



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo

O-DIDAI/SUB-022-2023

Nombramiento:

O-DIDAI/SUB-022-2023

SIAD No.:

618073

Fecha del Nombramiento:

03/02/2023

Fecha de entrega del Informe:

03/03/2023

Fecha de entrega del Informe Final:

27/03/2023

Nombre del Auditor:

LIC. RAMÓN LUTIN PÉREZ

Nombre del Supervisor:

LICDA. MAYRA ILIANA HERNÁNDEZ LÓPEZ

Unidad Ejecutora:

Dirección General de Evaluación e Investigación
Educativa -DIGEDUCA-

Tipo de Auditoría:

Consejo o Consultoría de Verificación sobre la
conciliación de saldos y registros de inventarios
reportados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, en
la Dirección General de Evaluación e Investigación
Educativa -DIGEDUCA-

Áreas Examinadas:

Administrativa

Período Auditado:

N/A

TOMO 1 de 1

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
INFORME O-DIDAI/SUB-022-2023
SIAD: 618073**

**CONSEJO O CONSULTORÍA DE VERIFICACIÓN SOBRE LA CONCILIACIÓN DE
SALDOS Y REGISTRO DE INVENTARIOS REPORTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022,
EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA
-DIGEDUCA-**

GUATEMALA, MARZO 2023

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADO DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXOS	3

INTRODUCCIÓN:

De conformidad con el nombramiento de auditoría, SIAD: 618073, número O-DIDAI/SUB-022-2023, de fecha 03 de febrero de 2023; fui nombrado para realizar consejo o consultoría de verificación sobre la conciliación de saldos y registros de Inventarios reportados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, en la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-.

OBJETIVOS**GENERAL:**

Determinar que se encuentren conciliados los registros utilizados para el control del inventario.

ESPECÍFICO:

Determinar la razonabilidad del saldo de inventarios reportado en el libro de inventarios, FIN 1, FIN 2, y total de tarjetas de responsabilidad.

Determinar si hay bienes no contabilizados y las acciones efectuadas por la unidad para regularizar dichos saldos.

Constatar que 20 bienes se encuentren registrados en el libro de inventarios y FIN 2.

Verificar que en el FIN 2 se encuentren registrados solamente activos fijos.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El Consejo o consultoría de verificación sobre la conciliación de saldos y registro de inventarios de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con el nombramiento de auditoría No. O-DIDAI/SUB-022-2023, de fecha 03 de febrero de 2023, comprendió: la verificación de la conciliación de los registros en el Libro de Inventarios, en el módulo de inventarios del SICOIN WEB (FIN 1 y FIN 2), integración de tarjetas de responsabilidad; se verificó la existencia de bienes no contabilizados y las gestiones realizadas para regularizar dichos saldos, se efectuó la verificación física, mediante muestra de 21 bienes, en las oficinas de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA- y el registro en el libro de inventarios, y en el FIN 2. R00821235 "Formulario Detalle de Inventario por Institución y Cuenta", del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, y que se encuentren registrados solamente activos fijos.

INFORMACIÓN EXAMINADA

A continuación, se presenta la información examinada:

**Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-
Consejo o consultoría de verificación sobre la conciliación
de saldos y registro de inventarios
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022
-Cifras en Quetzales-**

No.	Descripción	Saldo	Diferencia Libro de Inventarios Vs FIN 1 y Tarjetas de responsabilidad +/-	Notas
1	Libro de Inventarios L2 20899	2,948,955.78		
2	FIN 1 Formulario Resumen de Inventario Institucional.	2,962,610.78	-13,655.00	1
3	FIN 2 Formulario Detalle de Inventarios por Institución y Cuenta	2,948,955.78		
4	Tarjetas de Responsabilidad	2,785,817.08	163,138.70	2

Fuente: Libro de inventarios, FIN1, FIN2 e integración de Tarjetas de Responsabilidad

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA**Nota No. 1**

Existe una diferencia entre el Libro de Inventarios, con relación a la información del FIN 1, de Q.13,655.00 la cual corresponde a una duplicidad en el registro de la fotocopidora identificada con el número de serie XJN9140794, código 001631CF. El registro fue corregido. (Ver otros comentarios de auditoría)

