



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 15 de noviembre de 2011

Licenciado
Dennis Alonzo Mazariegos
Ministro de Educación
Su Despacho.

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de existencias de materiales y suministros en el 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 y registros contables de los materiales y suministros, ocurridos durante el periodo comprendido del 01 de enero 2010 al 31 de mayo de 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

FALTANTES

Cajas de papel bond tamaño carta de DIGEPSA	Q 33,468.50
Cartuchos de toner de Recursos Humanos	Q 97,265.96
Cartuchos de toner de otras unidades ejecutoras	Q 111,029.93
Otros Materiales y Suministros de otras unidades ejecutoras	Q 35,045.88
Total faltante	Q 276,810.27

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

No. 1.
Faltante de Papel Bond Tamaño Carta.

Condición.

Durante el período del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2011, en la bodega de la Dirección de Servicios Administrativos, ubicada en la 22 calle 11-50 zona 1, de la ciudad de Guatemala, se determinó un faltante de 123.5 cajas de 10 resmas de papel bond tamaño carta cada una, por la cantidad total de Q.33,468.50 a un precio promedio de





MINISTERIO DE EDUCACION

Q.271.00 por caja, que pertenecen a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.

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

El Director de la Dirección de Servicios Administrativos, gire sus instrucciones por escrito para que el encargado de la bodega ubicada en la 22 calle 11-50 zona 1, proceda a reponer las 123.5 cajas de 10 resmas de papel bond cada una o en su defecto efectuar el reintegro de Q.33,468.50 a la cuenta No. 110001-5, Gobierno de la República Fondo Común, caso contrario gestionar la denuncia ante las autoridades competentes. Así mismo, para fortalecer el control interno existente, el Coordinador del Departamento de Almacén, realice verificaciones físicas de las existencias de material en las bodegas en forma mensual y, de existir diferencia entre los registros, proceder con el proceso administrativo por incumplimiento de funciones e irresponsabilidad en la custodia de los materiales y suministros.

No. 2

Faltante de tóner en el Almacén de Materiales y Suministros de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-.

Condición.

Al 28 de junio de 2011, fecha del inventario físico practicado en el Almacén de Materiales y Suministros de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, se determinó un faltante de 134 cartuchos de tóner de diferentes marcas y precios por la cantidad total de Q.208,295.89, dentro de los cuales 66 pertenecen a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- por la cantidad de Q. 97,265.96 y 68 a otras unidades ejecutoras por la cantidad de Q111,029.93.

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

El Director de la Dirección de Servicios Administrativos, gire sus instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Almacén, para que conjuntamente con el personal de Almacén, proceda a reponer los 134 cartuchos de tóner de diferentes marcas o en su defecto efectuar el reintegro de Q.208,295.89 a la cuenta No. 110001-5 Gobierno de la República Fondo Común. En caso de no hacerse efectivo el reintegro, se gestione la denuncia ante las autoridades competentes. Así mismo, para fortalecer el control interno existente, el Coordinador del Departamento de Almacén, realice verificaciones físicas de las existencias de material en forma mensual y de existir diferencia entre los registros proceder con el proceso administrativo por incumplimiento de funciones e irresponsabilidad en la custodia de los materiales y suministros.





No. 3

Faltantes y sobrantes de Materiales y Suministros en el almacén.

Condición.

El 28 de junio de 2011, fecha del inventario físico practicado en el Almacén de Materiales y Suministros de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, se determinaron faltantes por Q.35,045.88 y sobrantes por Q.23,063.09 de varios materiales y suministros.

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

El Director de Servicios Administrativos, gire sus instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Almacén, para que conjuntamente con el personal de almacén proceda a reponer los materiales y suministros faltantes, o en su defecto efectuar el reintegro de Q.35,045.88 a la cuenta No. 110001-5 Gobierno de la República Fondo Común. En cuanto al monto de Q.23,063.90 correspondiente al sobrante de inventario, proceder a dar ingreso en el Sistema Informático, suscribiendo el acta correspondiente. Así mismo, para fortalecer el control interno existente, el Coordinador del Departamento de Almacén realice verificaciones físicas de las existencias de material en forma mensual a efecto de que no existan diferencias entre los registros y lo físico y de existir proceder con el proceso administrativo por incumplimiento de funciones e irresponsabilidad en la custodia de los materiales y suministros. También que se instruya al personal de almacén que no deben consignar a lápiz en el formulario de Despacho de Almacén, las cantidades de materiales y suministros que despachan.

No. 4

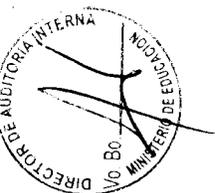
Incumplimiento en presentación de declaración jurada patrimonial

Condición

En el Departamento de Almacén de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2011, se determinó que cuatro personas que laboran en la bodega del Departamento de Almacén, no han cumplido con presentar su declaración jurada patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas, lo cual había sido recomendado en dos auditorías anteriores.

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

El Director de Servicios Administrativos, debe girar instrucciones por escrito al Coordinador del Departamento de Almacén, para que se instruya a las cuatro personas que laboran en las bodegas del Departamento de Almacén, que presenten a la brevedad posible la declaración jurada patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas.





MINISTERIO DE EDUCACION

Los hallazgos contenidos en el informe No. DIDAI215-FIN79-GUA104-2011, fueron discutidos con el personal responsable, lo cual quedó suscrito en el Acta No. DIDAI-04-2011 de fecha 29 de julio de 2011, del libro autorizado con el registro L2 16346, 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.

Adicional a lo anterior, se determinaron seis (6) deficiencias, las 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 que fueron dadas a conocer a los responsables del almacén de la DISERSA, por medio de las notas de auditoría números DIDAI-DISERSA-001-2011 y DIDAI-DISERSA-002-2011 para la corrección e implementación de las recomendaciones propuestas, lo cual quedó suscrito en el Acta DIDAI No. 04-2011, asentada en las hojas movibles Nos. 6011 y 6012 del libro de Actas: L2 No. 16,346, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, las cuales no fueron corregidas en su oportunidad, por lo se consignan en el informe de deficiencias que se adjunta.

Atentamente,