

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 26 de noviembre 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 305, denominada Dirección Departamental de Educación de Escuintla, 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 y como resultado del trabajo efectuado, hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1 **Bienes fungibles incluidos en el inventario de activos.**

En la unidad ejecutora No. 305, se observa que el reporte denominado FIN-02 Formulario detalle de inventario por cuenta al 31 de diciembre de 2013, rendido a las Direcciones de Contabilidad y de Bienes del Estado, incluye 33 memorias USB por la cantidad de Q. 4,842.24.

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

Que el Director Departamental de Educación gire sus instrucciones por escrito al Jefe Financiero y este a su vez al Encargado de Inventarios para que se le de trámite de baja a las memorias USB del inventario de bienes no fungibles, de conformidad con la legislación vigente y se registren en el inventario de bienes fungibles.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 2

Diferencia entre el libro de inventarios y reportes del SICOIN.

En la unidad ejecutora No. 305, al comparar el saldo del libro de inventarios por la cantidad de Q. 8,567,718.64 contra los reportes generados por el SICOIN: FIN-01 Formulario Resumen de Inventario Institucional y el Reporte 00808044.rpt Listado de Bienes en Estado Ingresado por Unidad Administrativa de Inventario de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2013, por la cantidad de Q. 8,862,720.03, refleja una diferencia de doscientos noventa y cinco mil un quetzales con treinta y nueve centavos (Q. 295,001.39).

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

Que el Director Departamental de Educación gire sus instrucciones por escrito al Jefe Financiero y este a su vez al Encargado de Inventarios a efecto se concilien los saldos entre el libro de inventarios y los reportes del SICOIN: FIN-01 Formulario Resumen de Inventario Institucional y Reporte 00808044.rpt Listado de Bienes en Estado Ingresado por Unidad Administrativa de Inventario de Activos Fijos, con el objeto de establecer el origen de la diferencia y se realicen las correcciones al libro o al módulo de inventarios del SICOIN según corresponda.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer a los responsables según ACTA DIDAI-19-2014, de fecha 18/11/2014. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos, debido a las correcciones efectuadas en las áreas siguientes:

Faltante de activo fijo.

Al cotejar las tarjetas de responsabilidad según muestra seleccionada, con los bienes bajo responsabilidad de los empleados con fecha 14 de noviembre de 2014, no se encontró una impresora marca HP con código de inventario 000CDE7C según tarjeta No. 138 a cargo de la Supervisora Educativa del Nivel Primario del Área Rural de Escuintla, por la cantidad de Q. 355.00, lo cual se dio a conocer al encargado del inventario por medio de Nota de Auditoría No. DIDAI-01-2014 de fecha 14 de noviembre de 2014, como resultado la Supervisora Educativa localizó y posteriormente entregó la impresora citada el día 25 de noviembre de 2014 al encargado de inventarios y solicitó que se le realizara el trámite de baja debido a que la misma está en mal estado.

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,