



Guatemala, julio 15 de 2009

Licenciada
Ana Francisca Ordoñez Molina
Ministra de Educación
Su Despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión Grupo 300, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, de la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de las operaciones contables.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables así como los registros del módulo de inventario, del SICOIN WEB, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo del año 2009, habiéndose determinado los siguientes aspectos importantes.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES.

HALLAZGO No. 1

Falta de caución de responsabilidad mediante fianza.

En la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, al 31 de mayo 2009, se determinó que el Coordinador de la Sección Administrativa y Encargado de Inventario no cauciona su responsabilidad mediante fianza, por la administración y custodia de los recursos y bienes.

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

La Directora Departamental de Educación de el Progreso, debe instruir por escrito a la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, para que solicite a la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que realicen en forma mensual el descuento de fianza al personal que administra y custodia recursos y bienes.

HALLAZGO No. 2

Bienes en mal estado sin trámite de baja

Los bienes que se encuentran en mal estado registrados en el inventario de la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, al 31 de mayo de 2009, por la cantidad de Q 46,387.25, se constató que no se ha realizado el trámite de baja correspondiente.



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

La Directora Departamental de Educación de el Progreso, debe girar instrucciones por escrito a la Jefa Administrativa Financiera y al Coordinador de la Sección Administrativa a efecto que gestionen capacitaciones para el Jefe de la Unidad de Inventarios, que le permitan realizar el trámite de baja de bienes, y cumplan con su función de supervisar las actividades que realiza la unidad de inventario.

HALLAZGO No. 3

Vehículos en uso sin tarjeta de circulación

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, al 31 de mayo se determinó que los vehículos Toyota HILUX, placa O-887BBK, Camioneta Cherokee, placa O-6899, Pick up ZX Admiral y 6 motocicletas placas No. M-60850, M-60848, M-83457, M-92050, M-93042 y M-89686, se encuentran en uso y sin tarjeta de circulación.

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

La Directora Departamental de Educación de el Progreso, debe girar instrucciones escritas al Coordinador de la Sección Administrativa, para que instruya al Encargado de Inventario a efecto de trasladar a los usuarios de los vehículos la tarjeta de circulación original o fotocopias autenticadas.

HALLAZGO No. 4

Vehículos no asegurados

En la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, al 31 de mayo de 2009 existen tres (3) vehículos de cuatro ruedas, y seis (6) vehículos de dos ruedas, que no cuentan con seguro contra robo y otros daños.

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

Que la Directora Departamental de Educación de el Progreso gire instrucciones escritas, a la Jefa Administrativa Financiera, para que gestione ante la Dirección de Administración Financiera la asignación de cuota financiera a efecto de pagar el seguro para los vehículos de cuatro ruedas y realizar modificaciones presupuestarias para los vehículos de dos ruedas, para evitar sufrir pérdidas totales en caso de incidentes, robos u otros daños.



HALLAZGO No. 5

Bienes sin código de identificación.

En la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, al 31 de mayo del 2009, existen bienes sin código, que permita la identificación en tarjetas de responsabilidad y el bien físico.

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

La Directora Departamental de Educación de el Progreso, debe girar instrucciones escritas al Coordinador de la Sección Administrativa, para que instruya al Encargado de inventarios a efecto de que verifique de forma periódica el estado de los códigos de los bienes, y reemplace los que se encuentran en mal estado. Asimismo, que agregue marbetes de material adecuado para que los mismos no se deterioren con facilidad.

HALLAZGO No. 6

Diferencia en registros de inventario

La Dirección Departamental de Educación de el Progreso, al 31 de diciembre de 2008, reportó a la Dirección de Bienes del Estado en formulario de resumen de inventario – FIN 01 y formulario de detalle de inventario por cuenta FIN02, que el inventario ascendía a Q 2,287,643.64, y según el Libro de Inventario No. 968-2003, ascendía a Q 2,300,926.07; mostrando una diferencia total de Q 13,282.43.

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

La Directora Departamental de Educación de el Progreso, gire instrucciones por escrito a la Jefa Financiera Administrativa, para que realicen las reclasificaciones de los rubros de la cuenta Maquinaria y Equipo (1232) y Otros Activos (1237), para que los registros del Libro de Inventario y módulo de inventario del Sistema de Contabilidad Integrada, presente la misma información; asimismo que cumpla con su función de supervisar las actividades de la Sección Administrativa y Unidad de Inventario.

Que la Jefa Financiera Administrativa instruya por escrito al Coordinador de la Sección Administrativa y Jefe de la unidad de inventario, a efecto de que concilie en forma mensual los saldos del Libro de Inventario, módulo de inventario y tarjetas de responsabilidad, dejando evidencia en un libro auxiliar.

HALLAZGO No. 7

Artículos fungibles operados en libro de inventario

En el Libro de Inventario No. 968-2003 de la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, al 31 de diciembre de 2008, se registraron artículos fungibles por la cantidad de Q 13,282.43.

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

La Directora Departamental de Educación de el Progreso, gire instrucciones por escrito a la Jefa Financiera Administrativa, a efecto de que el Jefe de la Unidad de Inventario realice los ajustes en el Libro de Inventario y que los artículos fungibles se registren en el Libro auxiliar autorizado.

La Directora Departamental de Educación de el Progreso, gire instrucciones por escrito a la Jefa Financiera Administrativa y al Coordinador de la Sección Administrativa a efecto de que cumplan con la función de supervisar las funciones que realiza el Jefe de la Unidad de Inventario.

HALLAZGO No. 8

No se realiza inventario físico

En la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, al momento de la verificación efectuada se determinó que no realizó inventario físico de bienes, al 31 de diciembre del año 2008.

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

La Directora Departamental de Educación de el Progreso, gire instrucciones por escrito a la Jefa Financiera Administrativa, para que realicen los inventarios físicos, y que concilie en forma mensual los saldos del Libro de Inventario, módulo de inventario y tarjetas de responsabilidad, dejando evidencia en el libro de inventario, firmando al final los empleados que lo elaboraron y autorizado por la Directora.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 9

No se cuenta con manual de funciones y procedimientos

En la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, al 31 de mayo del 2009, no se ha elaborado un manual de funciones y procedimientos para que el personal de la Sección de Inventarios realice su trabajo adecuadamente.

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

La Dirección Departamental de Educación de el Progreso coordinadamente con la dirección que corresponda, debe implantar el control interno, en este caso realizando gestiones para la elaboración y aprobación del manual de funciones y procedimientos para el control y administración del inventario.

HALLAZGO No. 10

Jefe administrativo con funciones de encargado de compras

En la Dirección Departamental de Educación de el Progreso, en la revisión efectuada al 31 de mayo de 2009, se determinó que el Coordinador de la Sección Administrativa, realiza funciones de Encargado de Compras.

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

Que la Directora Departamental de Educación de el Progreso, gire instrucciones escritas al Jefe Administrativo Financiero para que se agilice el proceso de contratación del Encargado de Compras, para garantizar la independencia de las funciones del Coordinador de la Sección Administrativa.

Los hallazgos fueron discutidos con los responsables quienes manifestaron su conformidad en acta No. 10-2009, de fecha 09 de julio de 2009, se presentaron pruebas de desvanecimiento de los hallazgos del 01 al 10.

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.

Atentamente,