

Guatemala, 15 de noviembre de 2011

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

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión, al Grupo 3: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y de seguimiento a la Auditoría anterior de la Dirección de Servicios Administrativos, –DISERSA-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los inventarios de Bienes examinados.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, y como resultado de nuestro trabajo se determinaron los siguientes aspectos importantes:

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

### **HALLAZGO No. 1**

#### **Diferencia en libros de inventario con SICOIN-WEB**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, al 30 de septiembre de 2011, en la comparación de saldos efectuada, se determinó que el FIN 01 "Formulario Resumen de Inventario Institucional" generado por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB, presenta un total en bienes de Q 91,871,875.84, sin embargo los libros de Inventarios de las unidades ejecutoras concentrada del Ministerio de Educación presentan un total de Q 88,160,007.78, existiendo una diferencia de Q3,711,868.06.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de inventarios, que a la brevedad posible, se verifiquen los registros en el SICOIN-WEB y libros de inventarios para efectuar los ajustes correspondientes y conciliar los saldos entre ambos registros a efecto que el inventario muestre la existencia real de los activos propiedad de las Direcciones Concentradas del Ministerio de Educación.

En los procesos de traslado y bajas de inventario de Direcciones pendientes de liquidación se debe instruir a donde corresponde la depuración inmediata de los registros de libros de inventario y SICOIN-WEB, deduciendo responsabilidades de los bienes que se establezcan como faltantes.



## HALLAZGO No. 2

### Diferencia en libros de inventario y tarjetas de responsabilidad

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, al 30 de septiembre de 2011, se determinó que la sumatoria de los libros de inventarios de las unidades ejecutoras concentradas del Ministerio de Educación, hace un total en bienes de Q 88,160,007.78; sin embargo el total de las tarjetas de responsabilidad autorizadas ascienden a Q68,858,881.86, estableciéndose una diferencia de Q19,301,125.92, de la cual Q64,368.00, corresponde a bienes nuevos adquiridos en años anteriores que se encuentran en Bodega de Inventarios, Q208,890.36 a bienes en mal estado en trámite de baja, y Q19,027,867.56 a Bienes por identificar para cargos en Tarjetas de Responsabilidad y/o para trámite de baja.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que a la brevedad posible concilie los registros entre los bienes adquiridos según los libros de inventarios y los cargados en tarjetas de responsabilidad.

## HALLAZGO No. 3

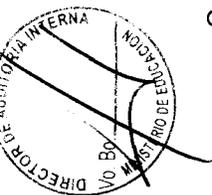
### No se han efectuado trámites y registros de traslado de bienes

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se determinó que en el Libro de Inventarios y tarjetas de responsabilidad de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, se encuentran registrados bienes adquiridos para establecimientos educativos oficiales por la cantidad total de Q12,156,829.02, los cuales fueron entregados a los directores departamentales, sin embargo no se han efectuado las gestiones de traslado ante la Dirección de Bienes del Estado, así como realizar los registros en el libro de inventario y tarjetas de responsabilidad correspondientes, y baja en el Libro de Inventarios y tarjetas de responsabilidad de DIGECADE.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que:

- a) Conjuntamente con la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, de forma inmediata se elaboren las actas de entrega de bienes a los establecimientos educativos y se proceda a realizar las gestiones de baja ante la Dirección de Bienes del Estado, a fin de efectuar los registros correspondientes en el Libro de Inventarios de DIGECADE. Asimismo, se solicite a donde corresponda la certificación del alza del bien en el SICOIN-WEB y Libro de Inventarios.
- b) Se implemente el control interno a efecto que "los auxiliares de inventarios" y la persona a la que se le asignarán los bienes a través de tarjeta de responsabilidad de la unidad ejecutora que realiza la compra, efectúen la verificación física de los bienes al momento de ponerlos a disposición el proveedor y previo a ser trasladados a las Direcciones Departamentales, y que posteriormente se de seguimiento a la obtención de las actas de entrega-recepción de



bienes para iniciar oportunamente las gestiones de traslado ante la Dirección de Bienes del Estado.

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

##### **Faltante de bienes**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, al efectuarse la verificación física de los activos fijos según la muestra seleccionada de conformidad con los reportes del SICOIN-WEB de las unidades ejecutoras concentradas del Ministerio de Educación, no se localizaron 12 bienes por la cantidad total de Q976,228.49.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que de forma inmediata proceda a localizar los bienes que no se tuvieron a la vista en la verificación física realizada y se realice los cargos en tarjeta de responsabilidad de las personas que actualmente los utilizan, de lo contrario, se deberá de realizar el seguimiento correspondiente desde la fecha de adquisición del bien, para proceder legalmente a deducir responsabilidades a efecto de restituir los bienes o su valor deberá ser reintegrado a la cuenta No. 110001-5, Gobierno de la República Fondo Común, del Banco de Guatemala.

