



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo

CAI-00006

Nombramiento:

NAI-006-2023

SIAD No.:

617942

Fecha del Nombramiento:

27 de enero de 2023

Fecha de entrega del Informe:

22 de marzo de 2023

Fecha de entrega del Informe Final:

12 de abril de 2023

Nombre del Auditor:

Raúl Armando Villatoro Ramírez

Nombre del Supervisor:

Jorge Alvaro Salazar Pineda

Entidad:

Dirección Departamental de Educación de
Quetzaltenango

Unidad Ejecutora:

DIDEDUC – QUETZALTENANGO

Tipo de Auditoría:

Auditoría de Cumplimiento

Áreas Examinadas:

Inventario

Período Auditado:

1 de enero al 31 de diciembre de 2022

TOMO 1 de 1

PBX: (502) 2411-9595



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE QUETZALTENANGO
Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2022
CAI 00006**

GUATEMALA, 17 de Marzo de 2023

Guatemala, 17 de Marzo de 2023

Licenciado:
Francisco Tito Huinac Xiloj
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-006-2023, emitido con fecha 27-01-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

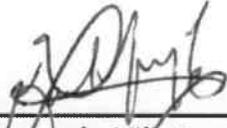
Sin otro particular, atentamente

F. _____


Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor

Lic. Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

F. _____


Raul Armando Villatoro Ramirez
Lic. Raul Armando Villatoro Ramirez
Auditor Coordinador

AUDITOR INTERNO
Dirección de Auditoría Interna DIDAI
Ministerio de Educación

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	10
ANEXO	10

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza- aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

1.2 VISIÓN

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública de fecha 11 de mayo de 1994.
- Circular número 3-57 Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, de fecha 01 de diciembre de 1969.
- Procedimiento Inventario de Bienes INV-PRO-01 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Instructivo Alzas de bienes muebles, INV-INS-01 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Instructivo Asignación de bienes muebles, INV- INS-02 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Instructivo Bajas de bienes muebles, INV-INS-03 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Instructivo Administración de Inventario, INV-INS-04 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Resolución 1113 del Ministerio de Educación, aprobación para la publicación y utilización de documentos que se encuentran en el sitio WEB del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

Nombramiento(s)

No. 006-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;

NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;

NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;

NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;

- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Determinar que se encuentren conciliados la información registrada en el Libro Mayor de Inventarios y formularios FIN1 y FIN2.

4.2 ESPECÍFICOS

- Determinar la veracidad de la información trasladada en el FIN1 y FIN2
- Determinar si no existen bienes no contabilizados
- Determinar el saldo real de inventarios
- Determinar una muestra de 20 bienes.

5. ALCANCE

Verificar que los saldos de inventario estén debidamente conciliados en los registros correspondientes al 31 de diciembre de 2022, para lo cual se efectuará la revisión de 20 bienes, así como la conciliación del saldo en el libro de inventario, tarjetas de responsabilidad y FIN 2 al 31 de diciembre de 2022.

Se seleccionaron por método no estadístico 20 elementos:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Conciliación de saldos en los diferentes registros de inventario	104	NO		20

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hay limitaciones

6. ESTRATEGIAS

Para la realización de la auditoría se elaboró la matriz de evaluación de riesgos, el cuestionario de control interno, se realizaron pruebas de cumplimiento con base a los componentes de control interno y verificación de bienes, en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Conciliación de saldos en los diferentes registros de inventario

Riesgo materializado

Deficiencia No. 1

Saldos no conciliados en FIN-01 y FIN-02, libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, al realizar la evaluación en el área de inventario se determinó que los registros de inventarios, no se encuentran conciliados y tampoco se realizó la toma física del inventario, estableciéndose los siguientes datos según registros: a) Formularios FIN-01 y FIN-02 generados del sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB módulo de inventarios asciende a Q 30,359,263.14; b) el registro del libro de inventarios por la cantidad de Q 30,339,844.91 y c) Certificación de tarjetas de responsabilidad de bienes por la cantidad de Q 22,585,364.19, incumpliendo con lo regulado en el instructivo Administración de Inventarios INV-INS-004 apartado c.1 actividad 1 del Sistema de Gestión de Calidad, con respecto a realizar un corte de operaciones para realizar la toma física de inventarios sin necesidad de llegar a la fecha estipulada (31 de diciembre) con el objeto de depurar y conciliar el libro de inventarios con los registros, de los módulos de inventarios y contabilidad SICOIN WEB.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, ya que a pesar de que se han realizado procesos en el departamento financiero en el área de inventarios para conciliar los inventarios, no ha sido posible concluir el mismo.

