



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 23 de julio de 2009

Licenciada

Ana Francisca Ordóñez de Molina

Ministra de Educación

SU DESPACHO

Señora Ministra:

Hemos efectuado la Auditoría Financiera de Gestión al Grupo 300, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, de la Dirección Departamental de Educación de Petén, con el objeto de evaluar y emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución.

Nuestro examen se basó en la revisión y verificación de las operaciones y registros contables, ocurridos durante el período fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de mayo 2009 y como resultado de nuestro trabajo, hemos detectado los siguientes aspectos importantes.

I LIMITACIONES

El alcance del trabajo fue limitado por los siguientes aspectos importantes.

- La certificación de la sumatoria de las tarjetas de responsabilidad al 31 de diciembre 2008, tarjetas de responsabilidad de las compras efectuadas de enero a mayo 2009 y formularios 1-H, grupo 300, de los años 2008 y 2009, fueron solicitados a través de los oficios DIDAI-DIDEDUCPP-045-, de fecha 25/06/2009; DIDAI-DIDEDUCPP-047 y DIDAI-DIDEDUCPP-049-, ambos de fecha 02/07/2009. Sin embargo, dicha información no fue proporcionada por los responsables de la Dirección Departamental de Educación de Petén.
- De la misma manera, se requirió listado de vehículos y presentación física de los mismos, a través de los oficios DIDAI-DIDEDUCPP-045 y DIDAI-DIDEDUCPP-046, de fechas 25 y 26 de junio 2009 respectivamente. Sin embargo, tampoco fueron verificados, debido a diversas justificaciones manifestadas por escrito por los responsables de su uso y custodia, las cuales impidieron constatar los registros de los vehículos en el libro de inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Petén.
- Mediante oficio No. DIDAI-DIDEDUCPP-048-2009, de fecha 01 de julio 2009, se requirió las pruebas de cumplimiento, del cuestionario de control interno, sin embargo, tampoco fueron proporcionadas por los responsables de la Dirección Departamental de Educación de Petén.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

No. 1. Diferencia entre el SICOIN WEB y libro de inventarios

Se determinó que en la Dirección Departamental de Educación de Petén, existe una diferencia entre el saldo del libro de inventarios al 31 de diciembre de 2008 y el reporte generado por el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, a través del Formulario Resumen de Inventario Institucional FIN-01, y el Formulario Detalle de Inventario por Cuenta FIN-02, la cual asciende a un total de: Cuatrocientos ochenta y cinco mil seiscientos ochenta y un quetzales con 12/100 (Q.485,681.12).

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire sus instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, a efecto de realizar lo siguiente:

- a) El Encargado de la Sección de Inventarios, debe proceder a realizar de manera inmediata revisión física de cada uno de los bienes que aparecen registrados en el libro de inventarios.
- b) Determinar de acuerdo al inventario físico practicado, el motivo de la diferencia establecida, entre el libro de inventarios y el SICOIN, procediendo de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en caso de bienes faltantes ó extraviados.

No. 2. Activos fijos adquiridos, no registrados en el libro de inventario y SICOIN WEB

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, se determinó que se efectuaron compras de activos fijos durante el año 2008, a través del procedimiento de compra directa, por la cantidad de: Treinta y nueve mil quinientos noventa y cinco quetzales exactos (Q.39,595.00). Sin embargo, no fueron registrados al libro de inventario correspondiente y tampoco en el modulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, proceda a girar sus instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, para que la persona encargada de inventarios, proceda de forma inmediata a darle ingreso a los bienes de activos fijos en el módulo de inventarios del SICOIN WEB, en el libro de inventario y en las tarjetas de responsabilidad correspondientes.



No. 3. Activos fijos ingresados en SICOIN WEB, no registrados en libro de Inventarios

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, se determinó que en el FIN-02, Formulario Detalle de Inventarios por Cuenta, se tienen registrados instrumentos musicales que no se encuentran ingresados en el libro de inventario.

