

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 7 de febrero de 2012

Licenciada
Cintha 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 Guatemala Norte, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera.

Nuestro examen se basó en la revisión física de los suministros en el área de: Almacén 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

No. 1

Falta de caución de responsabilidad mediante fianza.

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el coordinador de la Sección de Almacén no cauciona fianza de fidelidad por el manejo, administración y custodia de los suministros y materiales resguardados en la bodega de Almacén.

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

El Director Departamental de Educación de Guatemala Norte en Funciones, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que realice los trámites correspondientes ante la Subdirección de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, a efecto de descuenta fianza de fidelidad al Coordinador de la Sección de Almacén por el manejo, administración y custodia de los suministros, materiales y bienes resguardados en la bodega de Almacén.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

No. 2

Suministros en desuso

Condición

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en la bodega de materiales y suministros se tiene en existencia tintas para impresoras, libros empastados, cintas para máquina de escribir eléctrica, correctores para maquinas de escribir y tóner para fotocopiadoras, los cuales no han tenido movimientos por más de un año.

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

El Director Departamental de Educación Guatemala Norte en Funciones, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera para que procedan a levantar el inventario de los suministros que ya no se les da uso por diferentes causas y se inicie la depuración del almacén.

Asimismo, que se monitoree en los establecimientos educativos oficiales, si tienen en uso equipo que utilice estos insumos y se proceda a realizar la donación suscribiendo el acta correspondiente, como constancia de lo acontecido; de obtenerse respuestas negativas de los establecimientos, iniciar el trámite de destrucción o incineración, según sea el caso, en presencia del Coordinador de la Sección de almacén, el Auditor actuante y el Jefe del Departamento Administrativo.

No. 3

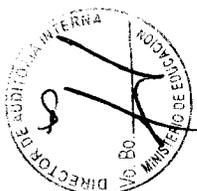
Valuación de las existencias de almacén por dos métodos

Condición

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que se utiliza el método PEPS y Promedio para la valuación de la existencia de Almacén

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

El Director Departamental de Educación Guatemala Norte en Funciones, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que se proceda a realizar la actualización y corrección al Sistema Electrónico de Kardex utilizando un solo método de valuación tanto para unidades como en el precio.



No. 4

Falta de Plan Maestro para el control de suministros Perecederos

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el coordinador de la Sección de Almacén no ha implementado el Plan Maestro para el control de suministros perecederos.

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

El Director Departamental de Educación Guatemala Norte en Funciones, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que proceda a implementar el Plan Maestro para poder controlar los insumos que presentan una fecha de caducidad y coordinador con el proveedor si existe la posibilidad de poderlos cambiar; de no ser así se inicie el trámite de donación o destrucción, para evitar así posibles daños a los equipos o bien inflar el inventario vigente.

No. 5

Suministros Despachados en resguardo en Bodega de Almacén

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en la Bodega de Almacén se tiene en resguardo insumos y material educativo que ya tienen elaborados despachos al Departamento de Entrega Educativa, ocupando espacio físico dentro de ésta.

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

El Director Departamental de Educación Guatemala Norte en Funciones, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Técnica Pedagógica para que proceda a retirar de la Bodega de Almacén los suministros que ya le fueron despachados al Departamento de Entrega Educativa, asimismo, indicarles que para futuros requerimientos procedan a solicitar únicamente lo que necesitan y no utilizar la bodega de Almacén como un lugar de resguardo de este Departamento.

No. 6

No se practican inventario físico de suministros en forma periódica

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que no se realizan inventarios físicos sobre la existencia de suministros en forma periódica.



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

El Director Departamental de Educación Guatemala Norte en Funciones, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, para que proceda a realizar la toma del inventario físico de existencia de suministros en forma periódica en las bodegas de almacén.

Los hallazgos contenidos en el informe No. DIDAI12-FIN11-GUA11-2012, fueron discutidos con el personal responsable, lo cual quedó suscrito en el Acta No. DIDAI-GUA-NORTE-A-3-2012 de fecha 31 de enero de 2012, del libro autorizado con el registro L2-17527, quienes manifestaron su conformidad, y a la fecha del presente informe gerencial, los mismos 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.

Atentamente,