



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 09 de julio de 2009.

Licenciada
Ana Francisca Ordóñez de Molina
Ministra de Educación
Su Despacho

Señora Ministra:

Hemos practicado Auditoria de Gestión, Grupo 300 Propiedad Planta y Equipo e Intangibles de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de las operaciones contables de registros de sus ingresos y egresos.

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

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Activos fijos asignados no registrados en tarjetas de responsabilidad

En el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, se asignaron activos fijos comprados en el año 2009, por valor de Q. 290,402.63 y no se registraron en tarjetas de responsabilidad.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el encargado de inventarios, participe en la asignación de bienes al momento de la toma de posesión, entrega de cargos y movimientos internos de personal que con lleve la asignación o movimiento de bienes para que se proceda a realizar el registro de cargo y descargo de bienes en las tarjetas de responsabilidad con la finalidad de tener registros actualizados y oportunos debiendo entregar copia de la tarjeta al responsable.



Hallazgo No. 2

Vehículo sustraído sin solicitud de baja de inventario

En el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, no se ha solicitado ante la Contraloría General de Cuentas la baja del inventario del vehículo sustraído desde el 26 de octubre de 2007, Toyota Hilux, color blanco, chasis RZN1680001738, motor 2RZ1576018, 4 cilindros, tipo pick up, placas de circulación O-502BBR, el cual no estaba asegurado.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el encargado de inventarios, proceda a gestionar ante las entidades que corresponden la solicitud de baja del vehículo.

Hallazgo No. 3

Activos fijos adquiridos no se adicionan oportunamente al inventario.

En el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, se efectuaron adiciones de activos fijos adquiridos en el año 2008. Así mismo las adiciones del año 2009 no se registraron oportunamente.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el encargado de inventarios conjuntamente con el encargado de almacén después de revisar y recibir los bienes contra orden de pedido, solicitud de gasto requerimiento, factura y la nota de envío. Proceda el encargado de almacén a elaborar la forma 1-H Ingreso almacén e inventario para que sea aprobada, entregando al encargado de inventarios una copia del expediente completo y conformado para que proceda al registro de los bienes oportunamente en las fechas de adquisición.



Hallazgo No. 4

Vehículos no localizados

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, al practicar inventario físico de vehículos, no fue localizada la motocicleta placas M-3868, chasis TS1852-152239, motor TS1852-109997 asignada a Lic. Fabio Rolando España y España Coordinador Técnico Administrativo.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se solicite al responsable que haga entrega de la motocicleta placas M-3868, chasis TS1852-152239, motor TS1852-109997, caso contrario, que se inicie el proceso administrativo para deducir las responsabilidades correspondientes.

Hallazgo No. 5

Motocicleta consignada

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, la motocicleta Suzuki placa M-934CBQ color blanco y negro motor TS1852-181300, que esta a cargo del Supervisor Rodolfo García Figueroa, fue consignada por la Policía Nacional Civil por haberla encontrado abandonada.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se realicen las gestiones ante el ente correspondiente para la recuperación de la motocicleta. Así mismo, que el Coordinador de la Sección Administrativa conjuntamente con el encargado de vehículos emita un documento sobre el uso ordinario de los vehículos oficiales.

Hallazgo No. 6

Adiciones no reportadas

En el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, se constató que las adiciones registradas en el libro de inventario, no han sido reportadas a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.



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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el encargado de inventarios, proceda a informar inmediatamente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, las adiciones de los activos fijos registrados en el libro de inventarios durante el año 2009. Y que en las próximas adiciones se notifique a la brevedad posible.

Hallazgo No. 7

Bienes recibidos adicionados al inventario sin compromiso de gasto

En el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, se recibieron bienes y adicionaron al libro de inventario y al módulo de inventarios del SICOINWEB, por la cantidad de Q 1,049,021.57, sin estar en la fase de comprometido del presupuesto.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que proceda a gestionar ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI- la cuota financiera para poder comprometer el gasto de los bienes recibidos y así poder efectuar el pago a los proveedores.

Hallazgo No. 8

Encargado de Inventarios no cauciona fianza

El encargado de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por el período del 01 de febrero al 31 de mayo de 2009, no ha caucionado su responsabilidad mediante fianza de fidelidad.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que proceda a solicitar a la brevedad posible al encargado de inventarios proceda a gestionar ante la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación el descuento de la fianza.



