



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

| | |
|-------------------------------------|---|
| Informe Ejecutivo | CUA-105288-1-2021 |
| Nombramiento: | CUA-105288-1-2021 |
| SIAD No.: | 580915 |
| Fecha del Nombramiento: | 25 de agosto de 2021 |
| Fecha de entrega del Informe: | 01 de septiembre de 2021 |
| Fecha de entrega del Informe Final: | 10 de septiembre de 2021 |
| Nombre del Auditor: | Lic. Oscar Saúl Rodríguez Lemus |
| Nombre del Supervisor: | Lic. Marvin Rodolfo Cruz Martínez |
| Unidad Ejecutora: | Dirección General de Educación Física -DIGEF- |
| Tipo de Auditoría: | Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el Informe CUA 107829-1-2021 de la Auditoría administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (Túmulos), en la Dirección General de Educación Física – DIGEF-. |
| Áreas Examinadas: | N/A |
| Período Auditado: | N/A |

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:105288**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría
realizado por DIDAI, "Auditoría administrativa de verificación
de compras e instalación de artículos de caucho (túmulos),
en la Dirección General de Educación Física -DIGEF- por el
período comprendido del 1 de junio de 2018 al 30 de
septiembre de 2020"**



GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2021

INDICE

| | |
|----------------------------|---|
| INTRODUCCION | 1 |
| OBJETIVOS | 1 |
| ALCANCE DE LA ACTIVIDAD | 1 |
| RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD | 1 |
| ANEXOS | 7 |



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. 105288-1-2021, de fecha 25 de agosto de 2021; fui designado para realizar Auditoría Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el informe CUA 107829-1-2021, "Auditoría administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (Túmulos), por el período del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020" en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

OBJETIVOS

GENERAL

Realizar primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

ESPECIFICOS

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó el seguimiento a trece (13) recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, como resultado del informe de la "Auditoría Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (Túmulos)", por el período del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020, en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

El resultado del trabajo realizado se resume a continuación:

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR-1)

De conformidad con el formulario SR-1, seguimiento a recomendaciones, firmado por los responsables de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos quedaron implementadas:

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. Hallazgo No. 1 faltante de túmulos de caucho.

Recomendación 1; que literalmente indica: "Conjuntamente con el Subdirector



General Administrativo y Coordinador Administrativo, emita el documento correspondiente, por medio del cual gire instrucciones a los Coordinadores y Jefes de los distintos departamentos, a fin de que se instruya que el único lugar habilitado para tener en resguardo los materiales y suministros es el Área de almacén, considerando que el organigrama actual de -DIGEF- considera dicha área, por lo que deben abstenerse de mantener habilitadas bodegas provisionales". **Acciones realizadas:** en virtud de que se giraron los oficios según la recomendación de Auditoría Interna.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, Hallazgo No. 2 falta de documentación de respaldo por instalación de túmulos de caucho en lugar distinto al planificado:

Recomendación 1; que literalmente indica: " Conjuntamente con el Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones, realicen las gestiones administrativas que correspondan a fin de que sea emitido el documento a través del cual se autorice la instalación de los 30 túmulos de caucho sobre la 32 calle zona 11 colonia Granai 1, frente al 9-10 instalaciones de DIGEF; ya que los túmulos fueron adquiridos para ser instalados en parqueos del personal, y el documento en referencia se adjunte al expediente de pago". **Acciones realizadas:** debido a que obtuvieron la autorización de la Alcaldía Auxiliar Zona 11, según Oficio ES-064-2021 de fecha 30/07/2021.

Recomendación 1.4; que literalmente indica: "Se requiera al Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones, el documento a través del cual el Alcalde Auxiliar de la zona 11 de la Municipalidad de Guatemala autorizó la instalación de 30 túmulos de caucho". **Acciones realizadas:** en virtud de que presentaron copia de la autorización de la Alcaldía Auxiliar Zona 11, según Oficio ES-064-2021 de fecha 30/07/2021.

Hallazgo No. 3 Traslado de túmulos de caucho en lugar distinto a lo planificado.

Recomendación 1; que literalmente indica: "Instruya por escrito al Subdirector General Administrativo a efecto instruya al Coordinador administrativo para que realice lo indicado". **Acciones realizadas:** en virtud de que el Director General de Educación Física, giró instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo a efecto instruyera al Coordinador Administrativo para que realizara el cumplimiento de la recomendación de Auditoría Interna.

Recomendación 1.1; que literalmente indica "Solicite por escrito al Director del Instituto Nacional de la Juventud -INJAV- ubicado en el Departamento de Cobán,



se trasladen a la brevedad posible a las instalaciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- ubicada en la 32 calle 9-10 zona 11 Colonia Granai I, los 74 tómulos de caucho que se encuentran en el salón Cristal, caso contrario se deduzcan las responsabilidades...". **Acciones realizadas:** debido a que presentaron Oficio DG-510-2021 de fecha 19/04/2021 del Director de la DIGEF Lic. Otto Mynor Alarcón y Alarcón, donde autorizó el traslado de los tómulos y oficio s/n de fecha 21/04/2021 del MEF Alex Orlando Gudiel Cano Jefe de Servicios Generales a.i. a través del cual, autorizó el pase de entrada de los 74 tómulos traídos del INJAV de Cobán a las Instalaciones de la DIGEF.

El beneficio y resultado de la implementación de las recomendaciones, propicia asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y formales de los controles internos que facilitan la toma de decisiones.

RECOMENDACIONES EN PROCESO (SR-1)

De conformidad con el formulario SR-1, seguimiento a recomendaciones, firmado por los responsables de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos quedaron en proceso:

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. Hallazgo No. 1 faltante de tómulos de caucho:

Recomendación 2.1; que indica literalmente: "Conjuntamente con el Departamento de asesoría Jurídica dé seguimiento continuo a la denuncia presentada ante el Ministerio Público con fecha 12/03/2021, por el faltante de 37 tómulos de caucho, a fin de que estos sean restituidos en el menor tiempo posible, dejando evidencia de lo actuado". **Acciones realizadas:** en virtud que, aunque le dio seguimiento al caso la Asesoría jurídica de la DIGEF, todavía no se ha recuperado el faltante de los 37 tómulos.