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

##### **Licencias de programas registradas como activos fijos**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, de conformidad con la muestra revisada se determinó que están registradas como activos fijos en el SICOIN-WEB, 3 licencias de programas (software) según códigos de inventario 000E6C6D, 000E6A22, 000E1F04, por el valor de Q1,214,259.29, Q375,611.00, y Q71,148.00 respectivamente, adquiridos por la Dirección de Informática, en año 2006.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que de forma inmediata proceda a revisar los registros del SICOIN-WEB y se rebajen todos aquellos artículos o gastos que por su naturaleza no deben incluirse en el inventario de activos fijos.

#### **HALLAZGO No. 6**

##### **Bienes sin tarjeta de responsabilidad**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, de conformidad con la muestra revisada, se estableció que los bienes que a continuación se describen no han sido cargados en tarjetas de responsabilidad de los responsables:



- a) Switch Marca Alcatel Omni Switch6800, serie F37Q0431, por valor de Q63,070.21, código de inventario No. 000CB8F2, se encuentra en la Dirección de Informática –DINFO-;
- b) Escaner marca Truper, Serie 85189MA2032, por valor de Q86,240.00, Código de inventario No. 000F200D, presupuestariamente fue adquirido por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI-, actualmente se encuentra en la Dirección General de la Calidad –DIGEMOCA- en calidad de préstamo; y,
- c) 31 tarjetas de Red PCI inalámbricas, modelo WL-8310, Marca Planet, que suman Q.8,901.34, código de inventario No. 000F9F2C, ubicadas en la Dirección de Informática –DINFO- no han sido asignadas a los responsables.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que de forma inmediata proceda a realizar los cargos en tarjetas de responsabilidad del personal que está utilizando los bienes.

#### **HALLAZGO No. 7**

##### **Bienes no registrados y asignados en tarjetas no autorizadas**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se determinó que existen bienes que no han sido registrados en libros de inventarios ni en SICOIN-WEB, asignados en tarjetas de responsabilidad provisionales que no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en dichas tarjetas se consignan bienes sin valor y con valor que hacen un total de Q396,008.83.

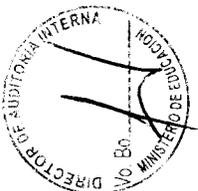
**Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que de forma inmediata proceda a efectuar las gestiones correspondientes para el registro de dichos bienes en libros y SICOIN-WEB así como cargar los bienes en tarjetas de responsabilidad que se encuentren autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

#### **HALLAZGO No. 8**

##### **Falta de caución de responsabilidad mediante fianza y presentación de declaración patrimonial**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se estableció que no se le efectúa el descuento de fianza de fidelidad a un asistente de inventarios, asimismo, once personas que laboran en el área de inventarios, no han presentado declaración patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas.



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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que proceda de la forma siguiente:

- a) Se solicite a la Dirección de Recursos Humanos el descuento de fianza de responsabilidad en el sueldo del asistente de inventarios que aun no se le efectuada dicho descuento.
- b) Se instruya a las personas encargadas de realizar los registros en las tarjetas de responsabilidad, verificación física de bienes, así como la custodia de las bodegas del Departamento de Inventario, para que presenten a la brevedad posible la declaración jurada patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas.

#### **HALLAZGO No. 9**

##### **Falta de gestión para formalizar el traslado de bienes**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se estableció que existen bienes valorados en Q589,637.48 pertenecientes a DISERSA, asignados en tarjetas de responsabilidad a personal que labora en la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, por los cuales no se ha iniciado el trámite de traslado ante la Dirección de Contabilidad del Estado.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que a la brevedad se proceda a elaborar las actas de entrega y recepción conjuntamente con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, para solicitar a la Dirección de Bienes del Estado la resolución correspondiente, a efecto que DIGEPSA sea la responsable del manejo y control de los bienes en su libro de inventarios con sus respectivas tarjetas de responsabilidad.

#### **HALLAZGO No. 10**

##### **Falta de baja de bienes en libro de inventario**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se estableció que en libro de inventarios de la Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DIGEFOCE-, no se ha efectuado la baja de los bienes que han sido asignados a otras Direcciones del Ministerio de Educación, los cuales ascienden a Q782,454.05.

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

Que el Director de Servicios Administrativos, gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que a la brevedad se proceda a elaborar las actas de entrega y recepción conjuntamente con las Direcciones en donde se encuentran físicamente los bienes para solicitar a la Dirección de Bienes del Estado la resolución correspondiente, a efecto de que el manejo y control de los mismos esté a cargo de las direcciones que los utilizan.



