

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 02 de diciembre de 2014.

Licenciada:

Cintha Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión de inventarios de activos fijos en la unidad ejecutora No. 324, denominada Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, con el objeto de verificar que todas las compras hayan sido autorizadas por personal habilitado para el efecto, comprobar la existencia real de los activos reportados por la institución, así como verificar la efectividad del control interno implementado por la unidad ejecutora.

Nuestro examen se basó en la verificación de los procedimientos realizados, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, de conformidad a las Normas y Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública y procedimientos/instructivos PRO ISO 9001-2000. Adicionalmente, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento de las tarjetas de responsabilidad de 20 empleados de la institución auditada y como resultado del trabajo efectuado, hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Bienes no registrados en el SICOIN Web y libro de inventarios.

En la unidad ejecutora No. 324, se determinó que aún no se ha registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB- así como en el libro de inventarios de activos fijos los bienes que fueron trasladados de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por la cantidad de Q.1,681,125.89, de los cuales Q.1,509,407.52 ya tienen las resoluciones de la legalización del traslado por parte de la Dirección de Bienes del Estado, mientras que aún se encuentran pendientes de resolución Q.171,718.37 correspondientes a un vehículo tipo pick up, marca Toyota Hi Lux modelo 2008, placa O-050BBG y una Motocicleta marca Suzuki 2007 placa M-72BWC rechazados por discrepancias en el acta y certificación de ingreso al inventario y color del vehículo.

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

La Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas a la Subdirectora Administrativa Financiera, y esta a su vez a la Jefa Administrativa para que en coordinación con el Encargado de la Sección de Inventarios realicen las acciones que sean necesarias para poder registrar tanto en el libro de inventarios de activos fijos como en el SICOIN Web los bienes trasladados, por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.

Hallazgo No. 2

Deficiencias observadas en el registro de tarjetas de responsabilidad.

En la unidad ejecutora No. 324, se determinó en la verificación física de bienes en posesión del personal según muestra seleccionada, que las tarjetas de responsabilidad no se encuentran actualizadas y muestran deficiencias en el registro de los movimientos de bienes.

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

La Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, debe girar instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a la Subdirectora Administrativa Financiera para que la Jefa del Departamento Administrativo, supervise el trabajo realizado por el Encargado de la Sección de Inventarios y que también lo instruya por escrito para que cumpla con sus funciones, a efecto que proceda de forma inmediata a realizar la actualización de todas las tarjetas de responsabilidad.

Hallazgo No. 3

Falta de registro auxiliar de artículos fungibles.

En la unidad ejecutora No. 324, se determinó que no existe un registro auxiliar de bienes fungibles que se encuentran en uso del personal, a pesar que con fecha 30 de abril de 2009, se autorizó un libro auxiliar de bienes fungibles, por la Contraloría General de Cuentas, con registro con No.045389. Dicho libro se constató que se encuentra en blanco.

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

La Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas a la Subdirectora Administrativa Financiera para que la Jefa del Departamento Administrativo, supervise el trabajo realizado por el Encargado de la Sección de Inventarios y que lo instruya por escrito para que proceda de forma inmediata al registro de todos los bienes fungibles en el libro autorizado para el

efecto, asimismo deben ser registrados en tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles a nombre de cada empleado que los utiliza.

HALLAZGO DE DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 4

Diferentes saldos en registros de inventarios.

En la unidad ejecutora No. 324, se determinaron diferentes saldos en los registros de inventarios al 30 de septiembre de 2014, así: El libro de inventarios y los reportes FIN 01 y FIN 02 muestran un saldo de Q. 5,373,282.49, mientras que el reporte de inventarios SICOIN WEB (R00812354.rpt) tienen un saldo total de Q.5,374,496.85 y la certificación de la sumatoria de las tarjetas de responsabilidad es por Q.4,661,750.11, existiendo una diferencia de Q.1,214.36 de más y Q.712,746.74 de menos respectivamente contra el saldo del libro de inventarios.

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

La Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas a la Subdirectora Administrativa Financiera, y esta a su vez a la Jefa Administrativa para que requiera al Encargado de la Sección de Inventarios que actualice y concilie las tarjetas de responsabilidad con los saldos del libro de inventarios y que integre la diferencia con el reporte de inventarios SICOIN WEB (R00812354.rpt), con el fin que los registros y reportes de inventarios reflejen los mismos saldos.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer a los responsables según ACTA No. DIDAI-12-2014, de fecha 19/11/2014, folios 9024 y 9025 del libro L2 21400, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los mismos a la fecha del presente informe están confirmados.

Asimismo como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos, debido a la corrección efectuada en la siguiente área:

- **Duplicidad de registro de bienes.**
En la unidad ejecutora No. 324, se determinó que existía un mismo archivo registrado en dos tarjetas de responsabilidad identificadas con los números 134 y 72. Lo anterior fue señalado en la reunión de discusión de hallazgos realizada el 19 de noviembre de 2014 y fue subsanado por la persona responsable de forma inmediata, al realizar el descargo en una de las tarjetas de responsabilidad presentada.
- **Aparatos celulares en estado inservible sin proceso de baja.**
En la unidad ejecutora No. 324, se determinó que existían 20 celulares en estado inservible, a los cuales no se les había iniciado el trámite de baja. Lo anterior fue

señalado por la auditora según ACTA No. DIDAI-12-2014 de fecha 19 de noviembre de 2014; situación que posteriormente fue corregida al ingresar la papelería de solicitud de la autorización de la baja ante la Dirección de Bienes del Estado, según oficio 021-2014 DA/INV-DIDEDUC-SUR, de fecha 21 de noviembre de 2014, número de caso 2014-81579.

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,