Recomendación 2.2; que indica literalmente: "Realice seguimiento al informe SDGA-180-2021, de fecha 16 de abril de 2021, relacionado con el informe mensual de actividades, con reportes de existencia en bodega de mantenimiento, estado de vehículos, inventario de existencias de materiales y suministros que se encuentren en bodega de Almacén de las áreas de Servicios Generales y otros que demuestren el que hacer de las unidades que dependen de la Coordinación Administrativa, mismos que deben contener el visto bueno del Coordinador, Jefe de Servicios Generales a.i. y Jefe de cada área (sección)". **Acciones realizadas:** no obstante, se giraron los oficios correspondientes, no presentaron los informes respectivos que demuestren el reporte solicitado ya que deben ser mensualmente.



Recomendación 2.3; que indica literalmente: "Gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo para que en futuros procesos se emitan los documentos a través de los cuales se responsabilice a la persona encargada de salvaguardar los materiales y suministros siempre y cuando los materiales no sean utilizados inmediatamente al salir de la bodega". **Acciones realizadas:** en virtud de que, aunque se giraron los oficios correspondientes, no presentaron casos donde se responsabilicen el resguardo de los materiales y suministros, siempre y cuando no sean utilizados inmediatamente al salir de bodega.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, Hallazgo No. 2 Falta de documentación de respaldo por instalación de tómulos de caucho en lugar distinto al planificado.

Recomendación 1.2; que literalmente indica: "En futuros procesos de instalación de tómulos de caucho o productos similares, se debe considerar que la instalación de los insumos debe realizarse en el lugar que indica la solicitud de gasto, requerimiento formulario ADQ-FOR-01 el cual debe coincidir con lo establecido en el Plan Operativo -POA-, Plan de Compras PAC y Comprobante Único de Registro -CUR-." **Acciones realizadas:** no obstante, presentaron oficios girados para el cumplimiento de la recomendación, no presentaron nuevos casos de acuerdo al formulario ADQ-FOR-01, el cual debe coincidir con lo establecido en el POA y CUR correspondiente.

Recomendación 1.3; que literalmente indica: "En futuros procesos de ser necesario la instalación de tómulos de caucho o productos similares en lugares distintos a lo planificado, deben realizarse oportunamente las modificaciones en el presupuesto, plan operativo anual -POA- y plan anual de compras PAC a fin de que se evite reincidir en deficiencias como las señaladas en el presente hallazgo." **Acciones realizadas:** en virtud de que, aunque presentaron oficios girados, no presentaron documentación de nuevos casos de instalación de tómulos de caucho o productos similares, en lugares distintos a lo planificado, así como las modificaciones realizadas al POA y PAC respectivamente.

Hallazgo No. 3 Traslado de tómulos de caucho en lugar distinto a lo planificado.

Recomendación 1.2; que indica literalmente: "Evalúe conjuntamente con el Subdirector General Administrativo, la conveniencia de habilitar bodega para el resguardo de materiales y suministros (colchonetas, cloro, entre otros) adquiridos para la Dirección General de Educación Física -DIGEF- en el Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte INJAV, de ser necesaria la habilitación de la misma, se



emita el documento correspondiente a través del cual exista responsable de dicha área y se modifique el organigrama actual de -DIGEF-, entre otros aspectos”.

Acciones realizadas: en virtud de que únicamente giraron oficios para el cumplimiento de la recomendación, por lo que no presentaron algún caso con la necesidad de habilitar bodega para el resguardo de materiales y suministros, para que de ser necesario se emitiera el documento a través del cual se nombre al responsable de dicha área y se modificara el organigrama actual de la DIGEF.

Recomendación 1.3; que indica literalmente: “ En futuros procesos supervise y verifique la planificación de compras de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones a su cargo, a fin de que los recursos del Estado se utilicen de manera eficiente y eficaz”. **Acciones realizadas:** debido a que no presentaron expedientes de compras nuevas de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones de la DIGEF para mostrar de manera eficiente y eficaz la utilización de los recursos del Estado.

Recomendación 1.4; que indica literalmente: “En futuros procesos se emitan instrucciones por escrito para el traslado de artículos de caucho o productos similares, al Jefe del Departamento de Servicios Generales y demás Departamentos y Secciones a su cargo; las instrucciones por escrito, facilitan el entendimiento y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.” **Acciones realizadas:** en virtud de que no presentaron expedientes de compras nuevas de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones de la DIGEF, para que el Jefe del Departamento de Servicios Generales girara instrucciones por escrito, para facilitar el entendimiento y fortalecer el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional .

El resultado de que las recomendaciones continúen en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas, incumplimiento en los procedimientos establecidos; así como una posible sanción por parte del ente fiscalizador.

COMPROMISO DE LOS RESPONSABLES

A través del Acta No. DIDAI 04-2021 de fecha 01 de septiembre 2021, del Libro L2 45561 autorizado por la Contraloría General de Cuentas de fecha 22 de julio de 2021, folios 12746 y 12747, los responsables de la implementación de las recomendaciones en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, se comprometieron a darle el seguimiento y cumplimiento, así como trasladar la información y documentación correspondiente en un plazo de 60 días hábiles a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, para cumplir con lo indicado en el informe de Auditoría Interna.