Comentario de los Responsables

De conformidad con el oficio UF-0033-2023, de fecha 13 de marzo de 2023, indicaron literalmente lo siguiente: "... Con respecto a la Deficiencia No. 1 informamos que se ha estado trabajando en los diferentes procesos que se tienen en la Sección de Inventario ya que a mediados del mes de abril de 2021 destituyeron al Encargado de Inventario nombrado en esa DIEDUC y a finales del mes de mayo del año 2021 me entregan Resolución para hacerme cargo de la Sección mencionada, quedando como único responsable de esta Área de forma interina, por lo que se inició el proceso de verificación de documentación existente en archivos, tomando en cuenta que el anterior Encargado de

Inventario no dejó entregada la documentación respectiva y tampoco entregó cada proceso para conocer el avance, todo esto consta en el acta No. 08-2021 registrada en el Libro de Actas de la Jefatura Financiera. Al momento de recibir el Inventario en el año 2021 se inició con la verificación y se pudo determinar que el anterior Encargado de Inventario no dejó conciliados los saldos de Libro de Inventario, FIN-01 y FIN-02 y tarjetas de responsabilidad. En éstas últimas se detectaron varias deficiencias las cuales están registradas en el acta antes mencionada.

La verificación se inició hasta el mes de junio 2021, ya que como se ha explicado el anterior Encargado de Inventarios no dejó entregada la documentación de ningún proceso y tampoco las llaves de bodegas, archivos y escritorio, lo cual se hizo saber a las autoridades a través del oficio UF-100-2021, así mismo para poder acceder a la documentación se tuvieron que abrir las bodegas y archivos hasta el día 2 de junio, lo cual no se podía realizar sin la anuencia de las autoridades, para el efecto se adjunta Certificación del Acta No. 11-2021 donde consta lo indicado. Hasta tener acceso a los archivos se inició con la búsqueda de documentos para determinar la diferencia existente. Una vez iniciada la revisión, pudimos encontrar y detectar que desde el año 2005 se trae una diferencia la cual es por la duplicidad de bienes en el SICOIN WEB, así mismo encontramos la documentación del listado de los bienes que están duplicados en dicho sistema.

Además en el año 2021 la Jefa Financiera realizó un listado de todas las actividades que se consideraron inconclusas en la Sección de Inventario, dándole prioridad al cuadro del Inventario, sin embargo, no se dio continuidad al proceso debido a que se efectuó la compra de bienes de los establecimientos experimentales los cuales debían ingresarse al SICOIN, al libro de inventarios, codificarse y verificarse físicamente, además se debían trabajar las actividades propias de fin de año tales como recepcionar el FIN I y FIN II de todos los establecimiento educativos públicos del departamento de Quetzaltenango, los cuales deben revisarse uno por uno para evitar que se trasladen con errores a la Dirección de Administración Financiera, elaborar el consolidado de todos los establecimientos, imprimir y firmar el informe que consta de un aproximado de 1500 hojas y enviar a la ciudad capital. Se reitera que únicamente se contaba con el colaborador Jonatan López para todas estas actividades". Ver en anexo complemento de comentarios

Responsables del área

JONATAN HUMBERTO LOPEZ PEREZ
FLOR DE CANDELARIA CIFUENTES ALONZO de RODRIGUEZ
LIZA ROBERTA LOPEZ NIMATUJ
FRANCISCO TITO HUINAC XILOJ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El director departamental de educación de Quetzaltenango, gire instrucciones por	16/03/2023

	<p>escrito a la subdirectora administrativa financiera para que por medio del departamento de recursos Humanos se gestione los puestos que están vacantes en el área de inventarios, a fin de que en un corto plazo se realice en el área de Inventarios de la DIEDUC los siguientes procesos:</p> <p>A. Se realice la toma física del inventario y se determine el saldo real del inventario institucional B. Se actualicen las tarjetas de responsabilidad C. Se concilien los saldos en inventarios en los registros de FIN-01 y FIN-02, libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad.</p>	
--	---	--