Nota No. 2

Existe una diferencia entre el Libro de Inventarios, con relación a la sumatoria total de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, proporcionado por DIGEDUCA, por un total de Q.163,138.70 monto que se encuentra conformado de la siguiente manera: (Q.16,227.00) bienes en proceso de traslado a la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, (Q.9,186.00) bienes pendientes de cargar en tarjetas de responsabilidad, y (Q.137,725.70) bienes que fueron robados en el año 2011. (Ver otros comentarios de auditoría).

DEFICIENCIAS EN EL AREA DE INVENTARIOS

En la Dirección General de Evaluación de Investigación Educativa -DIGEDUCA-, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, al realizar la verificación sobre la conciliación de saldos y registro de inventarios, se determinaron las deficiencias siguientes:

1. Falta de registro de bienes muebles en Tarjetas de Responsabilidad, por el monto de Q.137,725.70; mismos que se encuentran en proceso de baja por robo. (Ver anexo No. 1) En la Circular 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, en el párrafo de **Tarjetas de Responsabilidad** indica lo siguiente: "...Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público..."

En el Sistema de Gestión de la Calidad se encuentra el Instructivo Asignación de Bienes Muebles, Código INV-INS-02, el cual en la página 4 último párrafo indica, las unidades ejecutoras que aún tengan formularios de Tarjeta de Responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, las deben seguir utilizando paralelamente con el Resguardo de Bienes del SICOIN WEB, hasta agotar existencias. Posteriormente se debe utilizar únicamente las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para llevar el control de los registros del Resguardo de Bienes.

RECOMENDACIÓN

Que el director de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que la subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, coordine lo siguiente:

El seguimiento a la recomendación emitida en informe de auditoría CUA 108689-1-2021, referente a realizar el proceso para reponer los bienes o reintegrar al fondo común la cantidad de Q.137,725.70, y que el director evalúe promover la sanción administrativa que en derecho corresponda a los funcionarios y empleados públicos que no cumplieron con la debida diligencia en sus funciones como encargados de los bienes que estaban siendo utilizados por personal de la DIGEDUCA y que estaban o administrados y registrados en libros de inventarios y en tarjetas de responsabilidad de la DISERSA, al ser objeto de robo.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Como es de su conocimiento, se está dando seguimiento al proceso de baja de bienes robados en 2011, por un monto de Q137,725.70. La acción más reciente es la solicitud del pago o reposición de los bienes a través del oficio 207/2023 DIGEDUCA, de fecha 07 de marzo de 2023, El cual indica. "...De manera atenta me dirijo a usted, en seguimiento al informe Ejecutivo CUA 108689-1-2021 **«Examen especial del área de inventarios en la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa (DIGEDUCA), con extensión en la Dirección de Servicios Administrativos (DISERSA), por el período del 12 de febrero de 2011 al 30 de abril de 2021»**, y al oficio **O-DIDAI-1313-2022** de fecha 17 de diciembre de 2022, a través del cual se solicita a la DIGEDUCA, realizar las acciones administrativas correspondientes al cobro de bienes faltantes al personal responsables..."

Al respecto, hago de su conocimiento, que se le han deducido responsabilidades «por no cumplir con la debida diligencia de sus funciones, ya que los bienes determinados como faltantes, fueron adquiridos durante los años 2008, 2009 y 2010, pero actualmente aparecen registrados en el libro de inventarios de la -DIGEDUCA-, el cual fue autorizado por Contraloría General de Cuentas, con registro No. L2 20899, con fecha de autorización 04/03/2013 y carecen de las respectivas tarjetas de responsabilidad, a fin que en un plazo máximo de 15 días hábiles después de notificado el informe, proceda a reponer los bienes o reintegrar al fondo común la cantidad de Q137,725.70», de conformidad al anexo. Lo anterior, según lo indicado en las recomendaciones del hallazgo No. 2 «Faltantes de Bienes» del Informe Ejecutivo CUA 108689-1-2021.