Oscar Saul Rodríguez Lemus
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

OSCAR SAUL RODRIGUEZ LEMUS
Auditor



Lic. Marvin Rodolfo Cruz Martínez
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

MARVIN RODOLFO CRUZ MARTINEZ
Supervisor



Miriam Gabriela Fuentes de León
Licda. Miriam Gabriela Fuentes de León
Sub-Dirección
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

JULIA VICTORIA MONZON PEREZ
Directora



ANEXOS

Anexo SR-1-1



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
Implementación de Recomendaciones

Forma SR-1

Auditoría Administrativa de Seguimiento a Recomendaciones, emitidas por la Auditoría Interna, en el Informe de la Auditoría Administrativa practicada, Según CUA 107829-1-2021 por el periodo del 01 de junio 2018 al 30 de septiembre de 2020
En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-

| | | | |
|----------------------|---|----------------------------------|--|
| Nombre de la Entidad | Dirección General de Educación Física -DIGEF- | Dirección de la Entidad Auditada | 32 Calle 9-10 Zona 11, Colonia Granal I. |
| No. De Cuentadancia | | Teléfonos de la Entidad Auditada | 23196800 |
| Tipo de Auditoría | Auditoría Administrativa de Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna según Informe CUA 107829-1-2021 | Periodo Auditado | 01/06/2018 al 30/09/2020 |

| No. | Condición y Recomendación | Responsable(s) de Cumplir la Recomendación | Situación de la Recomendación | | | Acciones Realizadas |
|-----|---|--|-------------------------------|------------|-------------|--|
| | | | Cumplida | En Proceso | No Cumplida | |
| | Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables | | | | | |
| 1 | <p>Hallazgo No. 1</p> <p>Faltante de tómulos de caucho</p> <p>Condición</p> <p>En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, al realizar Auditoría Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (tómulo), por el periodo del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020, se determinó que fueron adquiridos 225 tómulos, según factura cambiaria Serie A No. 20101 de fecha 22 de noviembre de 2018, con valor Individual de Q. 399.90 ascendiendo a un total de Q. 89,977.50; de los cuales, en verificación física realizada los días 15 y 16 de marzo de 2021 existe un faltante de 37 tómulos, equivalente a Q. 14,796.30.</p> <p>Recomendación</p> <p>Que el Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- gire instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente a efecto realice lo siguiente:</p> <p>1. Conjuntamente con el Subdirector General Administrativo y Coordinador Administrativo, se envía el documento correspondiente, por medio del cual gire instrucciones a los Coordinadores y Jefes de los distintos departamentos, a fin de que se instruya que el único lugar habilitado para tener en resguardo los materiales y suministros es el Área de</p> | <p>Director General DIGEF,</p> <p>Subdirector General Administrativo,</p> <p>Coordinador Administrativo,</p> <p>Jefe de Servicios Generales.</p> | X | | | <p>Acciones Realizadas</p> <p>1. En oficio Notificación de Informe O-DIDA No-391-2021, de fecha 01 de junio 2021, La Directora de Auditoría envió oficialmente el Informe de Auditoría número CUA-107829-1-2021 en el cual se presenta el hallazgo mencionado en la Condición del presente documento,</p> <p>2. En oficio DIDA 105288-1-1-2021 de fecha 26 de agosto 2021, se solicitó a la DIGEF, se pronuncien con respecto al cumplimiento a las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe de Auditoría número CUA 107829-1-2021.</p> <p>3. En oficio de la DIGEF número DG-1068-2021, de fecha 30 de agosto de 2021, en respuesta al requerimiento de auditoría con respecto al cumplimiento a la recomendación del presente hallazgo manifestaron lo siguiente:</p> <p>4. Oficio DG-780-2021, de fecha 23 de junio de 2021, enviado a la Subdirección General Administrativa por el Director General de la DIGEF, don de se solicitó informe sobre el seguimiento al cumplimiento de dichas recomendaciones e instruyó al Coordinador Administrativo para que gire instrucciones para que se cumplan los puntos 1.1 al 1.4</p> <p>1. Giró instrucciones a los coordinadores y jefes de los distintos departamentos a fin de que se instruya que el único lugar habilitado para tener en resguardo los materiales y suministros es el área de Almacén, si hubiera necesidad sobre la habilitación de otras bodegas se debe emitir el documento correspondiente a través del cual exista el responsable de dicha área y se modifique el organigrama actual entre otros aspectos. (Anexo 3</p> |

