



Ministerio de Educación
G u a t e m a l a

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 3 de febrero de 2012

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

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera y de Gestión en el Departamento de Almacén de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, con el objeto de emitir opinión sobre la eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos.

Nuestro examen se basó en la verificación física de los ingresos, despachos y existencias de los materiales y suministros durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Número 1

Diferencia entre registros contables de materiales y suministros e integración de tarjetas kardex por Q.1,733.10.

Condición:

En auditoría realizada en el departamento de Almacén en la Dirección Departamental de Educación Suchitepéquez, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que al comparar el saldo inicial más las constancias de ingreso a almacén y a inventario formulario 1-H, menos los despachos de almacén forma ADQ-FOR-35 con la integración de los valores registrados en tarjetas kardex al 31 de diciembre de 2011 existe una diferencia de más por Q.1,733.10.

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

Que la Directora Departamental de Educación a.i. de Suchitepéquez, gire instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa, a efecto de que el encargado de almacén de materiales y suministros realice una verificación de los registros en las tarjetas kardex para determinar el origen de la diferencia y proceda a corregirla, así mismo vele porque a





Ministerio de Educación
G u a t e m a l a

los despachos de almacén se les consigne el valor total de los productos evitando de esta forma futuras diferencias.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

Número 2

Incompatibilidad de funciones.

Condición:

En auditoría realizada en el departamento de Almacén de la Dirección Departamental de Educación Suchitepéquez, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que una persona realiza todo el proceso en el almacén: recibir, custodiar, registrar, entregar y despachar los materiales y suministros.

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

La Directora Departamental de Educación a.i. de Suchitepéquez, deberá proceder en forma coordinada con la Coordinadora Administrativa, nombrar personal de la sección administrativa para conformar una comisión que realice la recepción de materiales y suministros que garantice la segregación de funciones. Así también se revise en forma periódica los registros.

Número 3

Falta de un sistema informático para el área de almacén de materiales y suministros.

Condición:

En la auditoría efectuada en la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, durante el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en el área de almacén de materiales y suministros, se emite únicamente un informe anual sobre la existencia de los productos.

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

Que la Directora Departamental de Educación a.i. de Suchitepéquez, gire instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa, para que el encargado del departamento de almacén, proceda a llevar en Excel el registro de los movimientos de las tarjetas a fin de contar con información para la generación de reportes oportunos.





Ministerio de Educación
G u a t e m a l a

Número 4
Duplicidad de almacenes.

Condición:

En auditoría realizada en el departamento de Almacén en la Dirección Departamental de Educación Suchitepéquez, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el despacho de suministros para el área de servicios generales se realiza para varios meses, lo cual genera tener otro almacén por la cantidad y variedad de diferentes productos que no se utilizan en forma frecuente, así también el mismo carece de seguridad y registros del uso correspondiente.

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

Que la Directora Departamental de Educación a.i. de Suchitepéquez, gire instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa y ésta al encargado de almacén y de servicios generales para que soliciten y despachen los materiales y suministros a utilizar en forma semanal y que se lleve un control sobre su requerimiento y utilización.

Los hallazgos fueron dados a conocer a los auditados mediante notas de auditoría del número DIDAI-SUCH-01-2012 a la número DIDAI-SUCH-14-2012 de fechas 18 y 23 de enero de 2012 y discutido con los responsables quienes manifestaron su conformidad según acta No. DIDAI-02-2012 de fecha 26 de enero de 2012.

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

Atentamente,