2. Conciliación de saldos en los diferentes registros de inventario

Riesgo materializado

Deficiencia No. 2

Registros inoportunos en libro de inventarios.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, al practicar la evaluación en el área de inventario se determinó que para el registro de las operaciones del inventario institucional al 31 de diciembre de 2022, se utilizaron los folios del 2 al 22 del libro de inventarios de hojas movibles, el cual fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según registro QTZ-15-2023, el 18 de enero de 2023, lo cual evidencia que las operaciones no fueron asentadas de forma inmediata tal y como lo establece la Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, que indica que con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia debido a que la solicitud para la autorización del libro (de hojas movibles) fue presentada el 29 de diciembre en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas y la autorización del mismo fue hasta el 18 de enero de 2023, surtiendo efectos posteriores a la fecha de autorización, sin embargo, se asentaron registros que corresponden al inventario al 31 de diciembre de 2022.

Comentario de los Responsables

De conformidad con el oficio UF-033-2023 de fecha 13 de marzo de 2023, indicaron literalmente lo siguiente: "...Con respecto a la deficiencia No. 2 Los registros de los bienes del Inventario del año 2022, no son registros inoportunos, ya que se inicia el registro en el Folio No. 178 del libro de Inventario con registro No. 2911-2009 autorizado por Contraloría General de Cuentas de fecha 24 de marzo de 2009. En el mes de noviembre del año 2022 se fue a consultar a la Delegación de Contraloría por el trámite de autorización del Libro y por parte de la Delegación de Contraloría General de Cuentas de

Quetzaltenango se nos indicó que por la alta carga de trabajo en la habilitación de Libros no se me podía recibir la solicitud, ya que muchos centros educativos públicos de los diferentes municipios de Quetzaltenango estuvieron realizando la habilitación y autorización de libros de Inventario para dichos centros y dejaban muchos días para poder entregar los mismos ya que Contraloría General de Cuentas habilita y autoriza libros de varias instituciones y realiza otro tipo de trámites y que tenían libros acumulados de varios municipios por entregar y sellar de autorizados por lo que se me solicitaba que pudiera llegar en el mes de diciembre.

En el año 2022 se trabajaron traslados de bienes, pero por la explicación recibida en Contraloría de Cuentas de llegar a solicitar en diciembre y por la experiencia que se tiene de años anteriores se contempló que el espacio era suficiente para registrar toda la información de traslados de bienes en los folios restantes que eran un total de 16 folios antes de llegar al Folio 199, se realizó la solicitud de habilitación y autorización de un nuevo Libro de Inventario por medio del Oficio No. INV-122-2022 de fecha 28 de diciembre de 2022 y recibido el día 29 de diciembre de 2022 por el Lic. José Juan Archila Tojil en la Delegación de Contraloría General de Cuentas Quetzaltenango, manifestando la persona en mención que el registro saldría con fecha del año 2022, situación que no sucedió. Por lo que se adjunta el oficio mencionado y las boletas de pago para la habilitación y autorización del libro.

La solicitud no fue presentada los primeros días de diciembre ya que se estuvieron revisando expedientes FIN I y FIN II de establecimientos educativos, luego la ausencia por motivos de salud indicados anteriormente como lo fue el contagio de COVID (se adjunta copia de la prueba) y por lo inesperado del resultado ya no se dejó entregada la llave de la oficina para que otra persona se hiciera cargo de la entrega del oficio en Contraloría, debiendo incorporarme a mis labores antes de finalizar la cuarentena puesto que los días 20, 21 y 22 de diciembre del año 2022 se estuvieron recibiendo escritorios para el departamento de Quetzaltenango por parte de FODES, haciendo la verificación total el 27 y 28 de diciembre, todo en horario de 8:00 a 18:30 horas. El resto del personal de la Unidad Financiera se encontraba de vacaciones.

Todos los procesos en la Sección de Inventarios han sido consensuados con las autoridades de esta DIEDUC. El presente oficio consta de 107 folios..."

