

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 03 de diciembre de 2014.

Licenciada:
Cintha Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera de Gestión de Inventario de Activos Fijos, en la Dirección Departamental de Educación de Petén, 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 Activos Fijos, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014 correspondiente al 2.64% del total del Inventario, que asciende a la cantidad de Q. 10,023,634.51, así como la evaluación de la estructura de control interno; alzas al 30 de septiembre de 2014 y corte de formas. También, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento en 20 tarjetas de responsabilidad a nombre de 20 empleados públicos de la institución auditada.

Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes

I. HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

No. 1

Diferencia en saldo del libro de inventarios y módulo de inventarios del SICOIN

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, se verificó que existe diferencia en el saldo del libro de inventarios y el reporte generado por el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, a través del Formulario Resumen de Inventarios Institucional FIN-01, cantidad que asciende a un total de quinientos ochenta y seis mil doscientos noventa y siete con 78/100, (Q. 586,297.78.)



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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire sus instrucciones por escrito y de seguimiento al cumplimiento de las mismas; a efecto que el Coordinador Financiero, en coordinación con el Encargado de la Sección de Inventarios, procedan a gestionar los documentos de soporte que le permita el registro de los bienes trasladados, en libro de inventarios, con el propósito de garantizar la conciliación de saldos de inventarios.

No. 2
Uso de bienes no asignados

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre 2014, se verificó que catorce (14) tarjetas de Responsabilidad asignadas a servidores públicos, no contienen registros del total de bienes en uso.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto que el Coordinador Financiero, en coordinación con el Encargado de Inventarios y personal que se le asigne temporalmente, procedan a realizar un inventario físico general y el registro en tarjetas de responsabilidad, de los bienes que se encuentran en uso por cada servidor público; en el caso que se encuentren bienes en uso y no registrados en libro de inventarios, se debe realizar la gestión para ingresarlos en el inventario y tarjetas de responsabilidad.

No. 3
Bienes faltantes

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, del 01 de enero al 30 de septiembre 2014, se determinó según muestra revisada de los bienes asignados en las tarjetas de responsabilidad, que a seis (6) servidores públicos les faltan bienes, por un valor total de Q.22,560.20

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas; a efecto que el Coordinador Financiero en coordinación con el Encargado de Inventarios proceda a solicitar el pago o reposición del bien en el menor tiempo posible al empleado responsable, mediante la suscripción del acta administrativa; y posteriormente con la documentación legal, actualizar los registros de inventarios incluyendo tarjetas de responsabilidad.



Derivado que en el presente hallazgo se revela bienes faltantes sobre la muestra revisada, también se recomienda que el Director Departamental de Educación de Petén, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero para que se realice la verificación física de los bienes registrados en tarjetas de responsabilidad de todos los servidores públicos y de determinar otros bienes faltantes se aplique el procedimiento antes indicado.

No. 4

Falta de seguro de vehículos oficiales

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 septiembre 2014, se determinó que veinticinco (25) vehículos oficiales de dos ruedas, asignadas a los Supervisores Educativos y/o Coordinadores técnicos administrativo y tres (3) con servicio en el área administrativa de la DIDEDUC, no se les adquirió póliza de seguro contra robo o siniestro

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire sus instrucciones en forma escrita y de seguimiento al cumplimiento de las mismas; a efecto que el Jefe del Departamento Administrativo-Financiero, en Coordinación con el Planificador Educativo incluyan en el Plan Operativo Anual para el año 2015, el asegurar todos los vehículos oficiales.

No. 5

Deficiencias en registros de inventario de activos fijos

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 septiembre 2014, se determinaron las siguientes deficiencias en los registros del libro de inventario y en tarjetas de responsabilidad:

1. No se realizó en el libro de inventario, resumen de inventario al 31 de diciembre de 2013.
2. Falta de registro de código en las tarjetas de responsabilidad y bien físico.
3. No se registra oportunamente el traslado de bienes en tarjetas de responsabilidad
4. Bienes sin precios asignados y falta de suma total en tarjetas de responsabilidad.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire instrucciones por escrito y de seguimiento al cumplimiento de las mismas, a efecto que el Coordinador Financiero conjuntamente con el Encargado de inventario, implementen y socialicen los procedimientos que permitan controlar adecuadamente los movimientos de activos fijos. Asimismo, que de acuerdo al análisis que realice de las actividades asignadas a la unidad de inventario, se apoye con personal necesario para corregir las deficiencias detectadas y fortalecer el control interno.



No. 6

Bienes trasladados no ingresados a inventario

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, del 01 de enero al 30 de septiembre 2014, se determinó que existen bienes trasladados por la Superintendencia de Bancos, asignados, a tres (3) servidores públicos, por un valor total de Q. 14,779.91, no registrados en libro de Inventarios, módulo de inventario del SICOIN WEB y tarjetas de responsabilidad.

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

Que el Director Departamental de Educación de Petén, gire sus instrucciones por escrito y de seguimiento al cumplimiento de las mismas, a efecto que el Jefe Administrativo-Financiero en coordinación con el Encargado de Inventario, agilicen el proceso de traslado de bienes y se tenga un control del personal que tiene asignado dichos bienes.

II. HALLAZGO DE DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

No. 7

Falta de consolidación de inventarios de activos fijos

En la Dirección Departamental de Educación de Petén, del 01 de enero al 30 de septiembre 2014, se determinó que no se presentó consolidado el inventario de activos fijos de bienes muebles, es decir, se incluyeron los bienes utilizados por la Unidad Ejecutora y bienes inventariados únicamente de tres centros educativos públicos, en los formularios FIN 1 y FIN 2, generados del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, al 31 de diciembre de 2013.

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

Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento al cumplimiento de las mismas, para que el Jefe Administrativo Financiero en coordinación con el Encargado de Inventarios, emitan y velen por el cumplimiento de los lineamientos para la presentación de los Formularios FIN 1 y FIN 2, con base a los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración Financiera.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-37412-1-2014, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-017-2014 de fecha 17 de noviembre de 2014, del libro número L2 -21392 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y a la fecha del presente resumen gerencial, están confirmados.



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Agricultura

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,