

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

Informe de Auditoría

CUA 71535-1-2018

Nombramiento:

71535-1-2018

SIAD No.:

451112

Fecha del Nombramiento:

17-10-2018

Fecha de entrega del Informe:

30-11-2018

Fecha de entrega del Informe Final:

19-12-2018

Nombre del Auditor:

OTTO ALEXANDER SOLARES CHÁVEZ

Nombre del Supervisor:

YURI EFRAIN CHANG CASTRO

Entidad:

DIDEDUC RETALHULEU

Unidad Ejecutora:

DIDEDUC RETALHULEU

Tipo de Auditoría:

DE GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Áreas Examinadas:

CAJA FISCAL, CAJA CHICA, CONTABILIDAD

Período Auditado:

DEL 01 DE ENERO AL 15 DE OCTUBRE DE 2018

Guatemala, 19 de diciembre de 2018

Doctor  
Oscar Hugo López Rivas  
Ministro de Educación  
Su Despacho

Hemos efectuado Auditoría de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos, en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre 2018 y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes.

#### **CONDICIONES:**

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

##### **Hallazgo No.1**

##### **Deficiencia en la programación y ejecución del presupuesto**

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, mediante muestra seleccionada, de la ejecución presupuestaria por el periodo comprendido del 01 enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que en algunos renglones presupuestarios no se han cumplido las metas asignadas, tales como: ciento treinta y tres (133) Viáticos en el Interior, programa cinco; ciento sesenta y cinco (165) Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, programas uno y cinco; doscientos noventa y uno (291) Útiles de Oficina, programa cinco. (Ver Anexo 1).

##### **Hallazgo No.2**

##### **Incumplimiento del procedimiento de entrega de documentación de los Movimientos Administrativos de Personal**



En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, al realizar verificación de movimientos de personal mediante el sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, se estableció que existen tiempos mayores a los 4 días regulados por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- entre la acción y el traslado de la documentación a la DIDEDUC, por los movimientos administrativos de personal como fallecimiento y renuncia, la cual corresponde al Director del Establecimiento y/o Supervisor correspondiente. Ver anexo 2.

### **Hallazgo No.3**

#### **Cupones de combustible vencidos al 27 de octubre de 2018**

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, al realizar arqueo de cupones de combustible en el área de Servicios Generales se identificó que la numeración de cupones número seis millones sesenta y seis mil quinientos cinco (6066505) al seis millones sesenta y siete mil quinientos cuatro (6067504) y la seis millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos cinco (6667505) al seis millones sesenta y siete mil ochocientos cuatro (6067804) con denominación de cincuenta y cien quetzales (Q. 50.00 y Q. 100.00) y existencia de un mil (1,000) y trescientos (300) respectivamente, que suman un monto total de ochenta mil quetzales (Q. 80,000.00), tienen fecha de vencimiento al veintisiete (27) de octubre de dos mil dieciocho (2018), por lo que a la fecha de la intervención se encontraban vencidos.

### **Hallazgo No.4**

#### **Retraso en Revalidación de Cupones de Combustible del año 2017**

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, al realizar arqueo de cupones de combustible en el área de Servicios Generales se identificó que la numeración de cupones número un millón ochocientos veintiún mil noventa y seis (1821096) al un millón ochocientos veintiún mil quinientos veintisiete (1821527) con denominación de cincuenta quetzales (Q. 50.00) y existencia de cuatrocientos treinta y dos (432), que suman un monto total de veintiún mil seiscientos quetzales (Q. 21,600.00), con fecha de vencimiento del 25/11/2016 fueron entregados para iniciar el proceso de revalidación al Coordinador de la Sección Administrativa según oficio SER dos diagonal dos mil diecisiete (SER No. 02/2017) de fecha treinta y uno de enero de dos mil diecisiete (31/01/2017), llevándose aproximadamente veintiún (21) meses y a la fecha no han sido devueltos a Servicios Generales revalidados.



