

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 09 de diciembre de 2014.

Licenciada
Cinthya Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de Inventarios de Activos Fijos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros.

Nuestro examen se basó en la revisión de registros en tarjetas de responsabilidad; así como los registros del módulo de inventarios del SICOIN WEB y libro autorizado para el efecto, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre 2014, habiéndose determinado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Multas impuestas por Policía Municipal de Tránsito sin cancelar.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre 2014, se determinó que de cinco vehículos asignados tres de ellos, tienen multas impuestas por EMETRA por la cantidad total de Q.3,914.46.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, a efecto que el Jefe del Departamento Administrativo le dé seguimiento a la exoneración de la deuda ante la Municipalidad de Guatemala, de ser rechazada la misma deberá girar instrucciones escritas a los pilotos responsables para que procedan a realizar la cancelación de las mismas en un tiempo que no exceda de 10 días hábiles. En los casos en que no se ha identificado al piloto que realizó la comisión, se deberá establecer la responsabilidad conjuntamente con el encargado de Servicios Generales a.i, mediante los registros establecidos, de lo contrario deberá asumir la responsabilidad la persona que ejerciera el control durante el periodo de gestión de acuerdo a las fechas de las multas impuestas.

Así también que cumpla con su responsabilidad de verificar mensualmente en las páginas de las Municipalidades que se encuentren en línea, para determinar y solicitar el pago de las mismas, haciendo responsables a los pilotos que cometieron dichas infracciones.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 2

Falta de ubicación de activos fijos

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que de una muestra de tarjeas de responsabilidad que corresponden a 20 empleados, existen 169 bienes por la cantidad total de Q. 201,717.50 que no fueron localizados, considerando que 20 de ellos no consignan precio.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones escritas a las Subdirecciones, para que instruya por escrito a los Jefes de Departamento y éstos a su vez a los empleados responsables para que procedan a localizar los bienes que tienen asignados, determinando la ubicación exacta de los mismos en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente informe, de no ser localizados, el responsable deberá realizar el procedimiento establecido en el Acuerdo Gubernativo 217-94.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo 3

Faltante de bienes.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que los activos fijos asignados al Supervisor Educativo del municipio de Chuarrancho, Licenciado Jervin Arsenio Figueroa Dubon, fueron sustraídos de su sede, los cuales ascienden a la cantidad de Q.10,478.42.

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

Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones escritas al Supervisor Educativo, a efecto que presente el expediente respectivo en un plazo que no exceda de 10 días hábiles al Coordinador de Inventarios y éste a su vez solicite dictamen a la Contraloría General de Cuentas, para que se determine si procede la baja del bien o el reintegro correspondiente.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 4

Deficiencias determinadas con los bienes en desuso.

En la Unidad Ejecutora 323, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinaron las siguientes deficiencias en el manejo de bienes en desuso o inservibles, tales como: Integración desactualizada de activos fijos en desuso, bienes en mal estado sin trámite de baja por la cantidad de Q.1,478,651.83, y resguardo inadecuado de bienes inservibles

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que instruya al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez al Coordinador de Inventarios a efecto procedan a la brevedad posible, a realizar lo siguiente:

1. Inventario físico de los bienes que se encuentran en bodega realizando integración de los bienes que corresponden a la Unidad Ejecutora 301 y 323, actualizando la integración de los mismos.
2. Emitir circular con el visto bueno del jefe inmediato y Director Departamental, dirigida a todo el personal, a efecto que realicen el trámite correspondiente para descargar los bienes que tienen bajo su responsabilidad y que se encuentran inservibles, a efecto de incluirlos en el trámite de baja.
3. Previo a solicitar la baja de los bienes, solicitar opinión a la Dirección de Bienes del Estado en cuanto a la legalidad del proceso de baja como Dirección Departamental Guatemala.
4. Adecuar los bienes de tal forma que permita mantenerlas bajo llave, teniendo acceso a las mismas únicamente el Coordinador de Inventarios.
5. Los bienes que se encuentran en lugares accesibles a la sustracción, deberán resguardarse en las bodegas que fueron destinadas para el efecto.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 5

Registro auxiliar de artículos fungibles desactualizado.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que el libro de registro de bienes fungibles, se encuentra con registros a 30 de noviembre de 2007.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que instruya al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez al Coordinador de Inventarios a efecto proceda a realizar una verificación física de los bienes fungibles y realice la actualización en el libro respectivo; actualizar las tarjetas individuales de responsabilidad, las cuales deberán contener al final o en el reverso el detalle de los bienes fungibles asignados al personal.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 6

Deficiencias determinadas en tarjetas de responsabilidad.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó según muestra seleccionada de tarjetas de responsabilidad de 20 empleados, diversas deficiencias las cuales se detallan a continuación:

1. Las tarjetas de responsabilidad de los 20 empleados que se tomaron como muestra se encuentran desactualizadas.
2. Bienes identificados con número de SICOIN, sin embargo en tarjeta de responsabilidad no se contempla
3. En algunos casos, existen bienes con series que contienen códigos incorrectos, así también algunos bienes no están plenamente identificados de acuerdo a sus características técnicas.
4. Bienes sin código de Sicoin e inventario que los identifique.
5. Sumatoria incorrecta en tarjeta de responsabilidad No. 1643 y 1709.
6. En algunos casos la firma del responsable no es consignada por cada bien cargado o dado de baja
7. Existen 2 casos en los que no se arrastra el saldo de tarjeta de responsabilidad anterior, los cuales corresponden al Jefe del Departamento Administrativo y la Jefa de Acreditación y Certificación.
8. Tarjetas de responsabilidad de activos fijos se encuentran a nombre de la Dirección Departamental del Ministerio de Educación, nombre que corresponde a la Unidad Ejecutora 301.
9. Bienes con su respectivo formulario de descargo trasladados a inventarios para baja, sin registro en tarjetas de responsabilidad.
10. Bienes utilizados por persona ajena a la que los tiene asignados en tarjeta de responsabilidad.
11. Algunos formularios de control y descargo y cargo de bienes en tarjetas de responsabilidad no evidencian plenamente la descripción del bien.

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

El Director Departamental debe girar instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que instruya al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez al Coordinador de Inventarios a efecto que procedan a la brevedad posible a realizar inventario de los bienes, colocando el respectivo código que los identifica, simultáneamente deberá actualizar las respectivas tarjetas de responsabilidad con debida diligencia, evitando omisiones, tachones, borrones e identificando plenamente el bien, para lo cual los responsables deberán firmar por cada bien cargado.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 7

Deficiencias determinadas en libro de inventarios.

En la Unidad Ejecutora 323, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinaron las siguientes deficiencias en el libro de inventarios.

1. Uso de corrector y el total del cierre fiscal 2013 se encuentra descrito a lápiz.
2. Sumas aritméticas incorrectas
3. En algunos casos la descripción no identifica plenamente el bien.
4. De la muestra seleccionada de 206 bienes se determinó que el bien identificado con el código 002A8C2B tiene registrado en libro según folio 67 un valor de Q.1,579.95 mientras que en el SICOIN registra por un valor de Q.750.00
5. No se realiza cierre y resumen al final del periodo fiscal.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que instruya al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez al Coordinador de Inventarios a efecto que:

1. Al momento de realizar los registros en el libro autorizado, tenga la debida diligencia en el momento de consignar los datos, identificando plenamente el bien y corroborar las sumas aritméticas previo a consignar las mismas, ajustando el saldo que se tiene arrastrado en el cierre del inventario; dichos registros deben realizarse a lapicero,
2. En lo sucesivo al final del ejercicio fiscal, deberá realizar el cierre del inventario describiendo el monto al cual asciende el mismo, efectuando el resumen por rubro, firmando el mismo los responsables.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 8

Falta de traslado de Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 301 a la 323.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que no se ha iniciado el traslado del mobiliario y equipo de la unidad ejecutora 301 Dirección Departamental de Educación Guatemala a la 323.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gestione ante el Vicedespacho Administrativo la conformación de una comisión liquidadora, para que realicen el finiquito correspondiente de la Unidad Ejecutora 301, presentando el plan de trabajo respectivo.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 9

Falta de legalización al traslado de activos fijos.

En la Unidad Ejecutora 323, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que no se ha dado seguimiento a la legalización del traslado de bienes de la Unidad Ejecutora 301, Dirección Departamental de Educación Guatemala a las Direcciones Departamentales de Educación Guatemala Norte, Sur, Oriente y Occidente, trámite que inicio en el año 2009.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones escritas al Coordinador de la Sección de Inventarios a efecto proceda a investigar ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas el avance de la legalización del traslado de los bienes a las Direcciones Departamentales en mención, y darle el seguimiento correspondiente hasta liquidar el mismo.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 10

Mobiliario y Equipo trasladado sin acta administrativa de respaldo.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa – DIGECADE- efectuó la compra de activos fijos por la cantidad de Q. 108,132.00, para ser trasladados a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y ésta a

su vez a los Institutos de Telesecundaria; sin embargo, no se emitió el acta administrativa respectiva de los bienes trasladados con su respectivo código de inventarios.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que instruya al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez al Coordinador de Inventarios a efecto solicite a la brevedad posible ante DIGECADE, el acta administrativa que respalda el traslado de los bienes dentro de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 11

