



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 6 de febrero de 2012

Licenciada:

Cynthia Carolina Del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría financiera y de gestión al departamento de almacén, de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y egresos examinados.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables ocurridos durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Desaprovechamiento del Sistema Informático para la Impresión de Tarjetas Kardex.

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, conforme auditoría por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que se cuenta con un sistema informático para el control de las entradas y salidas de los bienes de almacén, con el inconveniente de que no se está utilizando para imprimir por ese medio las tarjetas kardex, registrándose los movimientos en dichas tarjetas en forma manual.

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

Que el Director (a) Departamental de Educación de El Progreso, gire instrucciones escritas a la Jefe del Departamento Administrativo para que se solicite mejorar el programa del sistema de computo y una vez hechas las pruebas de impresión y perfeccionado el mismo, se solicite a la Contraloría General de Cuentas autorización para utilizar e imprimir en hojas móviles dicho control, debiendo tener el cuidado de que estas llenen las mismas especificaciones y características de las tarjetas que se llevan en forma manual.



Hallazgo No.2

Inexistencia de archivo de solicitudes de autorización de formularios y tarjetas.

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el encargado de almacén no cuenta con un archivo de solicitudes de autorización de formularios de control de almacén y tarjetas kardex que permita corroborar las fechas, numeración y cantidades autorizadas de formularios y formas utilizadas para el control de suministros.

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

Que el Director (a) Departamental de Educación de El Progreso, gire instrucciones escritas a la Jefe del Departamento Administrativo para que en las próximas autorizaciones de formularios de control de almacén 1H, despacho de almacén y tarjetas kardex, se proporcione al Departamento de Almacén fotocopia de la solicitud y documentos relativos a la autorización y compra, para su archivo correspondiente en dicho departamento.

Los hallazgos contenidos en el informe No. DIDAI33-FIN28-PRO1-2012, fue discutido con el personal responsable, lo cual quedó suscrito en el Acta DIDAI-004-2012 de fecha 30 de enero de 2012 del libro autorizado con el registro número L2 17529 quienes manifestaron su conformidad, y a la fecha del presente informe gerencial, los hallazgos están confirmados.

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.