Responsables del área

JONATAN HUMBERTO LOPEZ PEREZ
FLOR DE CANDELARIA CIFUENTES ALONZO de RODRIGUEZ
LIZA ROBERTA LOPEZ NIMATUJ
FRANCISCO TITO HUINAC XILOJ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
-----	-------------	----------------

1	El director departamental de educación de Quetzaltenango, gire instrucciones por escrito a la subdirectora administrativa financiera para que por su medio instruya a la jefe financiera para que los registros en el libro de inventarios se realicen de forma oportuna y con ello evitar deficiencias como la reportada, así como el riesgo de posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo, por registrar operaciones que corresponden antes de la fecha de autorización del libro de inventarios.	16/03/2023
---	---	------------

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De conformidad con la evaluación realizada al riesgo que dio origen al nombramiento de auditoría en cuanto a que exista variación entre los saldos reportados en el libro de inventarios con el FIN-01 y FIN-02, así como saldos no contabilizados, se concluye que por el período auditado en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, no se registraron saldos no contabilizados según el reporte R00807391.rpt generado en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental - SICOIN-, asimismo los saldos no han sido conciliados y los registros no se realizaron de forma oportuna, por lo que las deficiencias se confirman y es responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, implementar las recomendaciones realizadas por la Dirección de Auditoría Interna, así como fortalecer los controles establecidos y la realización de gestiones que sean necesarias que mitiguen los riesgos identificados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____

Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor

Lic. Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor

Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

ANEXO

F. _____

Raul Armando Villatoro Ramirez
Auditor Coordinador

Lic. Raul Armando Villatoro Ramirez
AUDITOR INTERNO

Dirección de Auditoría Interna DIDAI
Ministerio de Educación

Comentarios de los responsables según oficio No. UF-033-2023 de fecha 13/03/2023.

M.A. Javier Estuardo Romero Espinoza
SUB-DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI
Ministerio de Educación

Licda. Julia Victoria Manzon Pérez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

ANEXO AL INFORME
CAI: 00006



Oficio UF-033-2023

Quetzaltenango, 13 de marzo de 2023

Licenciado
Raúl Armando Villatoro Ramírez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna DIDAI
Ministerio de Educación



Licenciado Villatoro:

Por este medio y de manera atenta nos dirigimos a usted para darle respuesta a su Cédula CAI No.: 00006, Oficio de Notificación No.: UDAI-001-2023, Conciliación de SalDOS en los diferentes registros de inventario, de fecha Guatemala, 06 de marzo 2023. Por lo que se envía la siguiente respuesta para poder desvanecer las posibles deficiencias.

1. Deficiencia No. 1

SalDOS no conciliados, en FIN-01 y FIN-02, libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, al realizar la evaluación del Área de Inventarios se determinó que los registros de inventarios, no se encuentran conciliados y tampoco se realizó la toma física del inventario, estableciéndose los siguientes datos según registros: a) Formularios FIN-01 y FIN-02 generados del sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB módulo de Inventario asciende a Q.30,359,263.14; b) el registro del libro de inventario por la cantidad de Q.30,339,844.91 y c) Certificación de tarjetas de responsabilidad de bienes por la cantidad de Q 22,585,364.19, incumpliendo con lo regulado en el instructivo Administración de Inventarios INV-INS-004 apartado c.1 actividad 1 del Sistema de Gestión de Calidad, con respecto a realizar un corte de operaciones para realizar la toma física de inventarios sin necesidad de llegar a la fecha estipulada (31 de diciembre) con el objeto de depurar y conciliar el libro de inventarios con los registros, de los módulos de inventarios y contabilidad SICOIN WEB.

..... 1/6





Con respecto a la Deficiencia No. 1 informamos que se ha estado trabajando en los diferentes procesos que se tienen en la Sección de Inventario ya que a mediados del mes de abril de 2021 destituyeron al Encargado de Inventario nombrado en esta DIDEDUC de Quetzaltenango y a finales del mes de mayo del año 2021 me entregan Resolución para hacerme cargo de la Sección mencionada, quedando como único responsable de esta Area de forma interina, por lo que se inició el proceso de verificación de documentación existente en archivos, tomando en cuenta que el anterior Encargado de Inventario no dejó entregada la documentación respectiva y tampoco entregó cada proceso para conocer el avance, todo esto consta en el acta No. 08-2021 registrada en el Libro de Actas de la Jefatura Financiera. Al momento de recibir oficialmente la Sección de Inventario y tener la papelería correspondiente junio del año 2021 se inició con la verificación y se pudo determinar que el anterior Encargado de Inventario no dejó conciliados los saldos entre el Libro de Inventario, FIN-01 y FIN-02 y tarjetas de responsabilidad. En éstas últimas se detectaron varias deficiencias las cuales están registradas en el acta antes mencionada.

