



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 23 de mayo de 2013

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

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera de Gestión de Adquisiciones y Almacén, a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de las compras, recepción, trámite y custodia de materiales y suministros del ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre 2012.

Nuestro examen comprendió la verificación del 57 % de las adquisiciones o compras realizadas y los procesos de elaboración, trámite, custodia de bienes, materiales y suministros de Almacén. Y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes:

### HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

#### Hallazgo No. 1

##### **Gastos devengados de arrendamiento no pagados año 2012**

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 se determinó que, existen gastos devengados no pagados por concepto de Arrendamiento del local que ocupa las Oficinas de la Dirección Departamental los cuales a la fecha aún no han sido pagados, por un monto de Q 60,000.00.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo, para que complete a la brevedad el expediente y realice en trámite correspondiente de pago, y en futuras ocasiones los gastos y servicios adquiridos sean pagados en el período fiscal que les corresponde.

## Hallazgo No. 2

### **Incompatibilidad de funciones e inexistencia de independencia.**

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 se determinó que en la sección de Adquisiciones existe una junta de cotización integrada por cinco personas y dentro de las mismas figura un presidente quien avala la asignación de compra quien es jefe del Departamento Financiero, así mismo cuentadante de la unidad ejecutora, existiendo incompatibilidad de funciones e inexistencia de independencia en las decisiones de compra de bienes y servicios.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito a la junta de cotización para que se nombre a otra persona en lugar del actual presidente o en su defecto se queden integrados en tres personas en lugar de cinco y agradecer el trabajo de las personas que integraron la misma y que le cambien el nombre de Junta de Cotización en lugar de Comisión de transparencia en compras.

## Hallazgo No. 3

### **Inseguridad del espacio físico de Almacén.**

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 se determinó que en la sección de Almacén el espacio físico utilizado para la custodia de los suministros y materiales no reúne las condiciones de seguridad.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito a jefe del Departamento Administrativo para que le dé mayor seguridad al ambiente que actualmente se utiliza para almacén o su traslado a un lugar más seguro.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-SM-007-2013 de fecha 20 de mayo de 2013,

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 determinaron las siguientes deficiencias:

- **Aplicación del Manual de Funciones.**  
Se determinó que en la Sección Administrativa en el área de adquisiciones se estableció las funciones de cada uno de los empleados y se delimitó el que hacer de cada uno y dar cumplimiento al trabajo asignado a Adquisiciones a solicitud del auditor actuante según nota de auditoría No. DIDAI-SM-GA-002-2013, de fecha 09/05/2013, dicha situación fue corregida y cada uno realizará las actividades según sus funciones y lo que indique el manual de funciones y procedimientos indicados en la ISO 9000.
- **Informes o reportes de existencias de materiales sin presentar.**  
Se determinó que en el Departamento Administrativo en el área de almacén no existen reportes de existencia de materiales, y a solicitud del auditor actuante según nota de auditoría No. DIDAI-SM-GA-04-2013, de fecha 09/05/2013, dicha situación fue corregida, debido a que tenían extraviado las constancias y fueron presentadas los reportes correspondientes.

Y a solicitud de la auditora actuante se subsanaron cada una de las deficiencias. Lográndose fortalecer el control interno de la Sección de Adquisiciones y almacén.

Atentamente,

c.c: Archivo