



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría:	NAI-009-2023
Nombramiento:	NAI-009-2023
SIAD No.:	617945
Fecha del Nombramiento:	27/01/2023
Fecha de entrega del Informe:	16/03/2023
Fecha de entrega del Informe Final:	16/03/2023
Nombre del Auditor:	Licda. Helen Lissette Baiza Morán
Nombre del Supervisor:	Lic. Jorge Álvaro Salazar Pineda
Entidad:	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez
Tipo de Auditoría:	Cumplimiento
Áreas Examinadas:	Inventarios
Período Auditado:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

TOMO 1 de 1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SACATEPÉQUEZ
Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2022
CAI 00009**

GUATEMALA, 14 de Marzo de 2023

Guatemala, 14 de Marzo de 2023

Licenciado:
Mario Rubén García Morales
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-009-2023, emitido con fecha 27-01-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor

Lic. Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

F.

Helen Lissette Baiza Moran
Auditor, Coordinador

Licda. Helen Lissette Baiza Morán
AUDITORA INTERNA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	8
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	9
ANEXO	9

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza- aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

1.2 VISIÓN

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública de fecha 11 de mayo de 1994.
- Circular número 3-57 Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, de fecha 01 de diciembre de 1969.
- Procedimiento Inventario de Bienes INV-PRO-01 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Instructivo Alzas de bienes muebles, INV-INS-01 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Instructivo Asignación de bienes muebles, INV- INS-02 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Instructivo Bajas de bienes muebles, INV-INS-03 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Instructivo Administración de Inventario, INV-INS-04 publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- Resolución 1113 del Ministerio de Educación, aprobación para la publicación y utilización de documentos que se encuentran en el sitio WEB del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

Nombramiento(s)

No. 009-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;

NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;

NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;

NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;

NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Determinar que se encuentren conciliados la información registrada en el Libro Mayor de Inventarios y formularios FIN1 y FIN2.

4.2 ESPECÍFICOS

- Determinar la veracidad de la información trasladada en el FIN1 y FIN2.
- Determinar si no existen bienes no contabilizados.
- Determinar el saldo real de inventarios.
- Determinar una muestra de 20 bienes.

5. ALCANCE

La auditoría de cumplimiento en el área de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con el nombramiento de auditoría de cumplimiento No. NAI-009-2023, de fecha 27 de enero de 2023, comprendió el verificar la conciliación de los saldos de inventario, según el saldo reportado para el libro de inventarios de bienes y el FIN-01 y FIN-02, determinando su integración, efectuando la verificación física de 20 bienes; aplicando procedimientos para determinar la existencia de bienes no contabilizados, así como, para la evaluación de riesgos según los componentes de control interno: Ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

Se seleccionaron por método no estadístico 20 elementos:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Inventarios	71	NO		20

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No aplica.

6. ESTRATEGIAS

Para la realización de la auditoría se elaboró la matriz de evaluación de riesgos, el cuestionario de control interno, se realizaron pruebas de cumplimiento con base a los componentes de control interno y verificación de bienes, en la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Inventarios

Riesgo materializado

Deficiencias en el proceso de inventarios

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron las siguientes deficiencias en el proceso de inventarios:

A. No hay libro de inventarios, ya que el último autorizado por la Contraloría General de Cuentas es el identificado con el Registro No. 932 del 18 de junio de 2021 correlativo de hojas móviles del 001501 al 002000, del cual se finalizaron los folios quedando los registros del inventario de bienes del período auditado inconclusos, hasta la hoja 76 de un total de 323, de conformidad al archivo del programa Excel en resguardo y emitido por el encargado de inventarios, correspondiente al inventario de bienes del año 2022; con lo cual, se incumple lo establecido en la Circular 3-57 del 01 de diciembre de 1969, de la Dirección de Contabilidad del Estado, apartado Libro de Inventarios y el Instructivo publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del MINEDUC, denominado Administración de Inventarios, Código INV-INS-04, Versión 1, apartado C.2. Registro de Inventario Físico Anual en Libro; al no autorizar oportunamente, la realización de las gestiones respectivas del trámite de pago para la autorización de un nuevo libro, según lo indicado en el oficio INVENTARIOS-DIDEDUC-SAC-No. 003-2023 presentado por medio de los oficios OF. Coord. AF-011-2023 y OFICIO DESPACHO No. 069-2023, todos de fecha 08 de febrero de 2023; lo que puede conllevar, el riesgo de sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