Hallazgo No. 9

Vehículos inservibles sin solicitud de baja

En el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, no se ha gestionado ante la Dirección de Contabilidad del Estado y la Contraloría General de Cuentas, la solicitud de baja de 19 motocicletas y 02 vehículos en estado inservible.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el encargado de inventarios, proceda a conformar el expediente para gestionar ante la Dirección de Contabilidad del Estado y la Contraloría General de Cuentas, la baja de los vehículos.

Hallazgo No. 10

Codificación incompleta de Activos Fijos

En el área de Inventario de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, no se les ha colocado el código del Módulo de Inventarios del SICOIN WEB, a todos los activos fijos.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el encargado de inventarios conjuntamente con el personal responsable de períodos anteriores, proceda a estampar el código que le corresponde según el modulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrado SICOINWEB y el registro correlativo según el libro de inventarios.

Hallazgo No. 11

Saldo del libro de Inventarios difiere del Modulo de Inventario del SICOIN-WEB

El saldo del inventario al 31/12/2008, registrado en el libro de inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, que asciende a la cantidad de Q. 3,924,364.15 no coincide con la cantidad de Q. 2,922,440.32 del reporte generado por el modulo de inventario SICOIN-WEB FIN-01 formulario resumen de inventario institucional.



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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se conforme una comisión con personal especializado y conjuntamente con el encargado de inventarios practique inventario físico de bienes y determine el faltante de bienes que no se encuentran físicamente y los registre en el módulo de inventario SICONIN-WEB inventarios en libros.

Hallazgo No. 12

Libro de inventario con deficiencias

En el libro de inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, se constató que al registrar el equipo de cómputo no se consigna el valor por cada uno de los accesorios; al concluir la adición no se consigna un detalle de la sumatoria del inventario más la adición de inventario.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el encargado de inventarios proceda a supervisar el trabajo efectuado por el auxiliar de inventario con la finalidad de registrar el valor de cada accesorio que se adiciona al inventario, así mismo se efectúe un detalle de la sumatoria del inventario más la adición.

Hallazgo No. 13

No se efectúa inventario físico de bienes

En el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, se constató que no se practicó inventario físico de bienes al 31 de diciembre de 2008.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se conforme una comisión coordinada por el encargado de inventarios para practicar inventario físico en forma periódica a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, con el fin de remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la información oportunamente.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 14

Deficiencia de Control Interno en la Sección de Inventarios

En el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, no se tiene control de lo siguiente: activos fijos de mobiliario y equipo en mal estado, los bienes que se trasladan de una unidad a otra.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se realice lo siguiente:

1. El encargado de inventarios conjuntamente con la comisión de personal especializada, practique inventario físico de bienes en mal estado y realice los registros auxiliares para el control de los mismos.
2. El Coordinador de la Sección Administrativa emita política interna sobre la guarda, custodia y prohibición del traslado y movimiento de bienes de un departamento y/o sección a otra, derivado que al momento de existir movimientos de personal por renuncia u otra causa, se debe solicitar a la Sección Administrativa para que a través del personal del área de inventarios se proceda a la revisión y chequeo de los activos fijos asignados a la persona que renuncia y/o se traslada. De los bienes que no están asignados pasaran temporalmente bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento y/o sección.
3. Con la finalidad de garantizar la seguridad de los activos fijos almacenados ante siniestros o hechos debe verificarse si las instalaciones son adecuadas para el resguardo de los mismos.

Hallazgo No. 15

Falta de Manual de Funciones y Procedimientos

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, no se tiene elaborado Manual de Funciones y Procedimientos.

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

Que la Directora Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que el Coordinador de la Sección Administrativa proceda a elaborar el Manual de Funciones y Procedimientos tomado como base la legislación aplicable vigente y políticas internas existentes con la finalidad



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA

de unificar criterios de operación y control, y posteriormente sea aprobado por la autoridad máxima.

Los hallazgos contenidos en el informe fueron discutidos con el personal responsable, lo cual quedó suscrito en el Acta No. 12-2009 de fecha 01 de julio de 2009, quienes manifestaron su conformidad.

A la fecha del presente informe gerencial, todos los hallazgos están confirmados.

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,