En oficio 125/2023 DIGEDUCA, de fecha 09 de febrero de 2023, el Director general de DIGEDUCA, indico lo siguiente: "En seguimiento al oficio o-DIDAI-1313-2022, informo que a través de la Dirección de Asesoría Jurídica (DIAJ) se presentó OPOSICIÓN A LA DESESTIMACIÓN, lo cual se relaciona con la denuncia que se llevó a cabo en cumplimiento a las recomendaciones vertidas en el Informe Ejecutivo CUA 108689-1-2021."

"Por otro lado, respecto al requerimiento de –realizar las acciones administrativas correspondientes al cobro de los bienes faltantes al personal responsable- (cita textual)...solicito su asesoría con indicar a que personas se les deduce responsabilidad para llevar a cabo esta acción."

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Del análisis realizado a los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, se confirma la deficiencia, debido a que no han identificado a los servidores públicos

responsables y no repusieron los bienes o reintegraron al fondo común la cantidad de Q.137,725.70.

2. Según reporte de Bienes Aprobados por Institución No. R00807391.rpt, generado del módulo de inventarios del SICOIN WEB, se determinó que existe un (1) aparato telefónico digital con código 001B698C, por valor de Q. 168.75, que no se encuentra registrado en el FIN 1, FIN 2, Libro de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, de la DIGEDUCA; en acta No. 11-2016, de fecha 09/03/2016, en la que participaron responsables de DISERSA y DIGEDUCA, para el traslado de bienes entre ambas unidades ejecutoras, manifestó DISERSA en el punto sexto, desconocer el motivo del registro y que realizaría las gestiones para la baja correspondiente, DIGEDUCA ha realizado seguimiento y no ha obtenido resultados.

El Acuerdo A-028-2021, en el cual se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINAGIG), el cual en el numeral 4.3.9 Normas aplicables a la Administración de Bienes inmuebles y muebles indica: El ente rector de las Finanzas Públicas del Estado, debe diseñar e implementar las normas, políticas y procedimientos aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles de las entidades del sector público.

b) Normativa Interna La máxima autoridad de la entidad a través de la unidad especializada, debe establecer procedimientos para el registro y control de bienes inmuebles y muebles de conformidad con lo establecido por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado. La máxima autoridad, debe solicitar al ente rector de las Finanzas Públicas del Estado la baja de los bienes muebles obsoletos, deteriorados o en proceso de destrucción total y dar seguimiento hasta finalizar el proceso administrativo.

RECOMENDACIÓN

Que el director de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que la subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, coordine lo siguiente:

El seguimiento a las gestiones realizadas ante la Dirección de Contabilidad del Estado a efecto de regularizar el registro del bien y que los registros de inventarios revelen información razonable.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

De acuerdo con el punto “SEXTO” del Acta 011-2016, la Disersa dejó constancia de que dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, se encuentra un aparato telefónico digital con código 001B698C del cual se desconoce la razón de su registro.

Así mismo, la Disersa asumió la responsabilidad de gestionar ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización de baja de dicho bien.

Sin embargo, en respuesta al oficio 453/2021 DIGEDUCA de fecha 24 de mayo de 2021, la Disersa indicó a través del oficio DISERSA/DIR/DIA/JAGA/EEGA/mamp 379 de fecha 9 de junio de 2021, que no es procedente que realice gestiones de solicitud de baja, de bienes que pertenecen a inventarios de otras unidades, y sugiere dirigir la solicitud a la Contraloría General de Cuentas o a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que resuelvan como corresponde.

En seguimiento, se solicitó instrucciones a Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, respecto a cómo proceder con este registró.

Se adjunta copia de los oficios 187/2023 DIGEDUCA, DISERSA/DIR/DIA/JAGA/EEGA/mamp 379 y 453/2021 DIGEDUCA, así como de los folios 2163 y 2197 del Acta 011-2016 Disersa, en el anexo 2.

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Del análisis realizado a los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, se confirma la deficiencia, en virtud de que las acciones que han realizado, que la DISERSA no cumplió con continuar el trámite de baja del bien y refieren a solicitar apoyo para que Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, les indique el procedimiento a realizar.

