

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 02 de diciembre de 2,014

Licenciada
Cinthya Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de Inventarios de Activos Fijos en la Dirección Departamental de Educación de Quiché, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros existentes, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014.

Nuestro examen comprendió la evaluación de la gestión administrativa y operativa en lo relativo a los activos fijos, se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a 20 empleados con tarjetas de responsabilidad; con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental, como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Bienes en tarjetas de responsabilidad con diferentes características

En la Auditoría de Gestión de Inventarios de Activos Fijos, practicada a la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2014, y realizar verificación física de tarjetas de responsabilidad según muestra establecida, se determinó que: 3 bienes descritos en las tarjetas con los números 1197 y 1198 por la suma de Q. 2,350.00 difieren de las características indicadas en las mismas.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación de Quiché, realice las acciones siguientes:

- Gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que en coordinación con el jefe de la Sección Administrativa y encargado de inventarios, realicen el procedimiento que establece la normativa legal vigente para la baja y alta de los bienes inventariables.

- Gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero y este a su vez al jefe de la Sección Administrativa, para que en los distintos niveles se realice una adecuada supervisión del área de inventarios.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

Hallazgo No. 2

Diferencia entre libro y módulo de inventarios del SICOIN WEB

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2014, se comprobó que el saldo reportado en el libro de inventario al 30/09/2014 asciende a la cantidad de Q.14,859,440.05, mismo que no coincide con lo indicado en el módulo de inventarios del SICOIN WEB que asciende a Q.14,590,483.24, existiendo una diferencia de Q.268,956.81.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación de Quiché, realice las acciones siguientes:

- Gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que en coordinación con el jefe de la sección administrativa y encargado de inventarios, procedan a realizar las acciones que sean necesarias para conciliar el saldo entre el libro de inventarios y módulo de inventarios del SICOIN WEB.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo

Hallazgo No. 3

Falta de seguimiento a trámite de baja de activos fijos

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2014, se determinó que no se le ha dado seguimiento al trámite de baja de 38 bienes en mal estado o en desuso por un monto de Q. 99,777.32.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación de Quiché, realice las acciones siguientes:

- Gire instrucciones por escrito al Sub Director del Departamento Administrativo Financiero al Jefe de la Sección Administrativa, para que conjuntamente con el Coordinador de inventarios continúen y agilicen el trámite de baja de los bienes que están en mal estado y en desuso actualmente incluidos en el inventario institucional.



Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-QUI-014-2014 de fecha 24 de noviembre 2014 del libro No. L2 21010, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Así también como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos en los aspectos siguientes:

- **Actualización de tarjetas de responsabilidad**

Al momento de la verificación se encontraron tarjetas de responsabilidad desactualizadas y sin firma del coordinador de inventarios.

- **Falta de aviso de adiciones y disminuciones**

Al momento de la verificación no se había dado aviso a contabilidad del Estado de las adiciones y disminuciones al inventario de la Dirección Departamental de Educación.

Y a solicitud de la auditora actuante se subsanaron las mismas. Lográndose fortalecer el control interno de la Unidad Ejecutora.

Todos los comentarios y recomendaciones de los hallazgos determinados, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

c.c: Archivo