



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 13 de marzo de 2012

Licenciada
Cinthy 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 de Quetzaltenango, 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

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

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, 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 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 Quetzaltenango, gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo, para que por su medio la jefa 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.



Ministerio de Educación
Guatemala

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 2

Falta de evidencia del inventario físico practicado mensualmente al almacén.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, 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 constató que no existe evidencia que ampare la realización mensual del inventario físico practicado al almacén.

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

Que el Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo a efecto de, que la Jefa del departamento de Almacén en el momento de realizar el inventario de existencias físicas de materiales y suministros, deje evidencia pertinente de lo actuado.

Hallazgo No. 3

Falta asistente de almacén.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, 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 en el mismo, no se cuenta con un asistente que apoye el trabajo realizado en dicho departamento.

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

Que el Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Administrativa Financiera, a efecto de que la Coordinación de Recursos Humanos realice un análisis de la distribución del personal de esta Dirección Departamental y se asigne a la brevedad por medio de resolución a una persona para que realice las funciones de asistente de almacén.

Hallazgo No. 4

Productos de baja rotación en almacén.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, 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 existen 26 productos que no han sido utilizados durante el período evaluado. (Ver anexo 1)

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



Ministerio de Educación
Guatemala

Que el Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo, a efecto de que realice un análisis en todas las áreas que dependen de esta entidad, para que los productos no utilizados sean distribuidos de acuerdo a la necesidad determinada y se pueda así optimizar el recurso existente.

Hallazgo No. 5

Incompatibilidad de fecha de ingreso al almacén.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, 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 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 Quetzaltenango, 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-QUE-03-2012 de fecha 03 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,



Ministerio de Educación
Guatemala

Anexo 1

Dirección Departamental de Quetzaltenango
Departamento de Almacén
Productos de baja rotación en Almacén
Periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

No.	DESCRIPCION	SALDOS S/REGISTROS AL 31/12/2010	SALDOS S/REGISTROS AL 31/12/2011
1	ACEITE 2TT LITRO	28	28
2	CARTUCHO CANON BC-02	1	1
3	CARTUCHO CANON BCI 21	13	13
4	CARTUCHO HPC6578A	1	1
5	CARTUCHO LEXMARK 17	2	2
6	CARTUCHO LEXMARK 27	2	2
7	CINTA EPSON	27	27
8	CINTA IBM	2	2
9	CINTA MAQUINA SUMADORA	24	24
10	CORRECTOR PAPELITO	2	2
11	ESCURRIDOR PLASTICO	1	1
12	LIBRO INVENTARIO 100 H.	10	10
13	MARCADOR DE PIZARRA	3	3
14	PAPEL COPIA CARTA RESMA	3	3
15	PAIRES GUANTES DE HULE	2	2
16	PERFORADOR LEITZ	2	2
17	PERFORADOR PUNCH	3	3
18	REGLA PLASTICA 60CM.	2	2
19	TINTA BCI 24 COLOR	5	5
20	TINTA PARA MIMEOGRAFO	9	9
21	TONER HPC 7115A	2	2
22	TUBO K1- 15	2	2
23	LIBRO CUENTAS CORRIENTES 100 H.	10	10
24	PALOS PARA TRAPEAR	10	10
25	TINTA CANON BC 20	1	1
26	TONER SHARP 100/1010/1020/1250	1	1