3. Según muestra de bienes registrados en el FIN -02- Formulario Detalle de Inventario por Institución y Cuenta, se determinó que incluyen 21 bienes por un valor total de Q. 3,734.00, con características de bienes fungibles, aunado que el “Catálogo de Insumos” generado en el SIGES, los clasifica como materiales y suministros adquiridos en el grupo 200. (Ver anexo No. 2)

De acuerdo al Decreto-Ley número 106 “Código Civil”, en el Artículo 454 Bienes fungibles, literalmente establece: “Los bienes muebles son fungibles si pueden ser sustituidos por otros de la misma especie, calidad y cantidad; y no fungibles los que no pueden ser reemplazados por otros de las mismas cualidades.”

En el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, específicamente lo descrito en el Procedimiento “Inventario de Bienes” código INV-PRO-01, Literal C. Glosario. Literal 2. Bienes Fungibles. Son todos aquellos bienes que se consumen con el uso (Diccionario de la Real Academia Española) pueden ser sustituidos por otros de la misma especie, calidad y cantidad.

El Acuerdo Gubernativo número 217-94, de fecha 11 de mayo de 1994, denominado Reglamento de Inventarios de los Bienes muebles de la Administración Pública, en su Artículo 21. Literalmente indica lo siguiente: “...Las dependencias que a la fecha tengan ingresados en su inventario general, bienes fungibles, o sea los que se consuman rápido por su uso constante, deberán suscribir acta identificándolos y, con certificación de la misma y del ingreso a dicho inventario, iniciarán el trámite de baja respectivo, ante la Contraloría General de Cuentas, para que ésta ordene su ingreso al inventario de bienes fungibles...”

RECOMENDACIÓN

Que el director de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que la subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, coordine lo siguiente:

Dé seguimiento a las acciones del personal asignado para asegurar el registro y contabilización de acuerdo a la normativa legal vigente, para evidenciar el correcto registro de los bienes según su clasificación y extender la revisión en todo el registro de inventarios para garantizar que en el libro de inventarios se registren únicamente los activos fijos.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Los bienes indicados en el oficio O-DIDAI/SUB-022-2023-02, fueron registrados por la DISERSA en el SICOIN WEB, en el año 2010. En ese momento las adquisiciones eran realizadas por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones (DIDECO) y no se utilizaba el Catálogo de Insumos, puesto que este cobró vigencia a partir del 2013, a través del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013. Se adjunta trifoliar informativo del Catálogo de Insumos, en el anexo 3.

Sin embargo, se iniciarán las acciones pertinentes para registrarlos como bienes fungibles, de conformidad con el artículo 21 del Acuerdo Gubernativo Número 217-94.

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Del análisis realizado a los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, se confirma la deficiencia, en virtud de que iniciaran las acciones pertinentes para registrarlos como bienes fungibles.

4. Se observó que, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, realizaron inventario físico de los bienes muebles, dejando evidencia en un documento titulado “Informe Inventario Físico Anual 2022”, donde únicamente describen el procedimiento para efectuar el inventario físico, resultados obtenidos, integración de saldos, diferencia detectadas, sin concluir en un monto total del inventario físico practicado, y no se efectuó el registro de dicho inventario de bienes muebles en el libro de inventarios; de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, en el apartado “Tiempo en que debe formarse el Inventario”; así como en el Sistema de Gestión de la Calidad del MINEDUC, específicamente en el “Instructivo Administración de Inventario”, Código INV-INS-04, literal C.2. “Registro de Inventario Físico anual en libro”, numeral 1. “Transcribir Inventario al Libro”.