B. Existen bienes en mal estado pendientes de proceso de baja y que no están asignados a tarjetas de responsabilidad, por la cantidad de Q.2,585,137.26, según las certificaciones de Inventarios, presentadas por medio de los oficios INVENTARIOS-DIDEDUC-SAC-No. 003-2023, OF. Coord. AF-011-2023 y OFICIO DESPACHO No. 069-2023, todos de fecha 08 de febrero de 2023, inobservando con ello, la normativa establecida

para la baja en el Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de inventarios de los bienes muebles de la administración pública, Artículo 1; Instructivo Asignación de Bienes Muebles, Código INV-INS-02, Versión 1, apartado C.2, párrafo introductorio y la Actividad 3.Seguimiento; así como, el Instructivo Baja de Bienes Muebles, código INV- INS-03, versión 2, ambos publicados en el Sistema de Gestión de la Calidad del MINEDUC.

Comentario de la Auditoría

Se confirman las deficiencias debido a que: A. Según los documentos y comentarios presentados por los responsables, aún se encuentra en trámite ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización de impresión de 500 hojas móviles para la habilitación de un nuevo libro de inventarios de bienes. B. Se estará procediendo a registrar y finalizar el cargo de los bienes en mal estado pendientes de baja, en tarjetas de responsabilidad del encargado de inventarios. C. Los responsables no presentaron documentación y comentarios respecto a los bienes en mal estado pendientes del proceso de baja.

Comentario de los Responsables

Por medio de documento OF- Coord. AG-013-2023 de fecha 8/3/2023 emitido por la jefe del Departamento Administrativo Financiero con el visto bueno de director departamental de educación de Sacatepéquez, se presentó lo siguiente: A. Oficio UDAF No. 61-2023 referencia ERSZ del 8/3/2023 emitido por el coordinador de la Unidad Financiera en donde se indica que en atención a la PROVIDENCIA No. 0024-2023 CAF-DIDEDUC-SAC, relacionada con la auditoría de cumplimiento por el período comprendido del 1/1/2022 al 31/12/2022, se informa: A.1. Que se presenta el oficio original de INVENTARIOS-DIDEDUC-SAC-No. 013-2023, que establece que con fecha 8 de marzo se inició el trámite ante la Contraloría General de Cuentas para la autorización y habilitación del libro de inventarios, así mismo para el caso de la deficiencia B el encargado de Inventarios manifiesta que en 10 días hábiles elaborará las tarjetas de responsabilidad. A.2. Se informa de las acciones realizadas por la Unidad Financiera: A.2.1 Con fecha 1 de marzo del corriente año el señor director departamental de educación de Sacatepéquez firmó la resolución de caja chica, y se trasladó para la emisión del cheque, con lo cual se pudo constituir la caja chica y se pudo hacer la gestión para el pago de la habilitación y autorización del libro de inventarios; como evidencia se presentó copia del Oficio UDAF No. 57-2023. A.2.2 Para el caso de la conciliación y elaboración de las tarjetas de responsabilidad faltantes entre los datos del FIN-01, libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad se giró la PROVIDENCIA No. UDAF 4-2023 (se presentó copia), lo anterior en atención a la PROVIDENCIA No. 0025-2023 CAF-DIDEDUC-SAC (se presentó copia), donde se establece un plazo de 10 días para subsanar la deficiencia. B. Oficio INVENTARIOS-DIDEDUC-SAC-No. 013-2023 de fecha 8/3/2023 en donde el encargado de inventarios indica que dándole cumplimiento al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. UDAI-002-2023 de fecha 1/3/2023, por medio del cual se requiere desvanecer deficiencias: B.1 Con fecha 8/3/2023 se presentó a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas la solicitud para la autorización y habilitación de las hojas móviles del libro de inventario de activos fijos pertenecientes a la Dirección