### **HALLAZGO No. 11**

#### **Bienes nuevos adquiridos en años anteriores resguardados en bodega**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se estableció que existen bienes nuevos resguardados en la bodega ubicada en el Sótano 2 del Edificio número 2 de la Planta Central, los cuales fueron adquiridos en años anteriores por diferentes unidades ejecutoras concentradas del Ministerio de Educación valorados en Q64,368.00, que aún no han sido asignados a un responsable.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, a efecto que se proceda informar inmediatamente a las unidades ejecutoras concentradas del Ministerio de Educación, de los bienes adquiridos en años anteriores a requerimiento de las mismas, para que de conformidad con la normativa y en el menor tiempo posible se asignen responsables de los bienes que se encuentran en resguardo en las bodegas del Departamento de Inventario de DISERSA, ubicadas en el segundo sótano del Edificio 2 del Ministerio de Educación, Planta Central.

### **HALLAZGO No. 12**

#### **Bienes pendientes de reposición**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se estableció que existen cuatro computadoras portátiles y una cámara digital que fueron reportados como robados o extraviados en los años 2007, 2008 y 2010, por el valor de Q72,247.25, que a la fecha no se ha dado cumplimiento por parte de los responsables de reponer o pagar el bien, aun cuando la Contraloría General de Cuentas ya emitió opinión sobre requerir el pago o reposición del bien según corresponda.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que de forma inmediata proceda a verificar cada expediente y se realice el seguimiento correspondiente para proceder legalmente a deducir responsabilidades a efecto que los bienes extraviados o robados sean restituidos o su valor sea reintegrado a la cuenta No. 110001-5, Gobierno de la República Fondo Común, del Banco de Guatemala.

### **HALLAZGO No. 13**

#### **Bienes asignados en tarjetas de responsabilidad a personas que ya no laboran en las Direcciones concentradas del Ministerio de Educación**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se estableció que existen treinta y siete personas que ya no laboran en las Direcciones concentradas del Ministerio de Educación y a la fecha de la revisión tenían asignados bienes en tarjetas de responsabilidad que suman la cantidad de Q1,189,698.10.



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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Inventarios, para que:

- a) Se proceda a establecer la existencia física de los bienes asignados en tarjetas de responsabilidad de personas que ya no laboran en las Direcciones Concentradas del Ministerio de Educación indicados en el anexo 9, y se realicen los cargos en tarjetas de responsabilidad de las personas que actualmente los utilizan.
- b) Que se gire instrucciones por escrito a los Directores de las Direcciones Concentradas del Ministerio de Educación, para que independiente al renglón y al cargo que ocuparan las persona que dejen de laborar en su Dirección, de forma inmediata se practique inventario físico de los bienes que tuvieran cargados, y se de aviso al Área de Inventarios, presentando el formulario de "control de descargo y cargo en tarjeta de responsabilidad", para que proceda a emitir el finiquito y se registren dichos bienes en las tarjetas de responsabilidad correspondientes. Así mismo si se diera el caso que en el conteo físico de los bienes se determinara faltante, se deduzcan las responsabilidades de forma oportuna para reposición de los mismos.

#### **HALLAZGO No. 14**

##### **Vehículos con documentos legales de propiedad a nombre del donante**

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011, se determinó que existen 23 vehículos donados al Ministerio de Educación a cargo de DISERSA, con título de propiedad y tarjeta de circulación que no están a nombre del Ministerio de Educación.

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

Que el Director de Servicios Administrativos gire instrucciones por escrito al Jefe de Servicios Generales para que gestione ante la Superintendencia de Administración Tributaria el Título de Propiedad y Tarjeta de Circulación de los vehículos que corresponda, y posteriormente se realicen los trámites ante la Dirección de Bienes del Estado para obtener la resolución que permite registrar los bienes en el libro de inventario y SICOIN-WEB a nombre del Ministerio de Educación.

Los hallazgos contenidos en el informe No. DIDAI267-FIN107-GUA115-2011, fueron discutidos con el personal responsable, lo cual quedó suscrito en el Acta No. DIDAI-39-2011, de fecha 26 de octubre de 2011, del libro autorizado con el registro número L2 13895, quienes manifestaron su conformidad y a la fecha del presente informe gerencial, los hallazgos están confirmados.

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 un total de diecisiete 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 auditados mediante el Acta No. DIDAI-39-2011, de fecha 26 de





MINISTERIO DE EDUCACIÓN

octubre de 2011. El total de las deficiencias no fue corregido en su oportunidad, por lo que se consignan en el informe de deficiencias que se adjunta.

Atentamente,

C.C: Archivo