

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 18 de septiembre de 2012.

Licenciada:
Cinthy Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión del grupo 3: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad del inventario de bienes muebles e inmuebles.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones, registros contables y presupuestarios, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2012, del inventario que asciende a la cantidad de Q5,503,705.79. Así como la evaluación de control interno, pruebas sustantivas y de cumplimiento en 53 tarjetas de responsabilidad correspondientes a 40 empleados públicos de la institución auditada, que representa el 16% del total del libro de inventario y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

I HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1 **Folios anulados del libro auxiliar de inventarios para útiles de escritorio.**

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio del año 2012, se determinó que el Encargado de Inventarios, anuló los folios números 26 de forma completa y 27 de forma parcial, del libro auxiliar de inventarios para útiles de escritorio, sin justificar en dicho libro, las razones por las cuales fueron anulados.

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

La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera a efecto de instruir al Encargado de Inventarios, para que en futuras oportunidades cuando cometa errores en los registros, proceda a corregir inmediatamente los mismos, explicando con claridad en qué consisten y extendiendo o completando el concepto, tal como debiera haberse escrito. Asimismo con respecto a los folios anulados, proceda a razonar en el mismo libro, las razones por las cuales se anularon, consignando al pie del folio respectivo la firma del Encargado de Inventarios con el visto bueno del Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-.

Hallazgo No. 2

No se efectuó aviso sobre las adiciones de bienes y no se han realizadas las alzas en el libro correspondiente.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio del año 2012, se determinó que el Encargado de Inventarios, no informó a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, las adiciones al inventario ocurridas durante el primer semestre del 2012 y no se han realizados las alzas en el Libro de Inventarios de Activos Fijos, los cuales ascienden al monto total de: Ciento cuarenta y siete mil trescientos noventa y siete quetzales exactos (Q147,397.00).

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

- a. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera, conjuntamente con el Encargado de Inventario, procedan a informar inmediatamente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, las adiciones ocurridas durante el primer semestre del año 2012 y siempre que se realice una adición al inventario, proceda a dar el aviso correspondiente.
- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Administrativa Financiera y Unidad de Administración Financiera, para que se procedan a instruir al Encargado de Inventarios, para que proceda de forma inmediata a registrar las alzas en el libro de Inventarios de Activos Fijos.

Hallazgo No. 3

Sobrevaloración en la compra de cajas plásticas.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio del año 2012, se determinó según muestra seleccionada, que se adquirieron 55 Cajas Plásticas de 64 litros cada una, por un valor unitario de Q 160.00, ascendiendo a un total de Q 8,800.00, según factura serie "E", número 2173, de fecha 23/04/2012, de la empresa Librería, Papelería e Informática JADE. Sin embargo, se constató que dicha compra está sobrevalorada, por un monto de Q 2,750.00, tomando como referencia cotizaciones posteriores a la fecha de compra, realizadas por las mismas autoridades de la Dirección Departamental de Educación, por un valor unitario de Q 110.00.

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

La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe realizar lo siguiente:

- a. Girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, a efecto que solicite de forma inmediata que las personas que permitieron y avalaron la compra de cajas sobrevaloradas, reintegren el valor de Q 2,750.00. Dicho reintegro deberá depositarse a la cuenta No.110001-5, Gobierno de la República Fondo Común, del Banco de Guatemala y realizar las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas. El plazo otorgado para efectuar el

reintegro correspondiente no debe exceder de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de haber recibido el presente informe de auditoría.

- b. En caso que no se efectúe dicho reintegro al fondo común, la Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, en coordinación con la Asesoría Jurídica de dicha Dirección, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público, por la sobrevaloración en la compra de cajas plásticas.
- c. Sancione administrativamente y de conformidad con la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, a la Coordinadora Administrativa Financiera, Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones y Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- por no tomar en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado en la compra de cajas plásticas descritas en la condición, las cuales fueron pagadas sin ninguna objeción.

Hallazgo No. 4

Falta de control en tarjetas de responsabilidad.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio del año 2012, según muestra seleccionada se determinó que existen tarjetas de responsabilidad con errores al consignar datos en las mismas, con información desactualizada o incompleta e información duplicada y en algunos casos se omitieron y/o se duplicaron los números de serie de los bienes asignados.