RECOMENDACIÓN

Que el director de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que la subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, realice lo siguiente:

Para futuras ocasiones giren instrucciones por escrito y den seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que el personal asignado, al realizar la verificación física del inventario al final del presente año, determinen el monto total de inventario físico realizado y procedan a la transcripción de dicho inventario, en el libro autorizado para el efecto, de conformidad a la normativa legal vigente aplicable; y de considerar necesario, realizar consultas de la forma operativa correcta de realizar el registro del inventario físico anual se sugiere realizarlas, a la Dirección de Administrativa Financiera -DAFI-.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

A través del oficio 202/2023 DIGEDUCA, solicitó instrucción a la DIDAI, para que indique:

1. La forma operativa correcta de realizar el registro del inventario físico anual de acuerdo a lo establecido en la circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y el "Instructivo Administración de Inventario" (INV-INS-04), en el libro de inventarios de la DIGEDUCA; con el propósito de evitar errores, por una interpretación imprecisa.
2. ¿Cómo realizar el registro del inventario físico anual en el libro de inventarios de la DIGEDUCA, tomando en consideración que el período fiscal 2022, ya fue cerrado? Se adjunta oficio No. 202/2023 DIGEDUCA, en el anexo 4. Se adjunta oficio No. 202/2023 DIGEDUCA, en el anexo 4.

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Del análisis realizado a los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, se confirma la deficiencia, en virtud de que están solicitando la forma operativa correcta de realizar el registro del inventario físico anual y el registro del inventario físico anual en el libro de inventarios y que la DIDAI, procedió a informar a través de oficio No. O-DIDAI/SUB-022-2023-03, de fecha 9 de marzo, que las recomendaciones se darán a conocer en el presente informe.

5. Según el Informe Inventario Físico Anual 2022, se detectaron faltantes de bienes en la tarjeta de responsabilidad No. 318, código del bien 0020736B Calculadora marca Casio modelo DX-12S pantalla extra grande de 12 dígitos color negro, con valor de Q. 102.00 y tarjeta de responsabilidad No. 323, código del bien 0031C4E1 Unidad de protección ininterrumpida de voltaje (ups), marca TRIPP-LITE de 750VA modelo INTERNET750u. con valor de Q. 675.00, y el Jefe de la dependencia no requirió el pago o reposición de los bienes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 7, del Acuerdo Gubernativo Número

217-94, de fecha 11 de mayo de 1994. REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

RECOMENDACIÓN

Que el director de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que la subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, y realice lo siguiente:

Gire instrucciones al personal responsable, con el fin de solicitar el cumplimiento a la brevedad posible, de lo indicado en el punto quinto de las actas No. 6 y 7, en el cual indican que asumen la responsabilidad de no haber presentado el bien faltante señalados en el punto “primero”, indicando que realizarán el pago o reposición de los bienes no presentados.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Como es de su conocimiento la solicitud de pago o reposición de los bienes faltantes en el inventario físico 2022, se solicitó a través de las actas 6 y 7 de DIGEDUCA, después de requerir que fueran presentadas ante el personal encargado, a través del Memorándum M-DIGEDUCA/ST- No. 01/2023 y del Memorándum M-DIGEDUCA/DG- No. 06/2023.

Adjuntan certificación del acta 6-2023, la cual en el inciso primero indica: “...en la Verificación de Inventario Físico anual correspondiente al período fiscal dos mil veintidós (2022) no fue presentada ante el personal encargado, la calculadora pantalla extra grande de 12 dígitos color negro, Marca: CASIO, Modelo: DX-12S. Sin número de serie, registrada en la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos número trescientos dieciocho (318) a nombre del señor Sergio Iván Muralles Aguilar, con un valor de ciento dos quetzales exactos (Q.102.00)...” en el inciso Cuarto: indica en la parte conducente; en cumplimiento del artículo 7 del acuerdo gubernativo 217-94. el director de DIGEDUCA, solicita al Señor Sergio Iván Muralles Aguilar, el pago o reposición de los bienes señalados en el punto primero. Numeral Quinto: El Señor Sergio Iván Muralles Aguilar, asume la responsabilidad de no haber presentado el bien faltante señalado en el punto “primero” de esta acta, indicando que realizará el pago o reposición correspondiente.