Departamental de Educación de Sacatepéquez. B.2 Para los bienes en mal estado sin posibilidad de reparación serán cargados en tarjeta de responsabilidad del encargado de Inventarios, para lo cual se tiene planificado finalizarlo en diez (10) días hábiles, confrontando los registros con las tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección Departamental. Adjunto a los documentos en mención, se presentó copia: Del oficio INVENTARIOS-DIDEDUC-SAC-No. 009-2023 del 8/3/2023 de solicitud a la Delegación de Sacatepéquez de la Contraloría General de Cuentas, de la autorización de impresión de 500 hojas móviles del 2,001 al 2,500 del libro de inventarios de activos fijos; de las boletas No. K-71722152 y 71722153 de Banrural del pago de autorización del libro, ambas del 6/3/2023; de la solicitud de correlativo impresión de formularios de la Contraloría General de Cuentas del 8/3/2023; del envío fiscal No. 0003398 del libro de inventario comprendido de los folios 1,501 al 2,000, del 11/5/2021; y de los folios 002000 y 2001 Libro de Inventarios de Activos Fijos.

Responsables del área

SERGIO ERASMO PALACIOS PELLECE
 ZAIDA XIOMARA CONTRERAS ORTIZ
 EDGAR RONALDO SOLORZANO ZAMORA
 MARIO RUBEN GARCIA MORALES

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El director departamental de educación de Sacatepéquez, gire instrucciones por escrito a la jefa del Departamento Administrativo Financiero para que, junto al coordinador de la Unidad Financiera, se instruya por escrito al encargado de Inventarios para que: A. Continúe con el seguimiento a la autorización y habilitación del libro de inventarios, y cuando este proceso concluya, se proceda a la impresión de los registros del inventario de bienes del período auditado inconclusos, según el archivo del programa Excel en resguardo y emitido por el encargado de Inventarios, correspondiente al inventario de bienes del año 2022; tomando en consideración, el hecho que dichos registros serán posteriores a la fecha en que será autorizado el libro, en tal sentido, en lo sucesivo la autorización para realizar gestiones relacionadas a la autorización, impresión y habilitación del libro de inventarios debe ser oportuna por las partes que intervienen en dicho proceso en la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, y con ello, evitar deficiencias como la reportada así como el riesgo de posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo. B. Se proceda al registro y finalización del cargo de los bienes en mal estado pendientes de baja, en tarjetas de responsabilidad del encargado de Inventarios en el plazo previsto de 10 días hábiles según lo indicado en el Oficio INVENTARIOS-DIDEDUC-SAC-No. 013-2023 de fecha 8/3/2023. C. Se inicie a la brevedad y se documenten las gestiones correspondientes, para concretar el proceso de baja de los bienes que se encuentran en mal estado.	13/03/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De conformidad con la evaluación realizada al riesgo que dio origen al nombramiento de auditoría en cuanto a que exista variación entre los saldos reportados en el libro de inventarios con el FIN-01 y FIN-02, así como saldos no contabilizados, se concluye que

por el período auditado en la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, no se registraron saldos de bienes no contabilizados según el reporte R00807391.rpt generado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, y que el saldo al 31 de diciembre de 2022 del inventario, pendiente de registrar en el libro de inventarios en trámite de autorización de la Contraloría General de Cuentas, es de Q.11,264,857.20 el cual coincide con los saldos reportados en el FIN-01 y FIN-02 presentados ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, por medio del oficio INVENTARIOS-DIDEDUC-SAC-No. 001-2023 de fecha 06 de enero de 2023; sin embargo, esto no exime la existencia y confirmación de las deficiencias en el proceso de inventarios, reportadas en el presente informe; por lo que es responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, implementar las recomendaciones realizadas por la Dirección de Auditoría Interna, así como, los controles y gestiones necesarios que mitiguen los riesgos identificados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor

Lic. Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

ANEXO

No aplica.


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

F.


Helen Lissette Baiza Moran
Auditor, Coordinador

Licda. Helen Lissette Baiza Moran
AUDITORA INTERNA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


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