PBX: (502) 2411-9595



Anexo SR-1-2



| No. | Condición y Recomendación | Responsable(s) de Cumplir la Recomendación | Situación de la Recomendación | | | Acciones Realizadas |
|-----|--|--|-------------------------------|------------|--|---------------------|
| | | | Cumplida | En Proceso | No Cumplida | |
| | <p>almacén, considerando que el organigrama actual de DIGEF- considera dicha área, por lo que deben abstenerse de mantener habilitadas bodegas provisionales (con inclusión de la bodega habilitada en el Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte (INJAV); no obstante, de ser sumamente necesario la habilitación de otras bodegas, se emita el documento correspondiente a través del cual exista responsable de dicha área y se modifique el organigrama actual, entre otros aspectos.</p> <p>2. Gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo para que realice lo siguiente:</p> <p>2.1 Conjuntamente con el Departamento de asesoría Jurídica de seguimiento continuo a la denuncia presentada ante el Ministerio Público con fecha 12/03/2021, por el faltante de 37 títulos de caucho, a fin de que estos sean restituidos en el menor tiempo posible, dejando evidencia de lo actuado.</p> <p>2.2 Realice seguimiento al informe SDGA-180-2021, de fecha 16 de abril de 2021, relacionado con el informe mensual de actividades, con reportes de existencia en bodega de mantenimiento, estado de vehículos, inventario de existencias de materiales y suministros que se encuentren en bodega de Almacén de las áreas de Servicios Generales y otros que demuestren el que hacer de las unidades que dependen de la Coordinación Administrativa, mismos que deben contener el visto bueno del Coordinador, Jefe de Servicios Generales a.i. y Jefe de cada área (sección).</p> <p>2.3 Gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo para que en futuros procesos se emitan los documentos a través de los cuales se responsabilice a la persona encargada de salvaguardar los materiales y suministros siempre y cuando los materiales no sean utilizados inmediatamente al salir de la bodega.</p> | | | | <p>pag 27-41) (Anexo 1 pag. 155-156) (Anexo 4 pag. 42)</p> <p>2. En conjunto con Asesoría Jurídica le den seguimiento a la denuncia presentada al Ministerio Público con fecha 12/03/2021 por el faltante de 37 títulos. (Anexo 6 pag. 47 a 86)</p> <p>3. Realice seguimiento al oficio SDAG-180-2021 de fecha 16 de abril de 2021, relacionado con el informe mensual de actividades con reportes de existencia en bodega de mantenimiento, estado de materiales que se encuentran en bodega de Almacén de las áreas de Servicios Generales y otros que demuestren el que hacer de las unidades que dependen de la Coordinación Administrativa, mismos que deben contener el visto bueno del Coordinador, Jefe de Servicios Generales a.i. y Jefe de cada área (sección). (Anexo 7 pag. 80-83) (Anexo 3 pag. 134-143) (Anexo 2 pag. 157-163)</p> <p>4. Giró instrucciones a la Coordinación Administrativa para que en futuros procesos se emitan los documentos a través de los cuales se responsabilice a la persona encargada de salvaguardar los materiales y suministros. (Anexo 4 pag. 144-149)</p> <p>5. Oficio SDGA-No 489-2021 de fecha 21 de julio de 2021, emitido por el Licenciado David Fredino Aguilar Subdirector General Administrativo en respuesta al Oficio DG-780-2021, de fecha 23 de junio de 2021, enviado a la Subdirección General Administrativa por el Director General de la DIGEF, informó que por esa medio trasladó Oficio CA-401-2021 de fecha 19 de julio de 2021, suscrito por la Licenciada Anabí Cinthia Veralls García Corado, Coordinadora Administrativa, por medio del cual trasladó el informe y documentos de respaldo de los hallazgos emitidos por la Auditoría Interna. (Anexo 1 pag. 23)</p> <p>6. Oficio CA-401-2021 de fecha 19 de julio de 2021, suscrito por la Licenciada Anabí Cinthia Veralls García Corado, Coordinadora Administrativa, donde gira instrucciones así:</p> <p>Oficio CA-344-2021 de fecha 01/07/2021 dirigido al Jefe de Servicios Generales a.i. MEF Alex Orlando Guclé Cano, en el oficio se le instruyó para que atendiera las recomendaciones indicadas, también hacemención al oficio SDGA-No. 404-2021 de fecha 25 de junio 2021, donde se le instruyó para que por medio de Circular con Vo.Bo. de esa Subdirección se informe a las coordinaciones y departamentos que el único lugar habilitado para tener resguardados los materiales y suministros es el área de Almacén, si hubiera necesidad sobre la habilitación otra bodega, se debe emitir documento a través del cual exista el responsable de dicha área y se modifique el organigrama.</p> <p>También indicó que mediante oficio CA-380-2021 de fecha 12/07/2021, enviado a la Licda. Ana Mercedes Erchida Martínez de Asesora Jurídica de</p> | |

PBX: (502) 2411-9595

www.gob.gt

Twitter Facebook YouTube

Anexo SR-1-3



| No. | Condición y Recomendación | Responsable(s) de Cumplir la Recomendación | Situación de la Recomendación | | | Acciones Realizadas |
|-----|---------------------------|--|-------------------------------|------------|-------------|--|
| | | | Cumplida | En Proceso | No Cumplida | |
| | | | | | | <p>la DIGEF, para que informe el seguimiento a la Denuncia presentada al Ministerio Público, sobre el faltante de los 37 Títulos.</p> <p>En Oficio AJ-56-2021 de fecha 14/07/2021, la Asesora Jurídica trasladó copia simple de la documentación del caso que los ocupa y presenta documentación en anexo 6, (pag 47-69) (Anexo 5 pag. 44) (Anexo 2 pag. 127-133).</p> <p>Se remitió oficio CA-359-2021 de fecha 6/7/2021 dirigido a los Jefes de Unidades que conforman la Coordinación Administrativa para que en los informes de actividades incluyan todos los promedios de las existencias en bodega de Almacén de las áreas de Servicios Generales y otros que demuestren el que hacer de las unidades que dependen de la Coordinación Administrativa (Anexo 7 pag. 60-83).</p> <p>En Oficio CA-344-2021 de fecha 01/07/2021, dirigido al MEF Alex Orlando Gudiel Cano Jefe de Servicios Generales a.I. para que en futuros procesos se emitan documentos a través de los cuales se responsabilice a la persona encargada de salvaguardar los materiales y suministros, siempre y cuando los materiales no sean utilizados inmediatamente al salir de bodega. (Anexo 2 pag. 25). (Anexo 1 pag 123-126)</p> <p>COMENTARIOS DE AUDITORIA:</p> <p>Recomendación 1. Se considera cumplida en virtud de que se giraron los oficios según la recomendación de auditoría.</p> <p>Recomendación 2.1 Se considera en proceso en virtud de que, aunque se le dio seguimiento por parte de la Asesoría Jurídica de la DIGEF, todavía no se han recuperado el faltante de los 37 títulos.</p> <p>Recomendación 2.2 Se considera en proceso en virtud de que, aunque se giraron los oficios correspondientes, no se presentan los informes respectivos que demuestren el reporte solicitado ya que deben ser mensualmente.</p> <p>Recomendación 2.3 Se considera en proceso en virtud de que, aunque se giraron los oficios correspondientes, no se presentan casos donde se responsabilizan el resguardo de los materiales y suministros siempre y cuando no sean utilizados inmediatamente al salir de bodega.</p> |

