

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 17 diciembre de 2012

Licenciada  
Cinthya 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 General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y egresos de los materiales y suministros.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables ocurridos durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes.

### HALLAGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

#### No. 1

#### **Diferencia de materiales y suministros en recuento físico y saldos de tarjetas kardex**

#### **Condición**

En la toma física del inventario de materiales y suministros en el Almacén de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, efectuado conforme la información contenida en las tarjetas kardex, los días 24 y 25 de septiembre de 2012, se determinaron sobrantes con un costo de Q.16,317.95 y faltantes con un costo de Q.89,915.09.

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

Al Director de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- para que gire sus instrucciones por escrito a la Encargada del Almacén, para que proceda a revisar los registros de ingresos y egresos para determinar el origen de los faltantes y sobrantes y realice lo siguiente: a) si es por operaciones incorrectas, corregirlos en donde corresponda, b) Si persisten las diferencias, en el caso del faltante, reponer los materiales y suministros o en su defecto efectuar el reintegro de la cantidad de Q.89,915.00 a la cuenta No. 110001-5 Gobierno de la República Fondo Común y en cuanto a los sobrantes por la cantidad de Q.16,317.95, proceder a dar ingreso en el

correspondiente kardex. Así mismo, como medidas de control interno, realizar verificaciones físicas mensuales de las existencias de los materiales y suministros, verificaciones aritméticas de las entradas y salidas, entre otras.

## **No. 2**

### **Diferencia entre el saldo contable y el valor de la existencia física de Materiales y Suministros**

#### **Condición**

Al 21 de septiembre de 2012, en el Departamento de Almacén de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de apoyo -DIGEPSA-, se estableció una diferencia contable de menos por la cantidad de Q.105,504.71, al comparar el saldo contable contra el valor de las existencias de materiales y suministros.

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

Al Director General de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, para que gire instrucciones a la encargada del Departamento de Almacén de Materiales y Suministros, para que proceda realizar revisión de las operaciones de ingresos y egresos del año 2011 con el objeto de verificar si el saldo con que se inicio el año 2012 es correcto.

## **No. 3**

### **Deficiencias en los registros de las tarjetas kardex**

#### **Condición**

En el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, en el almacén de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, se determinó que los registros de las tarjetas kardex de materiales y suministros, presentan las siguientes deficiencias:

- En la tarjeta No. 245 se registro un egreso de 2500 unidades papel construcción de colores a un precio de Q.5.95 que hacen un total de Q.14,875.00 mientras que en la Requisición de Almacén No. 1455 de fecha 19-01-2012, se consigna 2500 a un precio de Q.0.95 con un importe total de Q.2,375.00.
- En la tarjeta No. 42 se registró Ingresos de cd's gravables y regrabables.
- En la tarjeta No. 86 "Toner Brother Tn·-5250" se registró a un precio unitario de Q.946.75 diferente al consignado en el listado de materiales y suministros del 31/12/2011 Q.992.00)
- En la tarjeta No. 86, Toner Brother TN 580 5250dn, el precio de compra registrado es diferente al que se consigna en el 1-H No. 960732.
- En las tarjetas No. 069 "Agua Pura" y No. 107 Spray Limpia muebles, no se han registrado operaciones del año 2012, a pesar de que se efectuaron compras.

- Errores aritméticos en el arrastre del saldo de las tarjetas Nos. 26 “Sobres Manila Carta”, 46 “Bolígrafos Gel Punto Mediano” y 87 “Tinta HP C9362WL color negro”.
- Incongruencia en el registro de salida en las tarjetas 147 y 148, vasos de 8 y 6 onzas respectivamente, que no se hizo conforme la Requisición de Almacén No. 1456 de fecha 06/02/2012.

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

Al Director de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, para que implemente los controles internos necesarios y suficientes, para que la encargada de almacén, no siga cometiendo errores al registrar los ingresos y egresos de los materiales y suministros. Asimismo, que informe cada tres o seis meses de la antigüedad de los materiales, para tomar una decisión si éstos lo necesitan en otra dependencia del Ministerio o se dona a una escuela, antes que éstos sean obsoletos o inservibles.

Que se aplique el método de valuación precio promedio, para llevar un mejor control de los ingresos y egresos de materiales y suministros.

#### **No. 4**

#### **Falta de presentación de declaración jurada patrimonial y caución de fianza**

##### **Condición**

Durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, se determinó que la encargada del Almacén de Materiales y Suministros de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo –DIGEPSA- no presentó la Declaración de Probidad ante la Contraloría General de Cuentas ni caucionó fianza.

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

Al Director de la Dirección General de Participación Comunitaria y servicios de apoyo -DIGEPSA-, para que proceda a nombrar oficialmente a la encargada de almacén de materiales y suministros y cumplir con la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas y la caución de la fianza correspondiente.