La verificación se inició hasta el mes de junio 2021, ya que como se ha explicado el anterior Encargado de Inventarios no dejó entregada la documentación de ningún proceso y tampoco las llaves de bodegas, archivos y escritorio, lo cual se hizo saber a las autoridades a través del oficio UF-100-2021, así mismo para poder acceder a la documentación se tuvieron que abrir las bodegas y archivos hasta el día 2 de junio, lo cual no se podía realizar sin la anuencia de las autoridades, para el efecto se adjunta Certificación del Acta No. 11-2021 donde consta lo expuesto. Hasta tener acceso a los archivos se inició con la búsqueda de documentos para determinar la diferencia existente. Una vez iniciada la revisión, pudimos encontrar y detectar que desde el año 2005 se trae una diferencia la cual es por la duplicidad de bienes en el SICOIN WEB, así mismo encontramos la documentación del listado de los bienes que están duplicados en dicho sistema.

Además en el año 2021 la Jefa Financiera realizó un listado de todas las actividades que se consideraron inconclusas en la Sección de Inventario, dándole prioridad al cuadro del Inventario, sin embargo, no se dio continuidad al proceso debido a que se efectuó la compra de bienes de los establecimientos experimentales los cuales debían ingresarse al SICOIN, al libro de inventarios, codificarse y verificarse físicamente, no solamente en la cabecera municipios sino que en San Carlos Sija y Coatepeque, así mismo se debían trabajar las actividades propias de fin de año tales como recepcionar el FIN I y FIN II de todos los establecimientos educativos públicos del departamento de Quetzaltenango, los cuales deben revisarse uno por uno para evitar que se trasladen con errores a la Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Educación, elaborar el consolidado de todos los establecimientos, imprimir y firmar el informe que consta de un aproximado de 1500 hojas y enviar a la ciudad capital. Se reitera que únicamente se contaba con el colaborador Jonatan López para todas estas actividades.

.....2/6





En el año 2022 se retoman nuevamente los procesos pendientes de Inventarios lo cual consta en el Oficio No. UF-018-2022 y Oficio No. INV-07-2022 y cuando ya se tenía el plan de trabajo nuevamente en marcha se recibió correo electrónico en donde se indicó que se debía iniciar con el proceso de la baja de bienes según el Decreto 02-2022 Ley de Disposición para la Baja de Bienes Muebles Inservibles en los Centros Educativos Públicos, todo lo descrito está documentado según Oficio No. UF-024-2022, Oficio No. INV-08-2022, correos electrónicos con información relacionada a la baja de bienes enviadas por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, Circular No. VDA-003-2022 y Decreto 02-2022, correo electrónico de la publicación de documento del SGC, correo electrónico Prov. 200-2022 Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles Inservibles en los centros educativos por Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-, Providencia No. DIGECOR -200-2022, Instructivo de Inventarios Código INV-INS-06 Baja de Bienes Muebles Inservibles en los Centros Educativos Públicos Decreto 02-2022, Circular No. VDA-008-2022, Circular No. VDA-012-2022, Circular DAFI-0183-2022 y Oficio No. 302-2022 Ref. Despacho/dnpl Quetzaltenango 30-08-2022. Lo que retraso nuevamente esta acción por lo que en el mes de enero del año 2023 se retoma el tema de la diferencia para conciliar los saldos. (Se adjunta el Oficio No. INV-06-2023 y Oficio No. INV-07-2023).

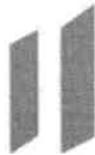
Al momento de revisar el Acuerdo Ministerial 50-2022 el cual rige la actual modalidad para trabajar los inventarios y el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, vemos cual es el procedimiento a seguir para poder corregir la duplicidad de bienes la cual está causando la diferencia, al revisar los roles que se tienen asignados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB tanto el Encargado de Inventarios como la Jefa Financiera no tenían los roles específicos para poder dar de baja a los bienes por duplicidad (sin afectación contable). (Se adjunta el Oficio No. INV-19-2023). Se solicitó el usuario respectivo pero debido al ascenso de puesto del colaborador Jonatan López, queda nuevamente en suspenso la conciliación de saldos de inventario entre el libro y el SICOIN WEB.

