

**FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONIA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:82667**

**FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONIA
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
AUDITORIA DE DESEMPEÑO DE INVENTARIOS
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 31 DE MARZO DE 2019**

GUATEMALA, JULIO DE 2019



INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXOS	5



INTRODUCCION

La Auditoría de Inventarios se enfoca en verificar que todos los activos propiedad del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, se encuentren debidamente registrados en el sistema y que los mismos se encuentren identificados adecuadamente y que se proceda a realizar las gestiones de baja para los bienes en mal estado de acuerdo a las necesidades del caso. Es importante contar con una buena gestión de los activos fijos tomando en cuenta los principios de economía, eficiencia y eficacia.

OBJETIVOS

Verificar la propiedad de los activos fijos.
Verificar la actualización del libro de inventarios.
Establecer la actualización de las tarjetas de responsabilidad.
Analizar las limitantes para realizar los procesos de baja.
Evaluar el seguimiento de los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas relacionados con inventarios.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El alcance de la presente auditoría es examinar y analizar los procesos y procedimientos que se han desarrollado con respecto al área de Inventarios durante el período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2019.

1. Tarjetas de responsabilidad

Verificar el inventario físico vrs. tarjetas de responsabilidad.
Verificar que los activos se encuentren registrados en SICOIN.
Verificar la firma respectiva de las tarjetas de responsabilidad.

2. Libro de Activos Fijos

Verificar que el libro autorizados por la Contraloría General de Cuentas se encuentre actualizado.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

1. Tarjetas de responsabilidad



Circular 3-57 del 01 de diciembre de 1969 de la Dirección de Contabilidad del Estado “Tarjetas de Responsabilidad: Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario...”.

Manual de Inventarios Activos Fijos en el Sicoin Web Aprobado según Resolución Numero DCE 06-2016 en el inciso 5.7 Registro de Resguardo de Responsabilidad establece lo siguiente “Es un registro y control en el cual se detalla la lista de bienes que están bajo la responsabilidad del servidor público, de una determinada Unidad Administrativa. Es un control paralelo a la Tarjeta de Responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas.”

“5.14 Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico Consiste en realizar modificaciones a los bienes ingresados en el Módulo de Inventarios los cuales pueden ser por alguna característica del mismo que se registró incorrectamente. El Encargado de Inventario debe realizar la modificación del bien. Para realizar cualquier modificación en el sistema, debe generarse un documento en el cual se especifique los motivos de la o las modificaciones a realizar. Puede ser un acta administrativa o un oficio firmado por el Encargado de Inventarios y las autoridades correspondientes.”

Verificar Inventarios físico vrs. tarjeta de responsabilidad

Se pudo observar que del 100% de las tarjetas revisadas un 95% se encuentran actualizadas.

Se recomienda se actualicen en su totalidad para tener un mejor control en los bienes asignados a las personas responsables.

Verificar que los activos fijos se encuentren registrados en SICOIN

Se observó durante la revisión de las tarjetas de responsabilidad de cada empleado deben ser revisadas y actualizadas ya que presenta ciertas incongruencias en un 5%.

Verificar que los activos fijos se encuentren registrados en SICOIN

Se tuvo a la vista que del 100% de las tarjetas que fueron entregadas a esta Unidad, cada una se encuentra firmada por el responsable.

2. Libro de Activos Fijos



Circular 3-57 del 01 de diciembre de 1969 de la Dirección de Contabilidad del Estado “Libro de inventarios todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o en hojas movibles, para el registro del inventario a su cargo...”. “Tiempo en que debe formarse el inventario: Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio para su correcta actualización.”

Verificar la actualización del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas

En cuanto al Inventario en el Libro Físico se encuentra actualizado según lo indican en el Oficio FDT-12-INV-2019 de fecha 16 de julio del presente año sin embargo persiste una diferencia entre el libro y el reporte de SICOIN al 30 de abril del presente año de Q.265,357.83, se indica en el Oficio mencionado anteriormente que solicitaron la contabilización de bienes pendientes para poder establecer los bienes restantes.

Observaciones

Se dio un retraso en la entrega de documentación debido al cambio de puesto de la persona a cargo de Inventarios por tal motivo se postergó la entrega del Informe de Auditoría CUA-82667.

Se pudo comprobar que se concluyó con el trámite de los vehículos robados a la Institución donados por PNUD, los cuales han sido liquidados sin embargo se esta realizando aún el trámite de traspaso de vehículos a nombre de esta Unidad.