PBX: (502) 2411-9595



Anexo SR-1-4



| No. | Condición y Recomendación | Responsable(s) de Cumplir la Recomendación | Situación de la Recomendación | | | Acciones Realizadas |
|-----|---|--|-------------------------------|------------|-------------|--|
| | | | Cumplida | En Proceso | No Cumplida | |
| 2 | <p>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</p> <p>HALLAZGO No. 2</p> <p>Falta de documentación de respaldo por instalación de tómulos de caucho en lugar distinto al planificado</p> <p>Condición</p> <p>En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, al realizar Auditoría Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (tómulos), por el período del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020, se determinó que no exista documentación de respaldo que evidencie autorización para la instalación de 30 tómulos de caucho sobre la 32 calle zona 11 colonia Granal I, frente al 9-10 instalaciones de DIGEF; ya que los tómulos fueron adquiridos para ser instalados en parques de DIGEF.</p> <p>Recomendación</p> <p>Que el Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, gire instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente al Subdirector General Administrativo y este a su vez al Coordinador Administrativo a efecto realice lo siguiente:</p> <p>1. Conjuntamente con el Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones, realicen las gestiones administrativas que correspondan a fin de que sea emitido el documento a través del cual se autorice la instalación de los 30 tómulos de caucho sobre la 32 calle zona 11 colonia Granal I, frente al 9-10 instalaciones de DIGEF; ya que los tómulos fueron adquiridos para ser instalados en parques del personal, y el documento en referencia se adjunte al expediente de pago.</p> | <p>Director General DIGEF, Subdirector General Administrativo, Coordinador Administrativo, Jefe de Servicios Generales</p> | X | | | <p>1. En oficio Notificación de Informe O-DIDA No-331-2021, de fecha 01 de junio 2021, La Directora de Auditoría envió oficialmente el Informe de Auditoría número CUA-107829-1-2021 en el cual se presenta el hallazgo mencionado en la Condición del presente documento.</p> <p>2. En oficio DIDA 105288-1-1-2021 de fecha 26 de agosto 2021, se solicitó a la DIGEF, se pronuncien con respecto al cumplimiento a las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe de Auditoría número CUA 107829-1-2021.</p> <p>3. En oficio de la DIGEF número DG-1068-2021, de fecha 30 de agosto de 2021, en respuesta al requerimiento de auditoría con respecto al cumplimiento a la recomendación del presente hallazgo manifestaron lo siguiente:</p> <p>4. Oficio DG-780-2021, de fecha 23 de junio de 2021, enviado a la Subdirección General Administrativa por el Director General de la DIGEF, donde se solicitó informe sobre el seguimiento al cumplimiento de dichas recomendaciones o instruyó al Coordinador Administrativo para gire instrucciones para que se cumplan las recomendaciones así:</p> <p>1. Se le instruyó girar instrucciones a la Coordinación Administrativa para que conjuntamente con el Jefe de Servicios Generales, se emita el documento por medio del cual se autoriza la instalación de los 30 tómulos de caucho sobre la 32 calle zona 11 colonia Granal I, frente al 9-10 instalaciones de DIGEF.</p> <p>2. Dar cumplimiento a los puntos 1.2, 1.3, y 1.4 del Informe página 15.</p> <p>5. Oficio SDGA-No 489-2021 de fecha 21 de junio de 2021, emitido por el Licenciado David Fredino Aguilar Subdirector General Administrativo en respuesta al Oficio DG-780-2021, de fecha 23 de junio de 2021, enviado a la Subdirección General Administrativa por el Director General de la DIGEF, informó que por ese medio trasladó Oficio CA-401-2021 de fecha 19 de julio de 2021, suscrito por la Licenciada Anabel Cinthia Veralis García Corado, Coordinadora Administrativa, por medio del cual trasladó el Informe y documentos de respaldo de los hallazgos emitidos por la Auditoría Interna.</p> <p>En Oficio CA-344-2021 de fecha 01/07/2021, dirigido al MEF Alex Orlando Gudiel Cano Jefe de Servicios Generales a.i. para que atendiera las recomendaciones de la Auditoría Interna. (Anexo 2 pag. 25).</p> <p>En oficio SG-173-2021 de fecha 5/7/2021, respondió que no existe respaldo por escrito de la autorización de la instalación de tómulos (anexo 8 pag. 16). Oficio 374-2021 de fecha 9/7/2021 dirigido al MEF Alex Orlando Gudiel Cano Jefe de Servicios Generales a.i. para que atendiera las</p> |

PBX: (502) 2411-9595



Anexo SR-1-5



| No. | Condición y Recomendación | Responsable(s) de Cumplir la Recomendación | Situación de la Recomendación | | | Acciones Realizadas |
|-----|--|---|-------------------------------|------------|-------------|--|
| | | | Cumplida | En Proceso | No Cumplida | |
| | <p>1.2 En futuros procesos de instalación de tómulos de caucho o productos similares, se debe considerar que la instalación de los insumos debe realizarse en el lugar que indica la solicitud de gasto, requerimiento formulario ADQ-FOR-01 el cual debe coincidir con lo establecido en el Plan Operativo -POA-, Plan de Compras PAC y Comprobante Único de Registro -CUR-.</p> <p>1.3 En futuros procesos de ser necesario la instalación de tómulos de caucho o productos similares en lugares distintos a lo planificado, deben realizarse oportunamente las modificaciones en el presupuesto, plan operativo anual -POA- y plan anual de compras PAC a fin de que se evite reincidir en deficiencias como las señaladas en el presente hallazgo.</p> <p>1.4 Se requiera al Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones, el documento a través del cual el Alcalde Auxiliar de la zona 11 de la Municipalidad de Guatemala autorizó la instalación de 30 tómulos de caucho.</p> | | X | | | <p>recomendaciones de la Auditoría Interna, para que realice gestiones que corresponden en la obtención de los permisos de la Alcaldía Auxiliar, así como un informe semanal de los avances de la solicitud (anexo 9 pag. 88-90).</p> <p>Presentó la Autorización de la Alcaldía Auxiliar Zona 11, según Oficio ES-064-2021 de fecha 30/07/2021. (Anexo 5 pag. 149-155).</p> <p>COMENTARIOS DE AUDITORIA:</p> <p>Recomendación 1. Se considera cumplida en virtud de que, ya se obtuvo la autorización de la Alcaldía Auxiliar Zona 11, según Oficio ES-064-2021 de fecha 30/07/2021. (Anexo 5 pag. 149-155).</p> <p>Recomendación 1.2. Se considera en proceso en virtud de que, aunque presenten oficios girados para el cumplimiento de la recomendación, no han presentado documentación de futuros casos de acuerdo al formulario ADQ-FOR-01 el cual debe coincidir con lo establecido en el POA y CUR correspondiente.</p> <p>Recomendación 1.3 Se considera en proceso en virtud de que, aunque presenten oficios girados para el cumplimiento de la recomendación, no han presentado documentación de futuros casos de instalación de tómulos de caucho o productos similares en lugares distintos a lo planificado, así como modificaciones realizadas al POA y PAC respectivamente.</p> <p>Recomendación 1.4 Se considera cumplida en virtud de que presentaron copia de la autorización de la Alcaldía Auxiliar Zona 11, según Oficio ES-064-2021 de fecha 30/07/2021.</p> |
| 3 | <p>Hallazgo No. 3</p> <p>Traslado de tómulos de caucho en lugar distinto a lo planificado</p> <p>Condición</p> <p>En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, al realizar Auditoría Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (tómulos), por el periodo del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020, se determinó que la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, adquirió 225 tómulos según factura cambiaria Serie A No. 20101</p> | <p>Director General DIGEF Subdirector General Administrativo, Coordinador Administrativo, Jefe de Servicios Generales</p> | | | | <p>1. En oficio Notificación de informe O-DIDA No 391-2021, de fecha 01 de junio 2021, la Directora de Auditoría envió oficialmente el Informe de Auditoría número CUA-107829-1-2021 en el cual se presenta el hallazgo mencionado en la Condición del presente documento,</p> <p>2. En oficio DIDA I 105288-1-1-2021 de fecha 26 de agosto 2021, se solicitó a la DIGEF, se pronuncien con respecto al cumplimiento a las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe de Auditoría número CUA 107829-1-2021.</p> <p>3. En oficio de la DIGEF número DG-1068-2021, de fecha 30 de agosto de 2021, en respuesta al requerimiento de auditoría con respecto al cumplimiento a la recomendación del presente hallazgo manifiestan lo siguiente:</p> |

