



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 25 de noviembre de 2010

Licenciado

Dennis Alonzo Mazariegos

Ministro de Educación

SU DESPACHO

Señor Ministro:

Hemos efectuado auditoría de gestión del departamento de almacén de la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de la información examinada.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones, movimientos y registros contables ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre del año 2010, y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes.

LIMITACIÓN

El alcance del trabajo, fue limitado por los siguientes aspectos importantes.

Con fechas 05, 06, 13, 18 y 21 de octubre de 2010, se requirió a través de los oficios identificados con los números 01-2010, 02-2010, 03-2010, 05-2010 y 06-2010, la siguiente documentación: forma 1-H Ingresos de Almacén, formulario ADQ-FOR-35 Despachos de Almacén y las Tarjetas Kardex de 54 materiales y suministros seleccionados según muestra de auditoría. Adicional a lo anterior, con fecha 17/11/2010, según oficio DIDAI 10-345-2010, se reitero nuevamente lo solicitado. No obstante, dicha documentación no fue proporcionada por los responsables del Departamento de Almacén, de la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA-.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Faltante de Materiales y Suministros en Almacén.

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA-, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010, se determinó un faltante por un valor total de Q.145,231.00, según muestra seleccionada de materiales y suministros.

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

El Director de Servicios Administrativos –DISERSA-, debe girar instrucciones por escrito al Encargado de Almacén, para que de forma inmediata y conjuntamente con las personas que laboran en la bodega del departamento de almacén, solventen dicha situación, de lo contrario deben reintegrar la cantidad de Q 145,231.08 a la cuenta No. 110001-5, Gobierno de la República Fondo Común, del Banco de Guatemala.

Hallazgo No. 2

Extravío de formularios oficiales.

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA-, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010, se determinó que se encuentran 78 formularios oficiales extraviados, identificados como ADQ-FOR-35 Despachos de Almacén.

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

- a) El Director de Servicios Administrativos –DISERSA-, debe girar instrucciones por escrito al Encargado de Almacén, para que de forma inmediata y conjuntamente con las personas responsables del uso, guarda y custodia de despachos de almacén, solventen dicha situación, realizando las gestiones correspondientes a efecto de recuperar las 78 formas oficiales extraviadas.
- b) El Director de Servicios Administrativos –DISERSA- debe girar instrucciones por escrito al encargado de almacén, para que de manera urgente emita lineamientos que garanticen que los formularios despachos de almacén, sean liquidados oportunamente, por todas las dependencias de la planta central del Ministerio de Educación.

Hallazgo No. 3

Atraso en los registros para el control de materiales y suministros.

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA-, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010, se determinó que existe atraso en los registros de movimientos de materiales y suministros en las tarjetas kardex de almacén, debido a que la última utilizada tiene fecha de registro 18/12/2009 identificada con el número correlativo 2831 y de la 2832 a la 4000 estaban sin utilizar.

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

El Director de Servicios Administrativos –DISERSA-, debe girar instrucciones por escrito al Encargado de Almacén, para que de forma inmediata y conjuntamente con las personas responsables del registro de las tarjetas de almacén, solventen dicha situación, realizando las gestiones correspondientes a efecto de actualizar los registros de entradas y salidas de materiales y suministros en las tarjetas kardex de almacén.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron conocidos y discutidos con los responsables, quienes manifestaron su conformidad, según acta No. DIDAI-12-2010 de fecha 04 de noviembre de 2010. Al momento del presente informe gerencial, los responsables del departamento de almacén de la Dirección de Servicios Administrativos, han recuperado 45 formularios oficiales, de los 78 Despachos de Almacén extraviados.

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.

Adicional a lo anterior, se determinaron un total de diez (10) deficiencias, que por su importancia no ameritaron ser desarrolladas como hallazgos, sin embargo, pueden afectar la generación de información contable, presupuestaria y financiera de forma oportuna y confiable, las cuales fueron dadas a conocer a los auditados mediante el acta No. DIDAI-12-2010 de fecha 04 de noviembre de 2010. Dichas deficiencias no fueron corregidas en su oportunidad, por lo que se consignan en el informe de deficiencias adjunto.

Atentamente,