



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 09 de marzo 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, a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros encontrados.

Nuestro examen se basó en la evaluación y revisión del control interno, así como de operaciones contables y financieras, ocurridos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Asistente de Almacén no cauciona fianza

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, al momento de efectuar la revisión, se determinó que el Asistente de Almacén ha administrado, registrado y controlado los procesos asignados a su puesto, sin caucionar la fianza respectiva.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento Administrativo para que por su medio indique al Encargado de Almacén que realice el trámite y envíe al departamento de nominas y salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, la solicitud para que efectúen la retención de la fianza al Asistente de Almacén, de conformidad con la Ley.



Hallazgo No. 2

Libro para control de formularios de despacho de almacén, no autorizado.

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión en el departamento de Almacén, se observó que el libro para el control de formularios de despacho de almacén, no cuenta con la autorización de la Contraloría General de Cuentas.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo, para que por su medio el Jefe del departamento de Almacén solicite de manera inmediata, la autorización del libro de control de formularios de despacho, ante la Contraloría General de Cuentas y así evitar sanciones monetarias que se puedan derivar de dicho incumplimiento.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 3

No existen reportes mensuales de materiales y suministros.

En el Departamento de Almacén de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el encargado del departamento no elabora reportes mensuales de existencias de materiales y suministros.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito al Encargado de Almacén, para que elabore reportes de las existencias de materiales y suministros de forma mensual, el cual proporcionara un mejor control de las existencias de materiales y suministros.

Hallazgo No. 4

Encargado de almacén entrega cupones de combustible

En el Departamento de Almacén de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, se observó que el encargado de almacén entregó cupones de combustible a los usuarios en base a formulario de comisión, sin que dicha actividad se encuentre dentro de sus funciones.



Ministerio de Educación
Guatemala

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento Administrativo para que se asigne a la persona encargada de la administración de los cupones de combustible y así evitar sanciones pecuniarias del ente fiscalizador externo, así como la falta de control en el área de combustible.

Hallazgo No. 5

Incompatibilidad de fecha de ingreso al almacén.

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión en el departamento de Almacén, se determinó que la fecha de ingreso de materiales y suministros registrados en formulario 1H y en tarjeta kardex, no coincide con la fecha que indica la factura contable.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo, para que vele porque el Encargado de Almacén, realice los registros de las tarjetas correspondientes en forma oportuna, apoyándose en la consignación de un sello en la factura original, donde indique la recepción real de los productos que ingresan al almacén.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron discutidos con los responsables, según Acta No. DIDAI-SM-03-2011 de fecha 3 de febrero de 2012, quienes manifestaron su conformidad.

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

Atentamente,

c.c. Archivo