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

- a. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, le indique al Encargado de Inventarios que proceda de forma inmediata a depurar, corregir y actualizar los datos consignados en las tarjetas de responsabilidad descritas en la condición.
- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe sancionar administrativamente y de conformidad con la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, al Encargado de Inventarios, por incumplimiento a sus funciones y atribuciones en el registro confiable de bienes en tarjetas de responsabilidad.

Hallazgo No. 5

Falta de aprobación del inventario registrado en el libro al 31/12/2011 y ausencia de resumen del mismo.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio del año 2012, se determinó según análisis realizado a las pruebas de descargo presentadas a los hallazgos determinados, que el Encargado de inventarios cumplió con registrar el inventario al 31/12/2011. Sin embargo se estableció que el mismo carece de firma y sello de aprobación de la persona que estaba a cargo de la Dirección Departamental de Educación, al momento de rendir las copias del formulario resumen de inventario FIN 01, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de

Finanzas Públicas. Asimismo, se estableció que el Encargado de Inventarios omitió realizar el resumen correspondiente al inventario registrado al 31/12/2011.

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

- a. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores: Administrativa Financiera y Unidad de Administración Financiera, para que le indiquen al Encargado de Inventarios que cada vez que registre el inventario final de activos fijos elabore el resumen que contenga las cuentas correspondiente y su valores, anote en letras a cuanto asciende el inventario, consigne el lugar y la fecha, posteriormente solicite que la persona que fungió como Director Departamental de Educación firme y selle.
- b. La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe sancionar administrativamente y de conformidad con la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, al Encargado de Inventarios, por incumplimiento a sus funciones y atribuciones en el registro confiable de bienes en tarjetas de responsabilidad.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer a los responsables según acta No.DIDAI-003-2012, de fecha 27 de agosto de 2012, y notas de auditoría números 001 DIDAI-MINEDUC-SAC-2012, 002 DIDAI-MINEDUC-SAC-2012, 003 DIDAI-MINEDUC-SAC-2012, 00 DIDAI-MINEDUC-SAC-2012, de fechas 13 y 22 de agosto de 2012 y 17 y 19 de septiembre 2012, respectivamente.

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

- Bienes fungibles comprados, no registrados en el libro correspondiente.

Se determinó según muestra seleccionada que el Encargado de Inventarios, no había registrado la compra de bienes fungibles en el libro correspondiente, por un monto total de: Diez mil ochocientos veinticinco quetzales exactos (Q10,825.00) y a solicitud del auditor actuante según nota de auditoría No. 001 DIDAI-MINEDUC-SAC-2012, de fecha 13/08/2012 y Acta No. DIDAI-003-2012, de fecha 27/08/2012. Dicha situación fue corregida, realizando los registros correspondientes.

Adicional a lo anterior, en el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los informes de las auditorías anteriores, identificado con los números: DIDAI-SAC-A-003-2009 y DIDAI390-FIN177-SAC10-2011, específicamente del área de inventarios, se determinó que de un total de catorce (14) recomendaciones, una (1) está implementada, correspondiente al hallazgo denominado: Hallazgo No. 5 Bienes no encontrados durante el inventario físico. Tres (3) recomendaciones de los siguientes hallazgos están en proceso: Hallazgo No. 3 No existe control de activos fijos en mal estado, Hallazgo No. 8 Incumplimiento en los requisitos para elaborar tarjetas de responsabilidad, Hallazgo No. 7 Atraso en los registros de las tarjetas de bienes fungibles. Asimismo, se determinó que diez (10) recomendaciones no se cumplieron de los hallazgos citados a continuación: No. 1 No se realizó inventario físico al 31 de diciembre de 2008, No. 2 No existe registro del inventario al 31 de diciembre de 2008 en el libro respectivo, No. 4 Diferencia entre Verificación Física y Registro del Libro de Inventarios, No. 5 Vehículo de 2 ruedas (motocicletas), sin póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros y ocupantes, No. 6 Vehículos de 2 ruedas

(motocicletas) no cuentan con documentos que permitan su libre circulación, No. 7 Tarjetas de responsabilidad desactualizadas, No. 9 Equipo en el almacén sin Registro en libro de Inventarios, No. 10 El registro y control de Inventarios lo realiza la Unidad de Planificación y Administración Financiera, No. 11 Equipo de Cómputo trasladado sin intervención del Encargado de Inventarios, y No. 6 Deficiencia en el Inventario de Activos Fijos.

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,