Conclusión general

Se procedió a revisar las Tarjetas de responsabilidad, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para verificar que el activo fijo cargado sea según como corresponde y que sea del uso adecuado con el fin de tener un adecuado control del inventario de la institución, así mismo se le otorga un tiempo de 10 días hábiles para atender las recomendaciones según ARTÍCULO 65. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA. Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de



sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría.

MARIA ESTELA GONZALEZ DIAZ
Auditor

MARIA ESTELA GONZALEZ DIAZ
Director



ANEXOS

Oficio FDT-GG-214-2019 donde se traslada informe de auditoría aprobado por el Consejo junto al Acta.



Guatemala, 19 de julio de 2019
OFICIO FDT-GG-214-2019

Licenciada
María Estela González Díaz
Auditoria Interna
Presente



Estimada Licenciada González:

Reciba un cordial y atento saludo, deseando que sus actividades diarias se desarrollen con éxito.

En respuesta a Informe de Auditoría Interna, del CUA No. 82667, Evaluación al Área de Inventarios del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2018 y del 01 enero al 31 de marzo de 2019.

Traslado Expediente Interno Original identificado bajo el No. 128-2019 para que continúe con el proceso correspondiente, el cual contiene respuesta mediante OFICIO-FDT-12-INV-2019 donde informa las acciones tomadas en referencia a las recomendaciones reportadas en Informe de Auditoría Interna antes mencionado, dando cumplimiento al mismo.

Se adjunta la certificación del Punto Resolutivo contenido en el punto CUARTO del acta No. 28-2019 de la sesión ordinaria celebrada el 11 de julio de 2019.

Sin más sobre el particular, me suscribo.

Atentamente,

Gerente General
FONDETEL

C.c Archivo
289 folios
GDGO/Jduarte

8 Ave. 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261 - 3608

Síguenos en: www.fondetel.gob.gt

@Fondetel

@FondetelOficial

Oficio FDT-GG-207-2019 Traslado de Informe al Director Administrativo para atender recomendaciones del Informe CUA 82667



Guatemala 10 de julio de 2019
FDT-GG-207-2019

Señor
Byron Enrique López Recinos
Director Administrativo
Presente

Estimado Señor López:

Reciban un cordial y atento saludo, deseando que sus actividades diarias se desarrollen con inmensurable éxito.

A través del presente medio, le solicito se sirvan atender las recomendaciones plasmadas en el informe de auditoría CUA No. 82667 Evaluación al Área de Inventarios del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2019, realizado por la Auditoría Interna del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía-FONDETEL-, para lo cual traslado expediente original 128-2019 para los efectos correspondientes.

Presentando a este despacho las actuaciones realizadas a más tardar el 18 de julio del presente año a las 15:00 horas.

Sin más sobre el particular, me suscribo.

Atentamente,

Guillermo Gutiérrez
Guillermo Gutiérrez
Gerente General
FONDETEL

C.c. Archivo
204 folios
GDGO/jduarte

8 Ave. 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261 - 3608

Síguenos en:
www.fondetel.gob.gt

@Fondetel

@FondetelOficial

OOficio FONDETEL AI-32-2019-,MEGD donde se traslada el informe de Auditoría al Consejo de Administración para su aprobación



OFICIO FONDETEL AI-32-2019-MEGD

Guatemala, 09 de julio de 2019

Señores
Consejo de Administración
FONDETEL
Presente

Estimados Señores Consejo de Administración:



Por este medio me dirijo a ustedes para remitir el informe CUA No. 82667 Evaluación al Área de Inventarios por el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2018 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2019, según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 9-2017 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. **ARTÍCULO 63: FORMALIDADES DE LOS INFORMES.** Para elaborar los informes de auditoría, debe cumplirse con los requisitos y formalidades siguientes:

b) Los informes de auditoría emitidos por la Contraloría, por las unidades de auditoría interna de cada institución y por las firmas de auditores independientes contratados, serán **notificados en un plazo máximo de cinco días** a los responsables de las operaciones valuadas y a la autoridad superior de los organismos o entidades en donde se realizó el examen de auditoría. **Posterior a su oficialización**, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, los informes deben trasladarse para su registro, archivo, resguardo o custodia en formato físico y digital, al Archivo General de la Contraloría;

ARTÍCULO 65. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA. Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; **su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley.** El auditor interno de la entidad **auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones**, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría.”