PBX: (502) 2411-9595

www.mineduc.gub.gt



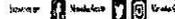

Anexo SR-1-6



| No. | Condición y Recomendación | Responsable(s) de Cumplir la Recomendación | Situación de la Recomendación | | | Acciones Realizadas |
|-----|--|--|-------------------------------|------------|-------------|---|
| | | | Cumplida | En Proceso | No Cumplida | |
| | <p>de fecha 22/11/2018, y Comprobante Único de Registro CUR No. 3435 de fecha 29/11/2018 por la cantidad de Q. 89,977.50; para ser utilizadas en parques de las instalaciones de DIGEF; sin embargo, 74 tómulos de caucho, fueron trasladados al Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte - INJAV- ubicado en el Departamento de Cobán, estos a la fecha de intervención de auditoría el 18/3/2021 están pendientes de ser instalados.</p> <p>Recomendación</p> <p>Que el Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, gire instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente a efectos de realizar lo siguiente:</p> <p>1. Instruya por escrito al Subdirector General Administrativo a efecto instruya al Coordinador administrativo para que realice lo siguiente:</p> <p>1.1 Solicite por escrito al Director del Instituto Nacional de la Juventud -INJAV- ubicado en el Departamento de Cobán, se trasladen a la brevedad posible a las instalaciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- ubicada en la calle 9-10 zona 11 Colonia Granall, los 74 tómulos de caucho que se encuentran en el salón Cristal, caso contrario se deduzcan las responsabilidades y se proceda al reintegro de los 74 tómulos de caucho equivalentes a la cantidad de: 29,592.60 (Q. 399.50 cada tómulos) o en su defecto se proceda a la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, ya que los tómulos en referencia no deben permanecer en dichas instalaciones, ya que su afectación presupuestaria y registros en Plan Operativo Anual -POA-, los tómulos deben ser instalados en parques de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.</p> <p>1.2 Evalúe conjuntamente con el Subdirector General Administrativo, la conveniencia de habilitar bodega para el resguardo de materiales y suministros (cuchetas, cloro, entre otros) adquiridos para la Dirección General de Educación Física -DIGEF- en el Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte INJAV, de ser necesaria la habilitación de la misma, se emita el documento correspondiente a través del cual exista responsable de dicha área y se modifique el organigrama actual de -DIGEF-, entre otros aspectos.</p> | | X | | | <p>4. Oficio DG-780-2021, de fecha 23 de junio de 2021, enviado a la Subdirección General Administrativa por el Director General de la DIGEF, donde se solicitó informe sobre el cumplimiento de dichas recomendaciones e instruye al Coordinador Administrativo para gira instrucciones para que se cumplan las recomendaciones así:</p> <p>1. Se le instruyó girar instrucciones a la Coordinación Administrativa a efecto que se emita nota para dar el seguimiento a los puntos 1, 1.1 al 1.4 del referido informe, en el entendido que, si de lo indicado ya se dio cumplimiento al contenido de algunos de ellos, deberán enviar la documentación a esta Dirección que sustente su cumplimiento.</p> <p>Por último, indica que de lo que deberá presentar informe sobre el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días.</p> <p>5. Oficio SDGA-No 489-2021 de fecha 21 de julio de 2021, emitido por el licenciado David Fredino Aguilar Subdirector General Administrativo en respuesta al Oficio DG-780-2021, de fecha 23 de junio de 2021, enviado a la Subdirección General Administrativa por el Director General de la DIGEF, informó que por ese medio trasladó Oficio CA-401-2021 de fecha 19 de junio de 2021, suscrito por la Licenciada Anabí Cintia Voralis García Corado, Coordinadora Administrativa, por medio del cual trasladó el informe y documentos de respaldo de los hallazgos emitidos por la Auditoría Interna.</p> <p>En Oficio CA-344-2021 de fecha 01/07/2021, dirigido al MEF Alex Orlando Guziel Cano Jefe de Servicios Generales a.i. para que atendiera las recomendaciones de la Auditoría Interna. (Anexo 2, pag. 25)).</p> <p>Oficio CA-200-2021 de fecha 15/04/2021 del Coordinador Administrativo Lic. Pablo Emilio Méndez Oliva a través del cual solicitó autorización para el traslado de los tómulos que se encontraban en el INJAV de Cobán A.V. a las instalaciones de la DIGEF (Anexo 10 páginas 91 y 92). (Anexo 11 pag. 93-98) (Anexo 12 pag. 99-106) (Anexo 13 pag. 108-122)</p> <p>Oficio CA-231-2021 de fecha 4/05/2021 del Coordinador Administrativo, presenta Oficio DG-610-2021 de fecha 19/04/2021 del Director de la DIGEF Lic. Otto Mynor Alarcón y Alarcón, donde autorizó el traslado de los tómulos y que se coordine y supervise a la brevedad el traslado de los tómulos, así como presentar un informe de lo actuado (Anexo 11 pag. 21 y 22).</p> <p>En Oficio CA-256-2021 de fecha 21/05/2021 del Coordinador Administrativo, dirigido al MEF Alex Orlando Guziel Cano Jefe de Servicios Generales a.i. para que informara del traslado de los tómulos, del INJAV de Cobán Alta Verapaz a las instalaciones de la DIGEF, pero no hace caso de informar. (Anexo 12 pag. 22).</p> <p>Oficio CA-266-2021 de fecha 24/05/2021 emitido por Coordinador Administrativo, presenta oficio s/n del MEF Alex Orlando Guziel Cano Jefe</p> |