Memorandum M-DIGEDUCA/ST-No. 01/2023, emitido por la Subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, de fecha 17/02/2023, dirigido al Señor Sergio Iván Muralles Aguilar, indicando que debido a que el bien identificado con el número de SICOIN 0020736B, cargado en la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos de la DIGEDUCA, número 318, emitida a su nombre, no fue presentada durante el proceso de verificación del inventario Físico anual 2022; de manera atenta, se le solicita que lo presente ante el personal correspondiente en el plazo de un día hábil.

Adjuntan certificación del acta 7-2023, de fecha 20/02/2023, la cual en el inciso primero indica: “...en la Verificación de Inventario Físico anual correspondiente al período fiscal dos mil veintidós no fue presentada ante el personal encargado, la unidad de protección

ininterrumpida de voltaje (UPS), Marca TRIPP-LITE, Modelo: INTERNET750U, serie 2420UVHBC575802005, registrada en la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos número trescientos veintitrés (323) a nombre de la Licenciada Olivia Roxana Caballeros de Godoy, con un valor de seiscientos setenta y cinco quetzales exactos (Q.675.00)..." en el inciso Cuarto: indica en su parte conducente; en cumplimiento del artículo 7 del acuerdo gubernativo 217-94, el licenciado Marco Antonio Sáiz Choxín, solicita a la Licenciada Olivia Roxana Caballeros de Godoy, el pago o reposición de los bienes señalados en el punto primero. Numeral Quinto: Licenciada Olivia Roxana Caballeros de Godoy, asume la responsabilidad de no haber presentado el bien faltante señalado en el punto "primero" de esta acta, indicando que realizará el pago o reposición correspondiente.

Memorandum M-DIGEDUCA/DG-No. 06/2023, emitido por el Director General, de fecha 17/02/2023, dirigido la Subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, Licenciada Olivia Roxana Caballeros de Godoy, indicando que debido a que el bien identificado con el número de SICOIN 0031C4E1, cargado en la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos de la DIGEDUCA, número 323, emitida a su nombre, no fue presentado durante el proceso de verificación del inventario Físico anual 2022; de manera atenta, se le solicita que lo presente ante el personal correspondiente en el plazo de un día hábil.

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Del análisis realizado a los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, se confirma la deficiencia, en virtud de que no presentaron constancia de haber recibido un nuevo bien o la boleta del reintegro correspondiente al bien faltante.

6. Se determinó que la subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, asumió la responsabilidad del proceso de inventarios, como parte de sus funciones, y de acuerdo al Manual de Funciones, Organización y Puestos de la DIGEDUCA, actualizado en el 2022. Con las asignaciones de Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de funcionamiento del almacén e inventarios, así como, el adecuado registro, control y actualización de los movimientos que se efectúen de conformidad con la normativa legal vigente y procedimientos autorizados. Por lo que no existe un coordinador o encargado de inventarios, que tenga la responsabilidad de las actividades propias del área de inventarios.

El Acuerdo Ministerial No. 17-2014, de fecha 02 de enero de 2014, el cual autoriza la desconcentración de la administración financiera de las Direcciones que se encuentren constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación.

Artículo 5. Segundo párrafo indica: "...La máxima autoridad de cada Dirección, así como los funcionarios que cuenten con usuarios dentro de los sistemas SIGES y SICOIN, son responsables de establecer las medidas de control interno previo y concurrente que consideren pertinentes para garantizar que las operaciones se realicen de forma eficaz, eficiente, transparente y de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa legal vigente..."

“De conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, queda bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de cada Dirección, delimitar cuidadosamente las funciones de las unidades administrativas y financieras, y sus servidores, la creación de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso, así como la separación de funciones, de modo que exista independencia en los procesos, de registro, autorización y custodia, de tal forma que cada puesto de trabajo tenga claramente definido el campo de competencia.”

