



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

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 09 de marzo de 2012

Licenciada

Cintha Carolina Del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Hemos efectuado Auditoría Financiera y de Gestión en el Departamento de Almacén de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros e información financiera examinada.

Nuestro examen se baso en la revisión de las operaciones y registros contables de Ingresos y Egresos de Almacén, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

HALLAZGO No. 1

Falta de fianza de fidelidad

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el encargado de almacén no ha caucionado fianza por la administración y custodia de los materiales y suministros que tiene a su cargo.

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

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito al jefe del departamento de Recursos Humanos para que gestione ante la Dirección de Recursos Humanos en la Planta Central, efectuar el descuento en concepto de fianza de fidelidad al encargado de Almacén en el menor tiempo posible.



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

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 2

Falta de implementación del manual de procedimientos

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que el Departamento de Almacén no ha implementado el Manual de procedimientos publicado en el sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, así mismo se observó que la Dirección Departamental utiliza el método promedio para valuación de los materiales y suministros, el cual no está incluido en el manual en referencia.

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

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo financiero para que conjuntamente con el Jefe del Departamento Administrativo, se instruya por escrito al encargado del almacén para que implemente el manual de procedimientos publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, así mismo se solicite a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI-, que se incluya en dicho manual el método de valuación de los materiales y suministros.

HALLAZGO No.3

Falta de control para materiales y suministros perecederos

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el encargado de bodega no ha implementado un control que permita determinar oportunamente la fecha de vencimiento de los suministros perecederos que se encuentran en el almacén.

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

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que el jefe del Departamento Administrativo instruya al encargado del Departamento de Almacén e implemente control de productos perecederos, el cual debe incluir una categorización adecuada de acuerdo a los materiales y suministros que se administran y que tienen poca vida útil, con el fin de asegurar una oportuna rotación de los mismos.

HALLAZGO No.4

Falta de utilización de nomenclatura

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el Departamento de Almacén no utiliza nomenclatura para realizar la codificación de los productos; la clasificación se efectúa conforme van ingresando los productos, se les asigna un número de kardex.



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

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

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que instruya al Jefe del Departamento Administrativo implementar nomenclatura de los productos existentes; tomando en cuenta lo indicado en el Manual de Procedimientos de almacén publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, con el fin de asegurar la correcta identificación de los suministros y bienes de acuerdo a aquellas características que los hacen diferentes unos de otros, la cual debe ser actualizada eventualmente.

HALLAZGO No. 5

Materiales y suministros sin movimiento

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que existen materiales y suministros que no han tenido movimiento por varios períodos, por un monto de Q. 22,276.36.

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

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que conjuntamente con el Jefe del Departamento Administrativo procedan a:

- a) Integrar la totalidad de productos que no han tenido movimiento por períodos mayores a un año.
- b) Verificar los materiales y suministros aún pueden ser utilizados (que no sean productos vencidos)
- c) Evaluar las posibles necesidades de estos materiales para que la asignación y/o entrega se realice a través del Departamento de Almacén con la autorización correspondiente, a los distintos departamentos y/o unidades administrativas que conforman la Dirección Departamental con inclusión de CTA's y establecimientos educativos oficiales si fuera necesario.
- d) En lo sucesivo velar porque se cumpla con los objetivos y metas del plan anual de compras y/o adquisiciones para que éstos sean distribuidos oportunamente.

HALLAZGO No. 6

Espacio Inadecuado para el resguardo de materiales y suministros

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se observó que la bodega utilizada para el resguardo de materiales y suministros carece de espacio físico para ordenar en forma adecuada y sistemática los productos, así mismo para llevar un control de acuerdo a la fecha de vencimiento.



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

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

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero para que conjuntamente con el Jefe del Departamento Administrativo, emitan lineamientos con el fin de:

- a) Reorganizar la ubicación de los materiales y suministros resguardados en el Departamento de Almacén
- b) Separar los materiales y suministros del mobiliario y equipo y gestionar para que en los casos que proceda se entregue a donde corresponde el mobiliario y equipo nuevo; así como la baja de aquellos que están en desuso.

HALLAZGO No. 7

Falta de reportes en recuentos físicos

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el encargado de bodega no cuenta con la evidencia e información de respaldo sobre los recuentos físicos mensuales de los materiales y suministros.

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

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para conjuntamente con el jefe del Departamento Administrativo emitan lineamientos y/o políticas necesarias para que previo a la presentación del reporte final de existencias de materiales y suministros se cuente con los documentos necesarios que indiquen que los materiales detallados están en su totalidad y el estado de los mismos.

HALLAZGO No.8

Falta de registros auxiliares

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se observó que el encargado de almacén no cuenta con un control auxiliar para llevar el registro de las entradas, salidas y existencias del almacén, ya que para determinar los saldos de las existencias mensuales se suma cada kardex que contiene la información de los egresos en forma manual, lo que dificulta contar con información oportuna.

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

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para conjuntamente con el jefe del Departamento Administrativo soliciten a la Dirección de Informática –DINFO- un sistema informático para



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

cubrir las necesidades de registro de información y generación de reportes de ingresos, egresos y existencias del almacén con inclusión de las formas autorizadas (Kardex, formulario Pedido/Requisición y Recepción de Almacén, y forma 1H Constancia de ingreso a almacén e inventario) con la finalidad de agilizar los registros.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron conocidos y discutidos con los responsables, quienes manifestaron su conformidad según Acta No. DIDAI-03-2012 de fecha 03 de febrero de 2012.

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,