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

El Director Departamental de Educación de Petén, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto de realizar lo siguiente:

Que el encargado de inventarios proceda a realizar su registro en libros y que se continúe con el procedimiento establecido en el reglamento de inventarios

No. 4. Vehículos inservibles que no se les ha dado de baja

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, se determinó que no se ha concluido el trámite para solicitar la baja correspondiente a diez (10) motocicletas y dos (2) camionetas, que se encuentran registradas en los folios número 5 y 6 del libro de inventarios y que se encuentran en estado inservible.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire sus instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, a efecto de que realice lo siguiente:

Gestionar ante la Delegación de la Contraloría General de Cuentas y ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, el traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente o continuar con el proceso de baja iniciado con anterioridad.

No. 5. Adiciones al inventario sin notificar a la Dirección de Contabilidad del Estado

Al realizar las pruebas de cumplimiento en la Dirección Departamental de Educación de Petén, se determinó que no se ha dado el aviso correspondiente a la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de las adiciones al inventario realizadas durante el año 2008 y durante el periodo de 01 de enero al 31 de mayo 2009.

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

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Petén, implementar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas respecto al registro de los bienes en el inventario, asimismo gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, a efecto de notificar de forma inmediata a la Dirección de



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA

Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, las adiciones que se hayan realizado al inventario.

No. 6. Falta de documentación legal de vehículos

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, se determinó que cinco vehículos de dos ruedas, carecen de placas y tarjeta de circulación. Además se constató que veintitrés vehículos de dos ruedas y tres de cuatro ruedas, no tienen la calcomanía del año 2009.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, implemente el control interno y emita los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, en este caso debe girar instrucciones por escrito para que el Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, realice las gestiones necesarias para que de forma inmediata, realice los trámites legales necesarios, para que todos los vehículos oficiales posean documentos legales para poder circular en las vías públicas del territorio nacional

No. 7. No se realizó inventario al 31 de diciembre 2008

Se determinó que en la Dirección Departamental de Educación de Peten, no se practicó recuento físico de los diversos activos fijos, registrados en el libro de inventarios al 31 de diciembre 2008.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire sus instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, a efecto realice lo siguiente:

- a) El Encargado de Inventarios en el presente año, debe practicar recuentos físicos a todos los bienes, previo a enviar el informe a Contabilidad del Estado.
- b) Que el Director Departamental en coordinación con las diferentes Secciones o Departamentos apoyen al Encargado de Inventarios para la toma físicas del mismo.

No. 8. Falta de seguro de vehículos oficiales

Se determinó que en la Dirección Departamental de Educación de Peten, existen veintitrés (23) vehículos de dos ruedas, asignados a Supervisores y personal de la Dirección, que no se encuentran asegurados contra robos y otros daños.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, implante el control interno y gire instrucciones en forma escrita al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, para



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA

que en Coordinación con el Planificador Educativo incluyan en la Planificación Operativa Anual del próximo año, una asignación presupuestaria para el pago del seguro.

Asimismo, con respecto al presente año, se deben realizar las gestiones correspondientes de transferencia ó ampliación presupuestaria ante la Dirección de Administración Financiera –DAFI-, a efecto de disponer del seguro de los vehículos.

No. 9. Falta de codificación de activos fijos

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, se determinó que los bienes adquiridos hasta el 31 de diciembre del año 2008, no se encuentran identificados con el código del Módulo de Inventarios del SICOIN WEB.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire sus instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, para que el Encargado de Inventarios, proceda de forma inmediata a identificar con el número de código del Modulo de Inventarios del SICOIN WEB, a todos los bienes ingresados en el libro de inventarios.

No. 10. Falta de manual de funciones y procedimientos

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, se constató la falta de un manual de funciones y procedimientos para la Sección de Inventarios.

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

El Director Departamental de Educación de Petén, debe girar instrucciones en forma escrita al Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, para que en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional-DIDEFI- se diseñe de forma inmediata un manual de funciones y procedimientos de cada área de trabajo de la Dirección Departamental de Educación, de acuerdo a la nueva reestructuración, el cual debe ser de conocimiento y de aplicación general.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron conocidos y discutidos con los responsables, quienes manifestaron su conformidad, según acta No. 16-2009, de fecha 16/07/2009. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

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

Atentamente,