RECOMENDACIÓN

Que el director de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que la subdirectora de Soporte Técnico y de Campo, realice lo siguiente:

Den seguimiento a las gestiones iniciadas para actualizar el Reglamento Interno y el Manual de Funciones, Organización y Puestos, para que en la estructura orgánica de DIGEDUCA, se incluya la unidad de inventarios con el personal que corresponda y sus funciones correspondientes.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En oficio 259/2023 DIGEDUCA, de fecha 13 de marzo de 2023, Firmado por el director en funciones de la DIGEDUCA, el cual indica lo siguiente: “...En seguimiento al oficio No. O-DIDAI/SUB-022-2023-04, se hace de su conocimiento que, debido a que la DIGEDUCA no cuenta en su estructura orgánica con una plaza necesaria para el puesto de Coordinador o Encargado de Inventario, desde el 01 de marzo de 2016, mediante el oficio No. 147/2016 DIGEDUCA, se nombró a la licenciada Paola María Arriola Durán como encargada de inventario para el adecuado control y resguardo de los bienes de la DIGEDUCA...”

Por otro lado, en el año 2022, se dio inicio a la reestructuración interna de la DIGEDUCA, a través de la solicitud de autorización de actualización del Reglamento Interno y del respectivo Manual de Funciones, Organización y Puestos. Este proceso requiere la elaboración de un estudio técnico y una propuesta de acuerdo ministerial que la autorice.

En el Organigrama Administrativo (Propuesta), que forma parte del Estudio Técnico para la restructura interna de la DIGEDUCA, se observan los puestos de jefe de Sección de Inventarios y Almacén y Profesional de Inventarios.

La autorización del acuerdo ministerial de la restructura interna de la DIGEDUCA, permitirá la creación de los puestos indicados.

En el oficio 147/2016 DIGEDUCA, de fecha 01 de marzo de 2016, dirigido a la Licenciada Paola María Arriola Durán, Asesor Profesional Especializado II, indicando lo siguiente:

Por este medio hago de su conocimiento que como parte de sus funciones se le nombra a partir de la presente fecha, como encargada del inventario de bienes muebles de la

DIGEDUCA; respecto a las actividades para el alza, asignación, registro, guarda y custodia, baja, así como la administración del inventario físico de bienes en inventario, además de las que en el futuro establezca la norma interna de este Ministerio

En oficio 203/2022 DIGEDUCA, de fecha 11 de marzo de 2022, Dirigido a la señora Viceministra Técnica de Educación, indicando lo siguiente:

Respetuosamente solicito su autorización para dar inicio al proceso de actualización del Reglamento Interno de la DIGEDUCA y del respectivo Manual de Funciones, Organización y Puestos con el acompañamiento de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional (DIDEFI); por los motivos que se exponen a continuación:

- La desconcentración del proceso administrativo financiero de la DIGEDUCA, formalizada a través de la Resolución No. 003 de fecha dos de enero de 2013, incidió de forma directa en la Coordinación de Soporte Técnico y de Campo, que debió asumir funciones de otras direcciones, principalmente de la Dirección de Administración Financiera (DAFI), la Dirección de Compras y Contrataciones (DIDECO), y la Dirección de Servicios Administrativos (DESERSA), sin contar con la estructura, perfiles de puestos y plazas necesarios para cumplir con las nuevas funciones de una manera pertinente.
- Atender a la solicitud de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) y Contraloría General de Cuentas (CGC), de actualizar el Reglamento Interno y/o Manual de Funciones, Organización y Puestos, de las dependencias del Estado, indicada a través del oficio DIDEFI-88-2021, de fecha 16 de febrero de 2021.
- La necesidad de contar con una estructura que permita responder a las demandas actuales de la comunidad educativa. Entre ésta, ofrecer la opción de realizar evaluaciones en línea a estudiantes y docentes, y fortalecer la realización de investigaciones que proporcionen insumos al desarrollo de estrategias para la mejora de los aprendizajes.

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Del análisis realizado a los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, se confirma la deficiencia, en virtud que, en el Reglamento Interno de DIGEDUCA y el Manual de Funciones, Organización y Puestos, a la fecha de la presente auditoría, en la estructura orgánica actual de DIGEDUCA, no se tiene creada la unidad de Inventarios y los perfiles requeridos para dicho personal.