PBX: (502) 2411-9595

www.mineduc.gub.gt



Anexo SR-1-7

| No. | Condición y Recomendación | Responsable(s) de Cumplir la Recomendación | Situación de la Recomendación | | | Acciones Realizadas |
|-----|---|--|-------------------------------|------------|-------------|--|
| | | | Cumplida | En Proceso | No Cumplida | |
| | <p>1.3 En futuros procesos supervise y verifique la planificación de compras de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones a su cargo, a fin de que los recursos del Estado se utilicen de manera eficiente y eficaz.</p> <p>1.4 En futuros procesos se emitan instrucciones por escrito para el traslado de artículos de caucho o productos similares, al Jefe del Departamento de Servicios Generales y demás Departamentos y Secciones a su cargo; las instrucciones por escrito, facilitan el entendimiento y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.</p> | | | X | | <p>de Servicios Generales a.l. a través del cual con fecha 21/04/2021, autorizó el pase de entrada de los 74 tómulos traídos del INJAV de Cobán a las Instalaciones de la DIGEF, los que se encuentran en resguardo bajo llave en el gimnasio menor e indica en el mismo que sobre la instalación se realizará en cuanto se haga la compra de los pemos para la instalación (Anexo 13 pag. 22).</p> <p>Solicitud de instalación de los tómulos (Anexo 6, pag. 84-87)</p> <p>Los pemos se compraron según Anexos 3, 4, 5 y 6 (páginas 164 a 175).</p> <p>COMENTARIOS DE AUDITORIA:</p> <p>Recomendación 1 Se considera cumplida, en virtud de que el Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, giró instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo a efecto instruya al Coordinador administrativo para que realice el cumplimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna.</p> <p>Recomendación 1.1 Se considera cumplida, en virtud de que presentan Oficio DG-510-2021 de fecha 18/04/2021 del Director de la DIGEF Lic. Otto Mynor Alarón y Alarón, donde autoriza el traslado de los tómulos y oficio sin del MEF Alex Orlando Guadalupe Cano Jefe de Servicios Generales a.l. a través del cual con fecha 21/04/2021, autoriza el pase de entrada de los 74 tómulos traídos del INJAV de Cobán a las Instalaciones de la DIGEF</p> <p>Recomendación 1.2 Se considera en proceso en virtud de que se giraron oficios para el cumplimiento de la recomendación de Auditoría Interna, no así se ha presentado la necesidad de la conveniencia de habilitar bodega para el resguardo de materiales y suministros adquiridos para la Dirección General de Educación Física -DIGEF- para que de ser necesaria la habilitación de la misma, se emita el documento a través del cual se nombre al responsable de dicha área y se modifique el organigrama actual de DIGEF.</p> <p>Recomendación 1.3 Se considera en proceso en virtud de que únicamente presentaron copia de oficios, no así compras nuevas de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones de la DIGEF para mostrar de manera eficiente y eficaz la utilización de los recursos del Estado.</p> <p>Recomendación 1.4 Se considera en proceso en virtud de que únicamente presentaron copia de oficios, no así compras nuevas de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones de la DIGEF. Para que el Jefe del Departamento de Servicios Generales y demás Departamentos y Secciones a su cargo; giren instrucciones por escrito, para facilitar el entendimiento y fortalecer el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.</p> |



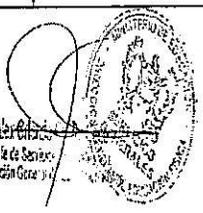
Lic. Rodrigo Escobar H. Jefe de la Dirección General de Educación Física

Lic. Oscar Solís Rodríguez Jefe de la Dirección General de Educación Física

Lic. Oscar Solís Rodríguez Jefe de la Dirección General de Educación Física

PBX: (502) 2411-9595

Redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube



Lic. Oscar Solís Rodríguez Jefe de la Dirección General de Educación Física





Oficina de Registro y Termina Presupuestal
Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
Libro de Actas

No. 12746

Anexo Acta 1

Acta No. DIDAI-04-2021 del Libro L2 45561 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

En la ciudad de Guatemala, siendo las 10:00 horas, del día miércoles 1 de septiembre de 2021, reunidos en las oficinas que ocupa la Dirección General de Educación Física - DIGEF, ubicadas en, 32 calle 9-10 Zona 11 Colonia Granal I, del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, las siguientes personas: Licenciado Rodrigo Estuardo Herrera Sandoval, Director General de Educación Física; Licenciado Yovani García Corado, Coordinador Administrativo; MEF Alex Orlando Guajalá Cano, Jefe de Servicios Generales, todas de la Dirección General de Educación Física - DIGEF, y Licenciado Oscar Saúl Rodríguez Lemus, Auditor Interno, quien participa por parte de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, para dejar constancia de lo siguiente:

PRIMERO: El Licenciado Oscar Saúl Rodríguez Lemus, agradece a los presentes y presentes que el día martes 26 de agosto de 2021, se reunió con el personal de la Auditoría Administrativa número CUA 107820-1-2021 "Auditoría administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (Túmulos)", por el periodo del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020.