**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**

**Deficiencia en la programación y ejecución del presupuesto**

Que el Director Departamental de Educación de Retalhuleu realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a todos los jefes de los distintos departamentos de la Dirección Departamental para que en futuras oportunidades cumplan y monitoreen las metas programadas en el POA y con la ejecución del presupuesto asignado a los renglones presupuestarios ciento treinta y tres (133) Viáticos en el Interior, ciento sesenta y cinco (165) Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte y doscientos noventa y uno (291) Útiles de Oficina que se indican en la condición.
- Asimismo se verifique la ejecución oportuna en los otros renglones presupuestarios que no fueron revisados.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

**Hallazgo No.2**

**Incumplimiento del procedimiento de entrega de documentación de los Movimientos Administrativos de Personal**

Que el Director Departamental de Educación de Retalhuleu realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito a la Franja de Supervisión, al Departamento Administrativo Financiero, Sección de Recursos Humanos y al personal



docente y administrativo para que se cumpla con el procedimiento y tiempos establecidos para el bloqueo de salario. Asimismo, crear un procedimiento de control interno para informar a quien corresponda qué personal está incumpliendo con los tiempos regulados. Y de ser necesario se apliquen las sanciones que en derecho correspondan al personal que incumpla el procedimiento establecido.

- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

### **Hallazgo No.3**

#### **Cupones de combustible vencidos al 27 de octubre de 2018**

Que el Director Departamental de Educación realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y éste al Jefe de la Sección Administrativa para que supervise oportunamente el Área de Servicios Generales a través de arqueos de cupones y detectar oportunamente las fechas de vencimiento de los cupones. Asimismo, se realice de manera inmediata la revalidación de los cupones vencidos donde corresponda.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.
- De ser necesario se apliquen las sanciones que en derecho correspondan al personal que incumpla el procedimiento establecido.

### **Hallazgo No.4**

#### **Retraso en Revalidación de Cupones de Combustible del año 2017**

Que el Director Departamental de Educación realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y éste al Jefe de la Sección Administrativa para que dé seguimiento e informe del proceso de revalidación de los cupones de combustible iniciados en el año 2017.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar



posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

- De ser necesario se apliquen las sanciones que en derecho correspondan al personal que incumpla el procedimiento establecido.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables en Acta DIDAI-REU-10-2018, de fecha 27/11/18 del Libro de Actas número L2 21407 autorizado por Contraloría General de Cuentas, y a la fecha del presente Resumen Gerencial están confirmados.

Como resultado del trabajo efectuado durante la ejecución de la Auditoría de Gestión, y a solicitud del auditor actuante a través de las Notas de Auditoría DIDAI-REU- 03,06,07,08 y 09-2018 de fechas 26 y 30 de octubre y de 9 noviembre se fortalecieron el control interno de la forma siguiente:

#### **Sueldo pagados no devengados**

Se logró la recuperación de Q.6,136.79 por sueldo pagado no devengado por fallecimiento a la docente Alga Raquel de León López.

#### **Deficiencias en Expedientes de Bolsas de Estudio**

Se adjuntaron constancia de buena conducta, asistencia y puntualidad a tres (3) expedientes que no contaban con dicha documentación.

#### **Docentes comisionados en DIDEDUC**

A través de oficio RRHH No. 0530/2018 dos maestros que se encontraban comisionados en la DIDEDUC fueron trasladados a donde nominalmente pertenecen.

#### **Deficiencias en documentos de soporte de Viáticos**

Se razonaron al reverso las facturas por concepto de alimentación y hospedaje, así mismo a los formularios se le colocó el nombre y cargo respectivamente.

#### **Atraso en Aviso a la CGC por suscripción de contrato**

Fue remitida copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas

#### **Deficiencias en formulario 1-H Constancia de Ingreso a Almacén e Inventario y Tarjetas Kardex**

Mediante oficio 164/2018 presentaron evidencia de la corrección de las deficiencias determinadas



**Falta de actualización de formulario de asignación y entrega de teléfonos móviles**

Se corrigió el formulario 26/2018 en el cual se consignó las especificaciones de los teléfonos asignados.

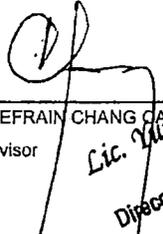
Así mismo se realizó seguimiento a la recomendación de 1 hallazgo del informe de Auditoría 63705-1-2017 Gestión para el Pago de Bolsas de Estudio, la cual fue implementada.

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.



**OTTO ALEXANDER SOLARES**  
Auditor

*Lic. Otto Alexander Solares Castro*  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



**YURI EFRAIN CHANG CASTRO**  
Supervisor

*Lic. Yuri Efraín Chang Castro*  
SUPERVISOR  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



**BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE**  
Sub Director

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



**ESMELIN CASASOLA FAJARDO**  
Director

*Lic. Esmelin Casasola Fajardo*  
DIRECTOR  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

