nombrada el 3 de enero del año 2007 y al vencimiento del período no se realizó la asamblea correspondiente para su reelección.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que el Coordinador Técnico Administrativo del área, a la brevedad coordine con las autoridades locales, la elección de la nueva Junta Directiva del establecimiento, velando por que en lo sucesivo la junta dure en el ejercicio de sus funciones por un período de 2 años de conformidad con la ley y en el caso de los miembros que se reelijan se deje evidencia de dicho proceso.

**HALLAZGO No. 9**  
**Reglamento Interno sin autorización**

**Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se estableció que el Reglamento Interno del establecimiento educativo no está autorizado mediante firma de autoridad competente.

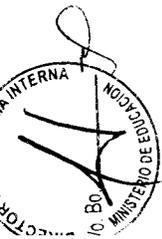
**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que el Director del establecimiento educativo, a la brevedad realice los trámites correspondientes ante la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, para obtener la autorización del Reglamento Interno.

**HALLAZGO No. 10**  
**Falta de intervención de junta Directiva en el nombramiento de personal y asignación de salarios**

**Condición:**

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Santa Apolonia del Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 se estableció que la Junta Directiva no interviene en el nombramiento y asignación de salarios del personal docente, técnico y administrativo, ya que dicha actividad la realiza únicamente el Director del establecimiento educativo.



**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que la Junta Directa cumpla con lo indicado en la normativa vigente, referente a que es competencia de la Junta, la selección, contratación y asignación de salarios del personal administrativo, técnico, docente y operativo del establecimiento educativo.

Así mismo, que el Coordinador Técnico Administrativo del área, supervise que las acciones de las autoridades del establecimiento educativo, se realicen con apego a la ley y en beneficio del establecimiento educativo.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron conocidos y discutidos con los responsables, según Acta No. DIDAI-19-2011 de fecha 16 de agosto del año 2011.

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.

Adicional a lo anterior, se determinaron cinco (5) deficiencias, que por su importancia no ameritaron ser desarrolladas como hallazgos, sin embargo pueden afectar la generación de información contable, presupuestaria y financiera de forma oportuna y confiable, las cuales fueron dadas a conocer a los responsables a través del Acta No. DIDAI-19-2011 de fecha 16 de agosto del año 2011. El detalle de las mismas se consigna en el informe de Deficiencias.

Atentamente,

