

Guatemala, 27 de marzo de 2012

Licenciada:

Cynthia 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 Guatemala Occidente, 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 y presupuestarios ocurridos 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

Hallazgo 1.

Falta de caución de responsabilidad mediante fianza e incumplimiento de presentación de declaración jurada patrimonial.

En auditoría realizada a la Unidad de Almacén de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, se determinó que la encargada de almacén no cauciona fianza de fidelidad y no ha presentado ante Contraloría General de Cuentas Declaración Jurada Patrimonial.

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

1. Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente a.i, solicite a la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para que realicen en forma mensual el descuento de fianza correspondiente a la encargada de almacén.
2. Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente a.i, gire instrucciones escritas al Subdirector Administrativo Financiero para que instruya al Coordinador Administrativo a efecto solicite a la encargada de almacén que se apersona a la Contraloría General de Cuentas y presente la Declaración Patrimonial Jurada a la brevedad posible; asimismo, deberán entregar fotocopia de la constancia de presentación de la Declaración Patrimonial a la Unidad de Gestión de Personal del Departamento de Recursos Humanos para el archivo correspondiente en el expediente personal.



Hallazgo No.2

Diferencias determinadas en almacén.

En la auditoría realizada a la Unidad de Almacén de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, en inventario físico al 20 de enero 2012 existen diferencias de más en 11 productos por la cantidad de Q. 306.22 y de menos en 5 productos por la cantidad de Q.183.84.

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

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones escritas al Subdirector Administrativo Financiero a efecto instruya al Coordinador Administrativo para que realice inventarios físicos periódicamente de tal forma que se abarquen todos los bienes y suministros en custodia de la Unidad de Almacén, asimismo este deberá instruir a la encargada de la unidad que proceda de forma inmediata a corregir las diferencias determinadas asimismo que en lo sucesivo tenga la debida diligencia para el registro oportuno de los despachos.

Hallazgo No. 3.

Deficiencias en la Unidad de almacén.

En auditoría realizada a la Unidad de Almacén de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. La puerta de ingreso a la unidad de almacén es de madera y presenta una visagra en mal estado.
2. Los inventarios físicos en la unidad de almacén, no se encuentran debidamente archivados.
3. No se esta utilizando el Manual de Procedimientos implementado por ISO 9000.
4. No se cuentan con dictámenes técnicos del control de plagas de servicios generales.
5. No existe control de despacho por Departamento para evaluar el consumo razonable de los recursos.
6. La compra directa de materiales para las unidades solicitantes no son identificadas.
7. Los bienes obtenidos por medio de donación no son ingresados en almacén.
8. No existe un sistema informático para registrar las entradas, salidas y existencias en almacén.

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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente a.i, gire instrucciones escritas al Subdirector Administrativo Financiero para que a través del Coordinador Administrativo:

1. Se instruya a la Encargada de Almacén a fin de implementar a la brevedad posible las medidas de seguridad pertinentes a la unidad de almacén.



2. Para que cuando se realicen inventarios físicos periódicos, se archiven para el efecto los papeles de trabajo que evidencien la realización del mismo, los cuales deben estar firmados y sellados por la Encargada de Almacén como responsable directa.
3. Implementar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Almacén establecido por ISO 9000
4. Se instruya al Jefe de Servicios Generales que programe por lo menos 2 fumigaciones anuales al área de almacén a fin de evitar plagas, para lo cual deberá emitir el dictamen correspondiente.
5. Se instruya a la Encargada de Almacén para que lleve control del consumo por Departamento, el cual servirá de base para evaluar el consumo racional de los recursos.
6. Se instruya a la Encargada de Almacén para que organice y/o identifique los bienes y suministros de cada una unidades.
7. Emita circular la cual debe ser socializada a todo el personal de la Dirección Departamental de Educación, a efecto en el momento que cualquier trabajador público reciba en concepto de donación cualquier bien o suministro este deberá dar aviso a la Unidad de Inventario cuando proceda y a la Unidad de Almacén el cual debe estar amparado con el acta administrativa a efecto se realice el trámite correspondiente y los bienes queden a disposición de la Dirección Departamental.
8. Al Coordinador del Departamento de Informática que implemente a la brevedad posible un sistema que permita el control de los bienes y suministros que ingresan y salen de la unidad de almacén.

Hallazgo 4.

Deficiencias determinadas en Constancias de Ingresos a Almacén e Inventarios 1H

En la auditoría realizada a la Unidad de Almacén Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, se determinaron las siguientes deficiencias en las Constancias de Ingresos a Almacén e Inventarios 1H:

1. Cantidad de formularios considerable en relación a su emisión, se encuentran anulados.
2. En los formularios se consigna la fecha de la factura, no así la fecha de ingreso a almacén.

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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente a.i, gire instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero que solicite al Coordinador de Informática que procesa a la brevedad posible a configurar la impresora destinada para la impresión de los Formularios 1H, asimismo para que a través del Coordinador Administrativo instruya a la Encargada de Almacén que proceda a consignar al final de la descripción de la compra efectuada la fecha en que esta ingresando los bienes y suministros.



Hallazgo No. 5

Deficiencias determinadas en despachos de almacén.

En auditoría realizada a la Unidad de Almacén de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. Fecha de despacho de almacén no coincide con salida en tarjeta Kardex.
2. Formularios de despacho de almacén no son emitidos correlativamente de acuerdo a fecha de salida,

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

Que la Directora Departamental de Educación a.i, gire instrucciones escritas al Subdirector Administrativo Financiero para que a través del Coordinador Administrativo instruya a la Encargada de Almacén que proceda a razonar los documentos en donde se dio el error, y el lo sucesivo que tenga la debida diligencia en el momento de realizar los registros correspondientes.

Hallazgo No. 6

Diferencia entre registros contables de materiales y suministros e integración de tarjetas kardex por Q. 19,338.07.

En la auditoría efectuada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, durante el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, al comparar el saldo inicial más las constancias de ingreso a almacén y a inventario Formulario 1-H, menos los despachos de almacén Forma ADQ-FOR-35 con la integración de los valores registrados en tarjetas kardex al 31 de diciembre de 2011 se determinó una diferencia en valores de más por Q. 19,338.07.

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

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero para que a través del Coordinador Administrativo instruya a la encargada del almacén para que realice una verificación de los registros en las tarjetas kardex para determinar el origen de la diferencia y proceda a corregirla, así mismo vele porque a los despachos de almacén se les consigne el valor total de los productos entregados y se verifique en forma constante los registros efectuados en tarjetas evitando de esta forma futuras diferencias

Los hallazgos contenidos en el informe DIDAI12-FIN2-GUA2-2012 fueron discutidos con el personal responsable, el cual quedo suscrito en el acta No. 3-2012 de fecha 30 de enero de 2012 del libro autorizado con el registro L2-1436,7 quienes manifestaron su conformidad y a la fecha del presente informe gerencial, 6 hallazgos se encuentran 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,