Por lo que solicito se apruebe y se giren las instrucciones a donde corresponda para tomar las acciones correspondientes, así mismo se solicita envíen certificación de acta a esta unidad para darle cumplimiento de proceder a notificar a la contraloría general de cuentas en los cinco días hábiles posteriores a su aprobación.

Atentamente,


Licda. María Estela González Díaz
AUDITORÍA INTERNA
FONDETEL

8a. Avenida 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261-3608

c.c. Archivo
Megd/

Síguenos en:
www.fondetel.gob.gt

 @Fondetel

 @FondetelOficial

Informe de Auditoría CUA 82667 1 de 6



Guatemala 09 de julio de 2019

Señor
Guillermo Danilo Gutiérrez Orozco
Gerente
Fondo de Desarrollo de la Telefonía
Presente

Estimado señor Gutiérrez:

Por este medio me dirijo a usted para remitirle el:

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA, DEL CUA No. 82667
EVALUACIÓN AL ÁREA DE INVENTARIOS
DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE MARZO DE 2019**

1. INFORMACIÓN EXAMINADA

1.1. Tarjetas de Responsabilidad

- Verificar inventario físico vrs. tarjetas de responsabilidad
- Verificar que los activos fijos se encuentren en inventario SICOIN
- Verificar que las tarjetas de responsabilidad se encuentren firmadas.

1.2. Libro de Activos Fijos

- Verificar la actualización del libro autorizado por la contraloría.

8 Ave. 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261 - 3608

Síguenos en:
www.fondetel.gob.gt

@Fondetel

@FondetelOficial

*Auditoría Interna
FONDETTEL*

Informe de Auditoría CUA 82667 2 de 6



2. NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

2.1. Tarjetas de responsabilidad

Circular 3-57 del 01 de diciembre de 1969 de la Dirección de Contabilidad del Estado “Tarjetas de Responsabilidad: Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario...”.

Manual de Inventarios Activos Fijos en el Sicoin Web Aprobado según Resolución Numero DCE 06-2016 en el inciso 5.7 Registro de Resguardo de Responsabilidad establece lo siguiente “Es un registro y control en el cual se detalla la lista de bienes que están bajo la responsabilidad del servidor público, de una determinada Unidad Administrativa. Es un control paralelo a la Tarjeta de Responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas.”

“5.14 Solicitar Modificaciones de Bienes Inventario Físico Consiste en realizar modificaciones a los bienes ingresados en el Módulo de Inventarios los cuales pueden ser por alguna característica del mismo que se registró incorrectamente. El Encargado de Inventario debe realizar la modificación del bien. Para realizar cualquier modificación en el sistema, debe generarse un documento en el cual se especifique los motivos de la o las modificaciones a realizar. Puede ser un acta administrativa o un oficio firmado por el Encargado de Inventarios y las autoridades correspondientes.”

2.2. Libro de Activos Fijos

Circular 3-57 del 01 de diciembre de 1969 de la Dirección de Contabilidad del Estado “Libro de inventarios todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o en hojas movibles, para el registro del inventario a su cargo...”. “Tiempo en que debe formarse el inventario: Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año,

8 Ave. 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261 - 3608

Síguenos en: www.fondetel.gob.gt



Auditoría Interna
FONDETEL



asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio para su correcta actualización.”

3. Conclusión

Antecedente

Se dio un retraso en la entrega de documentación debido al cambio de puesto de la persona a cargo de Inventarios por tal motivo se postergó la entrega del Informe de Auditoría CUA-82667.

Se determinó que existe deficiencia de control en las tarjetas de responsabilidad, así como en el inventario, por tanto, se emitió la siguiente nota de auditoría. NOTA DE AUDITORÍA-AI-07-2019 enviada con fecha 20 de junio de 2019, en la cual se hicieron las recomendaciones a la persona encargada del área, en atención a las deficiencias detectadas, la misma fue respondida con Oficio No. OFICIO-FDT-09-INV-2019, con fecha 03 de julio de 2019, no obstante, dicho oficio fue recibido el día 04 de julio de 2019, en el que se brindan los documentos solicitados y donde se cumplió con las recomendaciones, sin embargo, las deficiencias que no fueron subsanadas se detallan a continuación:

4. Deficiencias que persisten

- 4.1. El Inventario en el Libro físico no se encuentra actualizado, los últimos datos están registrados hasta el 20 de octubre del año 2018, por lo que se recomienda actualizar el libro, durante la revisión también se encontró que hay una diferencia entre el libro y el reporte de SICOIN al 26 de abril del presente año de Q. 280,637.82, por lo que se recomienda documentar la razón por la cual no cuadra y las gestiones que se están realizando para la corrección de estos datos.
- 4.2. Las tarjetas de responsabilidad de cada empleado deben de ser revisadas y actualizadas, ya que durante la revisión se pudo observar ciertas incongruencias las cuales se mencionan a continuación:

8a. Avenida 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261-3608

Auditoría Interna
FONDETTEL

Síguenos en:

www.fondetel.gob.gt

 @Fondetel

 @FondetelOficial

Informe de Auditoría CUA 82667 4 de 6



- 4.2.1. Ana María Estrada Cardona Tiene en uso un mueble de madera comprimida de un entrepaño color negro-caoba con el código 00002435 el cual no ha sido cargado a la tarjeta.
- 4.2.2. Durante revisión a la tarjeta de responsabilidad de la señora Rosa Amelia Mejía Solorzano pudimos observar activos en mal estado, así como ciertas inconsistencias, las cuales se mencionan a continuación:
- Un tostador con código SICOIN 000D30D3 se encuentra en mal estado.
 - Tiene un archivo de metal de tres gavetas, sin código físico.
 - Tiene una refrigeradora de 4 pies con una puerta marca Across código según tarjeta No. 00002092, el cual difiere del código físico No. 00002093.
 - Tiene 2 escritorios tipo secretarial-ejecutivo con patas esmaltadas, tablero de formica, una silla de visita color negro sin porta brazos, los cuales no tienen código físico.
 - Tiene en uso un oasis color blanco marca General Electric con código SICOIN No. 002107BO, el cual no se encuentra cargado en la tarjeta.
 - Los siguientes activos los tiene asignados en la tarjeta, pero no los tiene físicamente:
 - a) Un dispensador de agua fría y caliente con chorro Serie No. ST0605J00659, con código 00002093.
 - b) Un horno microondas serie 6AD1210079 código 0020E8BA y.
 - c) Una silla de visita color corinto sin porta brazos código 00002037.
 - Según la Sra. Rosa Amelia, los siguientes activos los tiene bajo su responsabilidad, sin embargo, no se encuentran cargados a la tarjeta de responsabilidad:
 - a) Una cafetera marca Oster color aluminio sin código (inservible).
 - b) Una cafetera marca Black & Decker color negro sin código, (inservible).
 - c) Un mueble de madera comprimida color negro-caoba, con cuatro entrepaños, sin código.
 - d) Una cafetera marca Oster, color aluminio, sin código.
 - e) Un microondas marca LG color blanco sin código.

8 Ave. 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261 - 3608

Síguenos en:
www.fondetel.gob.gt

 @Fondetel

 @FondetelOficial

Auditoría Interna
FONDETTEL

Informe de Auditoría CUA 82667 5 de 6



- f) Un Microondas marca Panasonic color aluminio, código No. 0020E8BA.
- g) Un refrigerador Color Beige de una puerta código SPPR-2D00A (sin marca).
- h) Un microondas color blanco serie No. 53105263 marca Frigidaire (sin código).

4.2.3. El Sr. Edgar Adolfo Guzmán Lemus, tiene en uso un escritorio color negro de metal, de seis gavetas, código 00004BDO, el cual no está cargado en la tarjeta.

4.2.4. Durante la revisión a la tarjeta de Lic. Mario Rudy observamos que tiene asignado un proyector digital, color plateado, con control remoto y estuche código No. 0009ACE1, el cual se encuentra en poder del Gerente General.

5. Recomendaciones generales:

- Los activos fijos deben de señalarse correctamente con el código SICOIN para poder identificarlos de manera adecuada tanto físicamente como en la tarjeta de responsabilidad y sistema SICOIN, ya que durante nuestra revisión física observamos activos sin código o con códigos distintos a los asignados en la tarjeta de responsabilidad.
- Las tarjetas de responsabilidad deben de cumplir con los requisitos generales del responsable tales como; nombre, cargo y firma.

6. Observaciones

Se pudo comprobar que existen seguimiento a los vehículos robados a la institución donados por PNUD, el cual según informe va avanzado en un 95% para la liquidación de los vehículos, por lo que se sugiere seguir con el trámite correspondiente y se de aviso de todo lo que vaya ocurriendo en el proceso a esta unidad.

NOTA: Instamos a verificar y actualizar las tarjetas que carecen de algún requisito y continuar con el cumplimiento de las recomendaciones.

