



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 05 de noviembre de 2012.

Licenciada:

Cinthy Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera de Gestión, Grupo 300: Propiedad Planta, Equipo e Intangibles en la Dirección Departamental de Educación de El Progreso con el objeto de emitir opinión sobre la existencia real de los activos reportados por la institución.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables de la Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, ocurridos durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2012, correspondiente al 42.03% del total del Inventario, que asciende a la cantidad de Q. 3,708,325.88, así como la evaluación de la estructura de control interno; alzas al 30 de junio de 2012 y corte de formas. También, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento en 101 tarjetas de responsabilidad a nombre de 40 empleados públicos de la institución auditada.

Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

No. 1

Faltante de bienes muebles

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el periodo de 1 de enero al 30 de junio de 2012, se determinó que existen bienes propiedad de la institución cargados en tarjetas de responsabilidad de cada empleado que no se encuentran físicamente, por un monto de Q. 2,043.36.

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

Que el Director Departamental de Educación de El Progreso, gire sus instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, para que el Encargado de Inventarios proceda a solicitar el bien al empleado responsable, mediante la suscripción del acta administrativa. Si no es presentado, solicitar el pago o reposición del bien en el menor tiempo posible, debiendo ser de idénticas características y calidad del original. Asimismo, el



Encargado de Inventarios debe practicar inventario físico periódicamente y cuando se realiza la toma y entrega de posesión de un servidor público.

Hallazgo No. 2

Deficiencia en registros de bienes fungibles.

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, al 30 de junio de 2012 se determinó que el libro auxiliar de inventario No. 158-97, asignado para el registro de los bienes fungibles se encuentra operado al 31 de diciembre del año 2009 y, no existen registros en tarjetas de responsabilidad de dichos bienes.

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

Que el Director Departamental de Educación de El progreso, gire instrucciones escritas a la Jefa Administrativa Financiera, a efecto que asignen apoyo con recurso humano y que conjuntamente con el Encargado de Inventario procedan al registro de todos los bienes fungibles en existencia y asignados a los servidores públicos; asimismo, deben ser registrados en tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles.

Hallazgo No. 3

Deficiencias en registro de tarjetas de responsabilidad

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, durante el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2012, se determinó que existen las siguientes deficiencias en el registro de tarjetas de responsabilidad:

- Operaciones aritméticas incorrectas
- Puesto de responsables descrito incorrectamente.
- Traslado de bienes no operados oportunamente.
- Bienes rebajados con montos incorrectos.

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

Que el Director Departamental de Educación de El Progreso, gire sus instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, a efecto el encargado de inventario revise las tarjetas de responsabilidad y se corrijan las deficiencias encontradas. Asimismo, la Jefa Administrativa Financiera debe cumplir con su función de supervisar las actividades que realiza el personal a su cargo, velar porque se superen las deficiencias encontradas y que el trabajo se haga con diligencia.



Hallazgo No. 4

No existe inventario de bienes inmuebles

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, del 1 de enero al 30 de junio de 2012, se determinó que no existe inventario de los bienes inmuebles que corresponden a la jurisdicción de la DIDEDUC.

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

Que el Director Departamental de Educación de El Progreso, gire instrucciones escritas al Coordinador de Desarrollo Institucional, a efecto solicite el apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, para la implementación del procedimiento de inventario de bienes inmuebles.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 5

Bienes muebles sin código de inventario

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, durante el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2012, se determinó que existen 64 equipos de computación y 24 UPS, sin código físico de identificación de inventario.

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

Que el Director Departamental de Educación de El Progreso, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, a efecto de que supervise las actividades del personal a su cargo y que el encargado de la unidad de inventario codifique físicamente los bienes antes indicados, de conformidad al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-12544-1-2012, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-EP-011-2012 de fecha 20 de septiembre de 2012, del libro número L2 17,529 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y a la fecha del presente resumen gerencial, están confirmados.

Asimismo, en el seguimiento del informe No. DIDAI319-FIN27-PRO-2011, Auditoría de Gestión de Grupo 300 practicada, se determinó que las recomendaciones de los hallazgos No. 1 Vehículos sin certificados de propiedad, sin tarjetas de circulación y no asegurados, No. 2 Activos fijos en mal estado, sin trámite de baja del inventario, No. 4 Activos fijos no operados en tarjetas de responsabilidad, No. 7 Falta de control de activos fijos en mal estado, No. 8 Falta de comunicación entre almacén e inventarios, No. 9 Los vehículos no son entregados por medio de conocimiento, No. 10 No se tiene control de verificación de remisiones, No. 11 No se realiza el registro oportuno de bienes en tarjetas de



responsabilidad, **están cumplidas** y Hallazgos No. 3 Diferencia en los registros de inventario, No. 5 No se realiza inventario físico, No. 6 No se cuenta con manual de funciones y procedimientos, No. 12 Activos fijos sin documentos legales a favor de la institución. **Se encuentran en proceso.**

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,