Con respecto al cuadro del total de las tarjetas de responsabilidad de bienes también es un proceso que se le está dando prioridad, por lo que en el mes de enero del año 2023 se empieza con el proceso de la actualización (se adjunta oficio No. INV-06-2023, Oficio No. INV-08-2023, Oficio No. INV-09-2023, Oficio INV-10-2023 y Circular Inventarios No. 02-2023).

Así mismo el total del cuadro de tarjetas de responsabilidad no está conciliado con el Libro de Inventario y el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB porque el anterior Encargados de Inventarios no dejó registrados varios bienes en tarjetas de responsabilidad por lo que se está buscando cuáles son los bienes que se tienen que registrar en tarjetas de responsabilidad y quienes son las personas responsables para poder hacer los registros en tarjetas y muchos de esos bienes fueron entregados por medio de Actas.

.....3/6



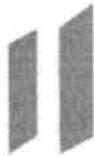


Este proceso de la toma física y actualización de tarjetas no se pudo realizar de lleno en el año 2022 por los siguientes motivos:

- Las tarjetas de responsabilidad tienen diversos inconvenientes lo cual está detallado en el acta No. 08-2021 en el punto Cuarto.
- En el año 2022 se estuvo trabajando compras del Grupo 300 del programa de Dirección y traslados de bienes de otras entidades a esta DIDEDUC.
- En el año 2022 se trabajó todo el proceso de Baja de Bienes inservibles Decreto 02-2022 Ley de Disposición para la Baja de Bienes Muebles Inservibles en los Centros Educativos Públicos, este proceso se trabajó a tiempo completo abarcando los 24 municipios del departamento de Quetzaltenango. En este proceso se trabajó desde capacitar a los profesionales encargados del distrito, se estuvieron atendiendo llamadas a los teléfonos de oficina, números personales, mensajes por WhatsApp, correos electrónicos y atención personalizada a los directores de escuelas e institutos así como a los profesionales encargados de los Distritos, también se realizaron verificaciones físicas aleatorias a los centros educativos públicos que solicitaron la baja de bienes, se recibieron los expedientes de solicitud de baja, se realizaron resoluciones de autorización de baja de bienes, se recibieron expedientes finales de la baja de bienes, se revisaron los expedientes de inicio y expedientes finales corroborando que estuviera completa toda la documentación.
Se trabajaron un total de 433 centros educativos públicos los cuales realizaron proceso de la baja de bienes ferrosos y no ferrosos en el departamento de Quetzaltenango, para cada tipo de bien debía realizarse un expediente independiente. (Se adjunta el calendario de actividades del proceso de Baja de Bienes en el Departamento de Quetzaltenango y Circulares de Inventarios No.01-2022, 02-2022, 03-2022, 04-2022, 05-2022, 06-2022, 07-2022 y 01-2023)
- El 09 de febrero de 2022 el Encargado de Inventarios a.i. salió positivo de COVID por lo que se tuvo que cumplir con el periodo de cuarentena siendo un total de 14 días.
- El 09 de febrero de 2022 la Jefa Financiera salió positiva de COVID por lo que se tuvo que cumplir con el periodo de cuarentena siendo 14 días.
- El 11 de diciembre el Encargado de Inventarios a.i. salió positivo de COVID por lo que se tuvo que cumplir con el periodo de cuarentena que para esta fecha ya era de 10 días.
- El día sábado 26 de noviembre del año 2022 y los días 20, 21, 22 de diciembre del año 2022 se estuvieron recibiendo escritorios para el departamento de Quetzaltenango por parte de FODES, .
- Nuevamente se realizaron los procesos propios de fin de año (FIN I y FIN II de establecimientos educativos y todo lo que conlleva el mismo), atendiendo a más de 600 directores, y se sigue con la problemática de la carga laboral y la falta de personal en la Sección de Inventario.

.....4/6





- En enero del presente año se retoma el tema de la actualización de Tarjetas de Responsabilidad por lo que ya se está trabajando en ello, pero el proceso tuvo un atraso por el requerimiento de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas y solicitud de información de Planta Central de diferentes Direcciones. Se debe realizar el cuadro total de las tarjetas de responsabilidad y se puedan conciliar con el saldo del Libro de Inventario y el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB. Se adjunta una tarjeta de responsabilidad y una hoja de trabajo que se están utilizando para realizar dicha actividad.