8 Ave. 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261 - 3608

Síguenos en: www.fondetel.gob.gt

 @Fondetel

 @FondetelOficial

Auditoría Interna
FONDETTEL

Informe de Auditoría CUA 82667 6 de 6



7. Conclusión general

Se procedió a revisar las Tarjetas de responsabilidad, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para verificar que el activo fijo cargado sea según como corresponde y que sea del uso adecuado con el fin de tener un adecuado control del inventario de la institución, así mismo se le otorga un tiempo de 10 días hábiles para atender las recomendaciones según ARTÍCULO 65. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA. Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría.

Atentamente,



Licenciada María Estela González Díaz
Auditora Interna
FONDETEL
Colegiado Activo 8873

8 Ave. 17-77, Zona 13 Aurora I
Teléfono: (502) 2261 - 3608

Síguenos en: www.fondetel.gob.gt

 @Fondetel

 @FondetelOficial

Acta Administrativa CUA-82667 donde se aprueba Informe de Inventarios CUA 82667



Consejo Administración. Certificación de Punto Resolutivo

El infrascrito secretario del Consejo de Administración del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía, **CERTIFICA:** Que tuvo a la vista el Libro de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo De Administración del año dos mil diecinueve, en el que consta el punto **CUARTO, DEL ACTA NUMERO VEINTIOCHO GUION DOS MIL DIECINUEVE (28-2019) DE FECHA ONCE DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE,** que copiado literalmente establece:-----

CUARTO: Se somete a consideración del Consejo de Administración el Informe de Auditoría Interna, CUA No. 82667 evaluación al área de Inventarios, del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2019. Este Consejo por Unanimidad **RESUELVE: I.-** Darse por enterado del Informe de Auditoría Interna, CUA No. 82667 evaluación al área de Inventarios, del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2019. **II.-** Solicitar al Gerente General para que gire sus instrucciones a quien corresponda, a manera de cumplir con las recomendaciones formuladas por la auditoría interna de -FONDETEL-. **III.-** Solicitar al Gerente General se sirva girar instrucciones a la Unidad de Auditoría Interna del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, para que proceda con el trámite correspondiente ante la Contraloría General de Cuentas.-----

Y para entregar a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente certificación que reproduce fielmente el punto resolutivo extractado del acta correspondiente. En la ciudad de Guatemala a doce días del mes de julio del año 2019. DOY FE. -----


Guillermo Gutiérrez
Gerente General
FONDETEL

Respuesta a Oficio FDT-GG-207-2019 donde se atienden las recomendaciones del informe CUA 82667 1-4



OFICIO-FDT-12-INV-2019
Guatemala, 16 de julio de 2019

Señor:
Guillermo Danilo Gutiérrez Orozco
Gerente General
Fondetel

Señor Gutiérrez:

Tengo especial agrado en dirigirme a usted, deseándole éxitos en sus labores diarias, el motivo del presente es para brindar respuesta al oficio FDT-GG-207-2019, de fecha 10 de julio de 2019, en referente a la atención de las recomendaciones de la auditoría interna plasmadas en la nota de auditoría AI-07-2019 de fecha 20 de junio de 2019, fueron atendidas y entregadas mediante oficio FDT-09-2019 de fecha 03 de julio y recibidas en fecha 04 de julio por parte de auditoría interna. Las deficiencias en el informe de auditoría CUA No. 82667 fueron atendidas de la siguiente manera:

PUNTO 04:

4.1

El Inventario en el Libro físico no se encuentra actualizado, los últimos datos están registrados hasta el 20 de octubre del año 2018, por lo que se recomienda actualizar el libro, durante la revisión también se encontró que hay una deficiencia entre el libro y el reporte de SICOIN al 26 de abril del presente año de Q. 280,637.82, por lo que se recomienda documentar la razón por la cual no cuadra y las gestiones que se están realizando para la corrección de estos datos.

8a. Avenida 17-77, Zona 13 Aurora I, Guatemala, Teléfono: 2261-3608

Respuesta a Oficio FDT-GG-207-2019 donde se atienden las recomendaciones del informe CUA 82667 2-4



RESPUESTA:

El Libro de Inventario fue actualizado con los bienes pendientes por ingresar a la fecha, así mismo fue enviado oficio FDT-07-INV-2019 de fecha 19 de junio de 2019 dirigido a la Licda. Clara Luz Hernández Santiago, Directora de Contabilidad del Estado en donde solicitamos la contabilización de bienes pendientes para poder establecer los bienes restantes y poder cuadrar la diferencia.

Se adjunta copia de oficio y de libro actualizado.

