Gobierno de Guatemala
Ministerio de Educación

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 06 de diciembre de 2012.

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

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión Grupo 300: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, a la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de dicha ejecución.

Nuestro examen se basó en la evaluación y revisión del control interno, así como la revisión de las alzas y bajas de bienes ocurridos del 1 de enero al 30 de junio del 2012, y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Diferencia determinada entre el libro y modulo de inventario del SICOIN WEB.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al realizar auditoría de gestión, grupo 300: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, por el período del 1 de enero al 30 de junio del 2012, se determinó que el saldo reportado en el libro de inventarios asciende a la cantidad de Q. 14,785,230.79, mismo que no coincide con lo indicado en el modulo de inventarios del SICOIN WEB que asciende a Q.14,475,992.81, existiendo una diferencia de Q. 309,237.98.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo y al Coordinador de inventarios para que realicen las acciones que sean necesarias para determinar la existencia real de todos los bienes institucionales y se corrija a la brevedad la diferencia existente y así evitar sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

Hallazgo No. 2

Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al realizar auditoría de gestión, grupo 300: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, por el período del 1 de enero al 30 de junio del 2012, y realizar revisión física de activos fijos se determinó que existen 37 empleados con tarjetas de responsabilidad desactualizadas, debido que existe personal que ha cambiado de puesto y no ha notificado dicho cambio; utiliza activos que no se encuentran descritos en la respectiva tarjeta; así como personal que cuenta con activos cargados en su tarjeta de responsabilidad que otro empleado los utiliza; además que en las tarjetas de responsabilidad tienen cargados activos que son propiedad de la Dirección Regional de Educación Noroccidente de Huehuetenango.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, al Jefe Administrativo y al Coordinador de Inventarios, para que:

- Se instruya y capacite a cada empleado con activos fijos cargados a su tarjeta de responsabilidad y que la misma se encuentra desactualizada para que realice el procedimiento correspondiente, para el trámite de cargo o descargo de bienes ante la Coordinación de inventarios.

- Se evalúe si existe la necesidad de que el personal que tiene duplicidad de bienes y equipo inventariables los conserven o se distribuya a personal que no cuenta con el mismo.

- Se notifique a la brevedad al personal que cuenta con tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables que ocuparon otro cargo dentro de la administración y que aún no han realizado el trámite de descargo de bienes de los cuales son responsables para que localicen los bienes que aparecen descritas en dichas tarjetas y notifiquen a la Coordinación de inventarios para que proceda a la verificación de éstos y realice los descargos que correspondan. En caso que no se encuentren los bienes la Coordinación de inventarios deberá proceder de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en relación a pérdida, extravío o robo de bienes.

- Se verifique físicamente y en las tarjetas de responsabilidad los bienes propiedad de la Dirección Regional de Educación Noroccidente de Huehuetenango, los cuales no deben figurar en las tarjetas de responsabilidad autorizadas para la DIDEDUC, sino que se deberá implementar y llevar un control alterno.

Hallazgo No. 3

Bien no encontrado físicamente

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al realizar auditoría de gestión, grupo 300: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, por el período del 1 de enero al 30 de junio del 2012, al realizar verificación física de los bienes en buen estado, bajo custodia y resguardo de la Coordinación de Inventarios, no se pudo verificar físicamente la minicomputadora laptop marca Dell, modelo inspiron 10-101, color obsidian black, procesador Intel Atom 1330 Z250, Memoria Ram 1Gb, disco Duro de 160GB, Windows XP, serie FT5MQK1 con un valor de Q.3,870.00.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito al Jefe Departamento Administrativo, para que solicite al Coordinador de Inventarios que realice las gestiones correspondientes para ubicar el bien no encontrado arriba descrito. En caso contrario se deberá proceder de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en relación a faltante de bienes.

Hallazgo No. 4

Falta operatoria del libro y tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al realizar auditoría de gestión, grupo 300: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2012, se determinó que no se encuentran operados el Libro auxiliar autorizado con registro M-13-154-2012-L para el control y registro de los bienes fungibles de ésta DIDEDUC así como las tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito al Jefe Departamento Administrativo, para que por su medio indique al Jefe de la Unidad Administrativa y al Coordinador de inventarios que se opere de forma inmediata el libro auxiliar y tarjetas para control y registro de los bienes fungibles.

Hallazgo No. 5

Bienes en bodega no asignados y sin tarjeta de responsabilidad.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2012, se determinó que existen 150 bienes en buen estado ubicados en la bodega de inventarios, los cuales no han sido asignados, y no cuentan tarjeta de responsabilidad, sumando la cantidad de Q.296,956.40

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera para que por su medio indique al Jefe de la Unidad Administrativa y al Coordinador de inventarios, para que de manera inmediata se asignen los 150 bienes que se encuentran en bodega y se elabore la tarjeta de responsabilidad correspondiente.

Hallazgo No. 6

Falta de control y seguimiento de gestiones de los bienes propiedad de la Dirección Regional de Educación.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al realizar auditoría de gestión, grupo 300: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2012, se constató que a la fecha no se ha implementado control sobre los bienes propiedad de la Dirección Regional de Educación de Huehuetenango Noroccidente, así como la falta de seguimiento de la gestión realizada ante la Dirección de Bienes de Estado, por la baja definitiva de material ferroso por un monto de Q. 167,768.62 e iniciar las gestiones de traslado o bajas que correspondan por el resto del inventario.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito al Jefe de la Unidad Administrativa y al Coordinador de Inventarios, para que realicen lo siguiente:

- De forma inmediata se haga conteo físico de los bienes que pertenecieron a la Dirección Regional de Educación de Huehuetenango Noroccidente y que están en uso en esta DIDEDUC, que implemente los controles y procedimientos necesarios, que señalen su ubicación y persona responsable de la utilización de los bienes.

- Solicitar la colaboración de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, para que informen por escrito si cuentan con bienes muebles de la Dirección Regional de Educación de Huehuetenango Noroccidente y en qué condiciones se encuentran, si es viable realizar el traslado a esta dependencia o iniciar tramites de baja.

- Realizar la gestión ante la Dirección de bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que emitan resolución que ampare la baja del material ferroso o el traslado a esta DIDEDUC de los bienes en buen estado para realizar respectivo registro en el inventario y SICOIN.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-HUE15-2012 de fecha 26 de noviembre de 2012 del libro No. L2 15625, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortaleció el control interno de la siguiente área:

- Manual de procedimientos: Se constató que no existía manual de procedimientos de activos fijos, y a solicitud de la auditora actuante se subsano la deficiencia.

- Adiciones al inventario sin notificar: Se constató que no se había notificado las adiciones de bienes muebles al inventario y a solicitud de la auditora actuante se subsano la deficiencia.

Atentamente,

c.c: Archivo