2. Deficiencia No. 2

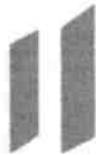
Registros inoportunos en el libro de inventarios.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, al practicar la evaluación del Área de Inventarios se determinó que para el registro de las operaciones del inventario Institucional al 31 de diciembre de 2022, se utilizaron los folios del 20 al 22 del libro de inventarios de hojas movibles, el cual fue autorizado por Contraloría General de Cuentas, según registro QTZ-15-2023, el 18 de enero de 2023, lo cual evidencia que las operaciones no fueron asentadas de forma inmediata tal y como lo establece la Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, indica que con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá de disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.

Con respecto a la deficiencia No. 2 Los registros de los bienes del Inventario del año 2022, no son registros inoportunos, ya que se inicia el registro en el Folio No. 178 del libro de Inventario con registro No. 2911-2009 autorizado por Contraloría General de Cuentas de fecha 24 de marzo de 2009. En el mes de noviembre del año 2022 se fue a consultar a la Delegación de Contraloría por el trámite de autorización del Libro y por parte de la Delegación de Contraloría General de Cuentas de Quetzaltenango se nos indicó que por la alta carga de trabajo en la habilitación de Libros no se me podía recibir la solicitud, ya que muchos centros educativos públicos de los diferentes municipios de Quetzaltenango estuvieron realizando la habilitación y autorización de libros de Inventario para dichos centros y dejaban muchos días para poder entregar los mismos ya que Contraloría General de Cuentas habilita y autoriza libros de varias Instituciones y realiza otro tipo de trámites y que tenían libros acumulados de varios municipios por entregar y sellar de autorizados por lo que se me solicitaba que pudiera llegar en el mes de diciembre.

.....5/6





En el año 2022 se trabajaron traslados de bienes, pero por la explicación recibida en Contraloría de Cuentas de llegar a solicitar en diciembre y por la experiencia que se tiene de años anteriores se contempló que el espacio era suficiente para registrar toda la información de los traslados de bienes en los folios restantes que eran un total de 16 folios antes de llegar al Folio 199, se realizó la solicitud de habilitación y autorización de un nuevo Libro de Inventario por medio del Oficio No. INV-122-2022 de fecha 28 de diciembre de 2022 y recibido el día 29 de diciembre de 2022 por el Lic. José Juan Archila Tojil, en la Delegación de Contraloría General de Cuentas Quetzaltenango, manifestando la persona en mención que el registro saldría con fecha del año 2022, situación que no sucedió. Por lo que se adjunta el oficio mencionado y las boletas de pago para la habilitación y autorización del libro.

La solicitud no fue presentada los primeros días de diciembre ya que se estuvieron revisando expedientes FIN I y FIN II de establecimientos educativos, luego la ausencia por motivos de salud indicados anteriormente como lo fue el contagio de COVID (se adjunta copia de la prueba) y por lo inesperado del resultado ya no se dejó entregada la llave de la oficina para que otra persona se hiciera cargo de la entrega del oficio en Contraloría, debiendo incorporarme a mis labores antes de finalizar la cuarentena puesto que los días 20, 21 y 22 de diciembre del año 2022 se estuvieron recibiendo escritorios para el departamento de Quetzaltenango por parte de FODES, haciendo la verificación total el 27 y 28 de diciembre, todo en horario de 8:00 a 18:30 horas. El resto del personal de la Unidad Financiera se encontraba de vacaciones.

Todos los procesos en la Sección de Inventarios han sido consensuados con las autoridades de esta DIDEUC. El presente oficio consta de 107 folios

Agradeciendo su atención al presente, quedamos de usted.

Jonatán Humberto López Pérez
DIDEDUC, Quetzaltenango

Licda. Flor de Candelaria Cifuentes Alonzo
Jefa Financiera
DIDEDUC, Quetzaltenango

Licda. Liza Roberta López Nimán
Subdirectora Administrativa Financiera
DIDEDUC, Quetzaltenango

Lic. Francisco Tito Huinac Xiloj
Director Departamental de Educación
DIDEDUC, Quetzaltenango

C.c. Archivo