OTROS COMENTARIOS DE AUDITORÍA

En la ejecución de la consultoría se detectaron deficiencias que fueron tratadas por los responsables, de la siguiente forma:

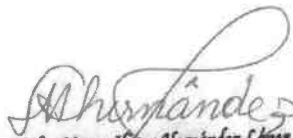
Bienes muebles con registro duplicado en el FIN 1 Formulario Resumen de Inventario Institucional por la cantidad de Q.13,655.00, la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, en fecha 21/02/2023 presentó la baja de los bienes que se encontraban duplicados adjuntando el reporte 00822855.rpt denominado bajas y traslados de bienes por la cantidad de Q. 13,655.00.

Con respecto a la diferencia que existe en las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, con el FIN 01, FIN 02, y Libro de Inventarios, presentaron el reporte 00822855.rpt denominado bajas y traslados de bienes por la cantidad de Q. 16,227.00 mismos que fueron trasladados a la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, ocasionando una baja en el Libro de Inventarios, FIN 01, FIN 02 y presentaron el incremento de bienes en Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos por un monto de Q. 9,186.00, quedando únicamente la diferencia de Q. 137,725.70 misma que se describe en la deficiencia número 1

CONCLUSIÓN:

Como resultado del trabajo de consejo o consultoría de verificación sobre la conciliación de saldos y registro de inventarios reportados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, en la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, se estableció que los saldos se consideran razonables, excepto por las deficiencias antes descritas, en virtud de que, el saldo de los bienes muebles registrados en el libro de inventario, así como el saldo que muestran los formularios FIN-01 "Resumen de Inventario Institucional" y FIN-02 "Formulario Detalle de Inventario por Institución y Cuenta-Unidad Ejecutora, Analítico Bien", reflejan saldos conciliados, encontrando diferencia en las Tarjetas de Responsabilidad.


Lic. Ramón Lutín Pérez
AUDITOR INTERNO
Dirección de Auditoría Interna
- DIDAI -
Ministerio de Educación


Licda. Mayra Isiana Hernández López
Supervisora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


M.A. Javier Estuardo Romero Espinoza
SUB-DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI
Ministerio de Educación

ANEXO No. 1

**DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA -DIGEDUCA-
BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

Descripción	Monto ajustado al 22/02/2023	Diferencia (1-2)
1) Saldo Libro de Inventario	Q 2,932,728.78	
2) Integración de bienes muebles registrados en tarjetas de responsabilidad.	Q 2,795,003.08	Q.137,725.70

Fuente: Libro de inventarios, Integración de Tarjetas de responsabilidad y cédulas narrativas de fecha 21/02/2023

ANEXO No. 2

**DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA -DIGEDUCA-
BIENES REGISTRADOS EN EL FORMULARIO FIN-02, COMO BIENES MUEBLES,
REVISADOS SEGUN MUESTRA,
CON CARACTERISTICA DE BIENES FUNGIBLES
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022
-Valores en Quetzales-**

No.	Descripción	Código SICOIN	No. Pagina	Unidades	Valor Unitario	Total	Observaciones
1	Calculadora Científica	0015ED08, 0015ED0E, 0015ED0D, 0015ED12, 0015ED06	5	5	177.00	885.00	Sin marca ni color
2	Calculadora pantalla extra grande de 12 dígitos color negro	0020736D, 0020736F, 0020736B, 00207368, 00207370, 0020736A, 00207369, 0020736E, 0020736C, 00207366	5	10	102.00	1,020.00	Sin indicar marca
3	Sumadora de 12 dígitos	0015ED32, 0015ED27, 0015ED3C, 0015ED40,	100	4	105.00	420.00	Sin marca ni color
4	Sumadora de 12 dígitos	0015ED37, 0015ED19, 0015ED33, 0015ED31, 0015ED15, 0015ED29, 0015ED36, 0015ED25, 0015ED2E, 0015ED3A	101	10	105.00	1,050.00	Sin marca ni color
5	Cafetera o percoladora de 36 tazas, cromada	0013CE28	132	1	359.00	359.00	Sin marca
Total				30		3,734.00	

Fuente: FIN -02- Formulario Detalle de Inventarios por Institución y Cuenta