#### **No. 5**

#### **No se observan los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.**

##### **Condición**

En el Almacén de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo –DIGEPSA-, en el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, para el manejo de los materiales y suministros, la encargada no aplicó los lineamientos establecidos en el Procedimiento Almacén e Inventarios siguientes:



- a) Para el control de plagas, la encargada no presentó la evidencia de controles de plagas las que son necesarias para asegurar la preservación de los materiales y suministros.
- b) Para el despacho de materiales y suministros, no se utiliza la forma: ADQ-FOR-35 "Formulario para despacho de almacén", en su defecto utilizan la forma que se denomina "Requisición de Almacén".

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

Al Director de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- para que gire sus instrucciones por escrito para que se gestione la contratación de una empresa para la fumigación del almacén. Asimismo, con respecto al Formulario para Despacho de Almacén, estos utilizarlos hasta agotar las existencias y posteriormente adoptar la forma ADQ-FOR-35 "Formulario para despacho de almacén" suscribiendo el acta respectiva. Lo anterior para cumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.

**No. 6**

**Compra no registrada en el kardex.**

**Condición**

En el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, la Encargada de Almacén de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, no registró en el kardex No. 78 "Caja Clip Pequeño", la compra de 30 cajas de clip pequeño marca Maped, a un costo unitario de Q.4.30 y un costo total de Q.129.00, según el formulario Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, Forma 1-H Serie "B" No. 960694, emitido el 30/03/2012. Así mismo, no se registró en la tarjeta No. 1 "Papel Bond Carta" la cantidad de 300 resmas de papel bond tamaño carta de 75 gramos, las que ingresaron al almacén con el 1-H No. 960758 de fecha 21/09/2012.

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

El Director de la Dirección General de de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, gire instrucciones por escrito para que se implementen controles efectivos, los cuales pueden ser, supervisión, toma de inventarios físicos entre otras.

**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.**

**No. 7**

**El Manual de Funciones, Organización y Puestos, no incluye el Departamento de Almacén de Materiales y Suministros.**

**Condición**

En el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, se determinó que el Manual de Funciones, Organización y Puesto, de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, no contempla las funciones de encargado del almacén, a pesar de estar en funciones una persona.

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

Al Director de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- que gire sus instrucciones a donde corresponde, para que se describan las funciones básicas de la persona encargada de la unidad de almacén, en las que se tome en cuenta la identificación del puesto, propósito del puesto, funciones principales, la relación de trabajo y el perfil (características y habilidades) y, notificar a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- , para que se agreguen las mismas en el sistema de gestión de calidad.

**No. 8**

**Espacio inadecuado para el resguardo de materiales y suministros.**

**Condición**

Durante el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, se determino que el Almacén de materiales y suministros, de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, se encuentra ubicado en un anexo del edificio Valsari, en la 6ª calle 1-36 zona 10 de la ciudad de Guatemala, el cual es inadecuado para el resguardo de materiales y suministros.

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

Al Director de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, para que gestione un lugar que llene las condiciones adecuadas para el resguardo de los materiales y suministros para evitar el deterioro de los mismos.

**No. 9**

**Listado de materiales y suministros desactualizado.**

**Condición**

En la fecha que se inició la auditoría financiera y de gestión correspondiente del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, del Almacén de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, se solicitó al Director General por medio del Oficio AUDITORIA-DISERSA-01-2012 de fecha 20-09-2012, los saldos del listado de materiales y suministros al 20/09/2012, sin embargo el que proporcionó la Encargada del Almacén, los saldos de los mismos no coincidieron con los del kardex.

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

Al Director de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, para que gire sus instrucciones por escrito a la encargada del almacén a efecto que se revisen las operaciones aritméticas de las cantidades registradas en el kardex del ingreso y egreso de los materiales y suministros, que se practique periódicamente la toma física de inventario para detectar errores y corregirlos y guardar la evidencia del trabajo efectuado.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-16630-1-2012, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-37-2012 de fecha 10 de octubre de 2012 del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2-16346, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Así también como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos de las siguientes situaciones encontradas:

**a) Egreso de lapiceros registrados de más.**

El Director General en su Oficio DIGEPSA-574-2012 de fecha 17-10-2012, en el que expone que se razonó la Requisición de Almacén No. 1450, indicando que la cantidad correcta de lapiceros despachados es de 12 unidades a Q 1.80 y no de 1 como se consignó en la requisición de almacén.

**b) No se observa los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.**

El Director General en su Oficio DIGEPSA-574-2012 de fecha 17/10/2012, expone que desde que inició sus operaciones, para las salidas de los materiales implementó la Forma "Requisición de Almacén", la que consta de original, duplicado y triplicado, debidamente numerados e impresos en papel sensibilizado. Agrega que el referido formulario es más completo para el registro y control de los artículos del almacén, que el formulario ADQ-FOR-35 publicado en el Sistema de Gestión de Calidad -SGC-. Concluye el Director General que el alcance técnico y geográfico del sistema de gestión de calidad, dicho formulario no le es aplicable a la DIGEPSA.

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

Atentamente,