Bienes que no se encuentran inventariados.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que existe, un servidor marca Dell Modelo CLT410 Serie 9SJZHMI, el cual incluye teclado serie CN0DJ415-71616-9BN-0BEP, Mouse serie 212826V, Monitor serie, CN-0IJ072N-64180-0BP-1QJU todos de marca Dell por un total de Q.21,956.00 y un Aire acondicionado los cuales no se encuentran ingresados al inventario.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera, a efecto de cumplimiento a la recomendación del informe de auditoría No. DIDAI359-FIN153-GUA151-2011 la cual establece "Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que se proceda a dar ingreso al inventario al equipo de aire acondicionado que está instalado en la oficina 2-7 para lo cual debe gestionar con el proveedor el precio que tiene el mismo para el ingreso correspondiente y operarse en la tarjeta de responsabilidad de la persona responsable, caso contrario efectuar el reintegro correspondiente."

Así también deberá girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y éste al Coordinador de la Sección de Inventarios a efecto de seguimiento ante la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, a la legalización del traslado del servidor descrito anteriormente.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No. 12

Bienes trasladados de DIGEEX no se encuentran registrados formalmente en tarjeta de responsabilidad.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que DIGEEX trasladó a la Coordinación Extraescolar de esta unidad ejecutora bienes valorados por Q. 292,137.71 de los cuales únicamente Q. 256,128.29 se encuentran registrados en tarjetas de responsabilidad, quedando pendiente de registrar el monto de Q. 36,009.42.

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

Que el Director Departamental de Educación de Guatemala Norte, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que instruya al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez al Coordinador de Inventarios a efecto que:

1. Coordine con la Coordinadora de Extraescolar la localización y traslado de los bienes que se encuentran en uso del personal administrativo a dicha coordinación.
2. Posterior a dicho proceso deberán proceder a registrar la totalidad de bienes a cargo de la Coordinadora de DIGEEX en su respectiva tarjeta de responsabilidad, saldo que deberá coincidir con la resolución emitida por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Hallazgo No.13

Falta de cumplimiento a circular DAFI DC-270.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que únicamente 110 establecimientos educativos oficiales de 473 aproximadamente, presentaron los formularios FIN 1 y FIN 2 correspondientes al inventario asentado en sus registros, lo cuales no se encuentran registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones para que:

- La Subdirectora Administrativa Financiera, instruya al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez al Coordinador de Inventarios a efecto proceda a crear unidades administrativas por establecimiento educativo en el SICOIN, en la

que deberán ingresar los bienes que físicamente se encuentren en los establecimientos educativos, los cuales son reportados en el FIN 1 y FIN 2 por los directores de cada establecimiento educativo.

- En lo sucesivo deberá solicitar a la Franja de Supervisión Educativa, que le dé seguimiento a la entrega oportuna de los Formularios FIN 1 y FIN 2 por los directores de los establecimientos educativos de su jurisdicción, a efecto de trasladar un reporte consolidado y el mismo sea trasladado a la Dirección de Administración Financiera con datos fidedignos.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo 14.

Deficiencias determinadas en libro de actas de inventarios.

En la Unidad Ejecutora 323, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que el libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas No. 19548 de fecha 31 de agosto 2012, el cual es utilizado para la suscripción de actas en la Sección de Inventarios, no se encuentra al día y 15 actas no están firmadas por la totalidad de personas que comparecieron en las mismas.

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

Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que instruya al Jefe del Departamento Financiero y éste a su vez al Coordinador de Inventarios a efecto de:

1. Suscribir las actas pendientes, convocando al personal que comparecerá en las mismas para que consigne la firma y sello respectivos.
2. Corroborar en las actas suscritas que todo el personal que comparece, haya consignado su firma de lo contrario deberá proceder a realizar el procedimiento del punto anterior.
3. Solicitar firma de las 15 actas que se encuentran pendientes de firma y sello a los responsables.

Cabe mencionar que la recomendación anterior puede ser objeto de seguimiento y por la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que el Director Departamental deberá darle el seguimiento respectivo.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron discutidos con los responsables según acta No. DIDAI-12-2014 de fecha 20 de noviembre de 2014, folios 8854 y 8855 del libro de actas No. L2 21398 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 29 de abril 2013, los cuales están confirmados a la fecha del presente resumen gerencial

Así también como resultado del trabajo efectuado, dado a conocer en Notas de auditoría No. DIDAI-1-37441-1-2014 y la No. DIDAI-2-37441-1-2014, de fecha 03 y 13 de noviembre 2014 respectivamente, permitió fortalecer el control interno del área Administrativa, al corregir las siguientes situaciones:

- a. **Incumplimiento de presentación de Declaración Jurada Patrimonial.**
- b. **Asignación de equipo sin tarjetas de responsabilidad.**

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

Atentamente,