SEGUNDO: El Licenciado Oscar Saúl Rodríguez Lemus, procede a informar, el resultado de la auditoría de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el nombramiento de auditoría número 105288-1-2021 de fecha 25 de Agosto de 2021 emitido por la Licenciada Julia Victoria Monzón Pérez Directora de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- del Ministerio de Educación, que se describe a continuación:

RECOMENDACIONES EN PROCESO. Hallazgos relacionados con el cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. Hallazgo No. 1 Falta de cumplimiento de cauchos en cuanto a todo hallazgo se considera en proceso en virtud de que los materiales de caucho no han sido recibidos por la Auditoría Interna, por lo que se continúa en proceso. Recomendación 2.1 Se considera en proceso en virtud de que, aunque se le dio seguimiento por parte de la Asesoría Jurídica de la DIGEF, todavía no se han recuperado el faltante de los 37 túmulos. Recomendación 2.2 Se considera en proceso en virtud de que, aunque se giraron los oficios correspondientes, no se presentan los informes respectivos que demuestran el reporte solicitado ya que deben ser girados a los oficios correspondientes de las dependencias donde se debe utilizar, se resguardado de los materiales y suministros siempre y cuando no sean utilizados inmediatamente al salir de bodega.

Hallazgos de deficiencias de Control Interno: Hallazgo No. 2 Falta de documentación de respaldo por la instalación de túmulos de caucho en lugar de distinto a lo planificado; este hallazgo se considera en proceso debido a que, de las 02 (dos) recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, dos (2) se han cumplido y una (1) continúa en proceso. Recomendación 1.1 Se considera en proceso en virtud de que, aunque se le dio seguimiento por parte de la Asesoría Jurídica de la DIGEF, todavía no se han recuperado el faltante de los 37 túmulos. Recomendación 1.2 Se considera en proceso en virtud de que, aunque se giraron los oficios correspondientes, no se presentan los informes respectivos que demuestran el reporte solicitado ya que deben ser girados a los oficios correspondientes de las dependencias donde se debe utilizar, se resguardado de los materiales y suministros siempre y cuando no sean utilizados inmediatamente al salir de bodega.

Hallazgos de deficiencias de Control Interno: Hallazgo No. 3 Falta de documentación de respaldo por la instalación de túmulos de caucho en lugar de distinto a lo planificado; este hallazgo se considera en proceso debido a que, de las cinco (5) recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, dos (2) se han cumplido y tres (3) continúan pendientes de implementación. Recomendación 1.2 en virtud de que se giraron oficios para el cumplimiento de la recomendación de Auditoría Interna, no así se ha presentado la necesidad de la conveniencia de habilitar bodega para el resguardo de materiales y suministros, para lo que se debe presentar el informe correspondiente a través del cual se debe, si es necesario, la habilitación de la misma, y se emita el documento a través del cual se



Oficina de Registro y Trámite Presupuestal
Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
Libro de Actas

No. 12747

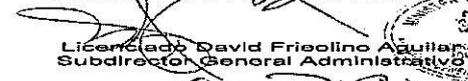
Anexo Acta 2

AUDITORIA INTERNA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

nombre al responsable de dicha área y se modifique el organigrama actual de DIGEF. ---
 Recomendación 1.3 en virtud de que únicamente presentaron copia de oficios, no así
 compras nuevas de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones de la DIGEF
 para mostrar de manera eficiente y eficaz la utilización de los recursos del Estado. ---
 Recomendación 1.4 en virtud de que únicamente presentaron copia de oficios, no así
 compras nuevas de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones de la DIGEF,
 para que el Jefe del Departamento de Servicios Generales y demás Departamentos y
 Secciones a su cargo; giren instrucciones por escrito, para facilitar el entendimiento y
 fortalecer el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional. ---
 Manifiesta el suscrito Auditor que las acciones realizadas por la entidad se encuentran a
 detalle en el Formulario, Forma SR-1 Implementación de Recomendaciones, el cual
 se adjunta a la presente. ---
TERCERO: En lo referente a las recomendaciones para cuyo cumplimiento se requiera
 nuevas compras de tómulos de caucho, manifestamos no estar de acuerdo con la
 recomendación emitida, debido a que el cumplimiento del requerimiento está supeditado a
 que se realicen nuevas compras de tómulos, los cuales no se tienen contemplado en el
 PAC del presente ejercicio fiscal y el siguiente, por lo que creemos que las
 recomendaciones que se emitan por la Auditoría deben permitir que la Administración
 pueda cumplir y demostrar su efectivo cumplimiento, de acuerdo a lo que establece la
 Norma 4.10 Recomendaciones del Manual de Auditoría Financiera.
CUARTO: El Director General de Educación Física Licenciado Rodrigo Estuardo
 Herrera Galindo, manifiesta que en un periodo de 60 días hábiles dará cumplimiento a las
 recomendaciones que quedaron en proceso y trasladaran la respectiva documentación de
 soporte a la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC. ---
QUINTO: Se deja constancia que se da por finalizado el trabajo de auditoría de
 seguimiento. Asimismo, se da por finalizada el acta en el mismo lugar y fecha de su inicio
 siendo las 12:00 horas, firmando los que en ella intervinimos y bien enterados de su
 contenido damos fe. ---


 Licenciado Rodrigo Estuardo Herrera Galindo,
 Director General de Educación Física


 Licenciado David Fiecolino Aguilar,
 Subdirector General Administrativo


 Licenciada Anabel Cynthia Vera García Corado,
 Coordinadora Administrativa


 MEF Alex Orlando Cudiel Cano,
 Jefe de Servicios Generales


 Lic. Oscar Saúl Rodríguez Llerenas,
 Auditor Interno
 Ministerio de Educación