4.2

Las tarjetas de responsabilidad de cada empleado deben de ser revisadas y actualizadas, ya que durante la revisión se pudo observar ciertas incongruencias las cuales se mencionan a continuación:

4.2.1

Ana María Estrada Cardona tiene en uso un mueble de madera comprimida de un entrepaño color negro caoba con el código 00002435 el cual no ha sido cargado a la tarjeta.

RESPUESTA:

El bien con código 00002435 fue asignado en la tarjeta de responsabilidad numero 0361 a nombre de Ana María Estrada Cardona.

Se adjunta copia de la tarjeta de responsabilidad.

4.2.2

Durante revisión a la tarjeta de responsabilidad de la señora Rosa Amelia Mejía Solorzano pudimos observar activos en mal estado, así como ciertas inconsistencias, las cuales se mencionan a continuación:

- Un tostador con código SICOIN 000D30D3 se encuentra en mal estado.
- Tiene un archivo de metal de tres gavetas, sin código físicamente.
- Tiene una refrigeradora de 4 pies con una puesta marca Across código según tarjeta No. 00002092, el cual difiere del código físico No. 00002093.

8a. Avenida 17-77, Zona 13 Aurora I, Guatemala, Teléfono: 2261-3608

Respuesta a Oficio FDT-GG-207-2019 donde se atienden las recomendaciones del informe CUA 82667 3-4



- Tiene 2 escritorios tipo secretarial-ejecutivo con patas esmaltadas, tablero de formica, una silla de visita color negro sin porta brazos, los cuales no tienen código físicamente.
- Tiene en uso un oasis color blanco marca General Electric con código SICOIN No. 002107BO, el cual no se encuentra cargado en la tarjeta.
- Los siguientes activos los tiene asignados en la tarjeta, pero no los tiene físicamente:
 - a) Un dispensador de agua fría y caliente con chorro Serie No. ST0605J00659, con código 00002093.
 - b) Un horno microondas serie 6AD1210079 código 0020E8BA
 - c) Una silla de visita color corinto sin porta brazos código 00002037.

Según la Sra. Rosa Amelia, los siguientes activos los tiene asignados físicamente, sin embargo, no se encuentran cargados a la tarjeta de responsabilidad:

- a) Una cafetera marca Oster color aluminio sin código (inservible).
- b) Una cafetera marca Black & Decker color negro sin código, (inservible).
- c) Un mueble de madera comprimida color negro-caoba, con cuatro entrepaños, sin código.
- d) Una cafetera marca Oster, color aluminio, sin código.
- e) Un micro hondas marca LG color blanco sin código.
- f) Un Microondas marca Panasonic color aluminio, código No. 0020E8BA
- g) Un refrigerador Color Beige de una puesta código SP-2D00A (sin marca).
- h) Un microondas color blanco serie No. 53105263 marca Frigidaire (sin código).

8a. Avenida 17-77, Zona 13 Aurora I, Guatemala, Teléfono: 2261-3608

Respuesta a Oficio FDT-GG-207-2019 donde se atienden las recomendaciones del informe CUA 82667 4-4



RESPUESTA:

Se procedió a realizar las modificaciones correspondientes atendiendo las recomendaciones brindadas.

En el segundo punto de las recomendaciones, refiere a "asignaciones físicas" lo cual es incorrecto ya que las asignaciones se dan a través de las tarjetas de responsabilidades, por lo cual este punto de la recomendación no es procedente.

4.2.3

El Sr. Edgar Adolfo Guzmán Lemus, tiene en uso un escritorio color negro de metal, de seis gavetas, código 00004BDO, el cual no está cargado en la tarjeta.

RESPUESTA:

El bien con código 00004BDO, fue asignado en la tarjeta de responsabilidad numero 0336 a nombre de Edgar Adolfo Guzmán Lemus.

Se adjunta copia de la tarjeta de responsabilidad.

4.2.4

Durante la revisión a la tarjeta de Lic. Mario Rudy observamos que tiene asignado un proyector digital, color plateado, con control remoto y estuche código No. 0009ACE1, el cual se encuentra en poder del Gerente General.

RESPUESTA:

El proyector fue prestado por Gerencia General para ser utilizado en una actividad. El cual después fue devuelto nuevamente al señor Mario Rudy en las mismas condiciones en que se entregó.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

Luis Gustavo Marroquín Friely
Técnico en Inventarios
FONDETEL

8a. Avenida 17-77, Zona 13 Aurora I, Guatemala, Teléfono: 2261-3608