

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría	O-DIDAI/SUB-007-2023
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-007-2023
SIAD No.:	613399
Fecha del Nombramiento:	13/01/2023
Fecha de entrega del Informe:	24/01/2023
Fecha de entrega del Informe Final:	26/01/2023
Nombre del Auditor:	Licda. Sonia Elizabeth García Chaclán
Nombre del Supervisor:	Lic. Yuri Efraín Chang Castro
Entidad:	Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-
Unidad Ejecutora:	Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-
Tipo de Auditoría:	Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en informe O-DIDAI/SUB- 213-2022
Áreas Examinadas:	Almacén
Período Auditado:	N/A

TOMO 1 de 1

PBX: (502) 2411-9595

**MINISTERIO DE EDUCACION
AUDITORIA INTERNA
INFORME O-DIDAI/SUB-007-2023
SIAD 613399**

Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el informe ejecutivo O-DIDAI/SUB-213-2022, respecto a examinar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos vigentes en materia de almacén, en la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-

GUATEMALA, ENERO DE 2023

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXOS	5

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el nombramiento O-DIDAI/SUB-007-2023, de fecha 13 de enero de 2023, emitido por la Directora de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, fui designada para realizar consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el informe ejecutivo O-DIDAI/SUB-213-2022, respecto a examinar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos vigentes en materia de almacén, en la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso o incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó primer seguimiento a cinco (05) recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, como resultado de la evaluación del cumplimiento de los procedimientos más importantes y vigentes en materia de almacén en la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Los resultados del trabajo realizado se resumen a continuación:

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)

De conformidad con el formulario SR1 "Seguimiento a Recomendaciones" y a la evaluación de la documentación presentada en oficio No.1145-2022/DIGEACE/VPN/lfe y pruebas adicionales, se determinó que las cinco recomendaciones se implementaron a excepción del inciso a) de la recomendación número tres.

Se determinó que se encuentran implementadas, considerando que la Directora General de Acreditación y Certificación, realizó las acciones necesarias para el seguimiento e implementación de las recomendaciones. **Ver en Anexo 1** el detalle de acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones.

El beneficio y resultado de la implementación de las recomendaciones, propicia asegurar el cumplimiento de la normativa y procedimientos vigentes en materia de almacén y fortalece el control interno de las actividades de recepción, almacenaje, distribución y salvaguarda de los materiales y suministros adquiridos por DIGEACE, como del control de formas oficiales utilizadas en Almacén.

RECOMENDACIONES EN PROCESO (SR1)

De conformidad con el formulario SR1 "Seguimiento a Recomendaciones" y a la evaluación de la documentación presentada en oficio No.1145-2022/DIGEACE/VPN/lfe y pruebas adicionales, se determinó que el inciso a) de la recomendación número tres, se encuentra en proceso, derivado a lo siguiente:

Tercera recomendación inciso a): Que efectúen inventario físico de almacén una vez al mes, y que cumplan con los lineamientos establecidos en el instructivo "Procedimiento de Almacén" código ALM-PRO-01, sección C.4 Elaboración de inventarios físicos y de forma sorpresiva. Debido a que a la fecha del primer seguimiento no se han realizado inventarios físicos mensuales.

El resultado que la recomendación se encuentre en proceso ocasiona el incumplimiento a los lineamientos establecidos en el instructivo "Procedimiento de Almacén" código ALM-PRO-01, sección C.4 Elaboración de inventarios físicos y de forma sorpresiva; como la falta de supervisión oportuna en las actividades realizada por la Encargada de Almacén, Adicionalmente, posibles sanciones pecuniarias por parte del ente fiscalizador estatal.

COMPROMISO ADQUIRIDO POR LOS RESPONSABLES

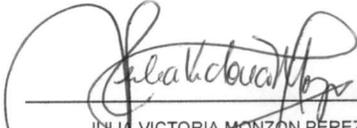
A través del Oficio No.110-2023/DIGEACE/VPN/lfe de fecha 24 de enero de 2023, la Directora General de la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, indico lo siguiente:

En referencia a la recomendación en proceso de la elaboración de inventarios mensuales sorpresivos a la sección de almacén de esta dependencia, me permito presentar mi compromiso en dar cumplimiento a dicha recomendación el 31 de enero del año en curso y en la elaboración de estos cada mes.


Licda. Sonia Elizabeth García Chaclán
 AUDITOR INTERNO
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación
 SONIA ELIZABETH GARCÍA CHACLÁN
 AUDITOR


Lic. Yuri Efraín Chang Castro
 SUPERVISOR
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación
 YURI EFRAÍN CHANG CASTRO
 SUPERVISOR


M.A. Javier Estuardo Romero Espinoza
 SUB-DIRECTOR
 Dirección de Auditoría Interna - DIDAI
 Ministerio de Educación
 JAVIER ESTUARDO ROMERO ESPINOZA
 SUBDIRECTOR


Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
 DIRECTORA
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación
 JULIA VICTORIA MONZÓN PÉREZ
 DIRECTORA

ANEXO No.1

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

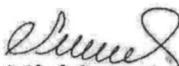
Formulario SR1

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Entidad: Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-						
Tipo de Auditoría: Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el informe ejecutivo O-DIDAI/SUB-213-2022, respecto a examinar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos vigentes en materia de almacén.						
Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023			No. Informe: O-DIDAI/SUB-007-2023			
Auditor Encargado: Licda. Sonia Elizabeth García Chaclán			Supervisor: Lic. Yuri Efraín Chang Castro			
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación de la recomendación			Describir las acciones realizadas
			Implementada	Proceso	No cumplida	
1	<p>Recomendación</p> <p>Debido a que las tarjetas kardex fueron impresas hasta el año 2022 que fueron realizadas conforme el saldo reportado en el acta 8-2022 y en las mismas presentan varios errores, tales como saldo de inicio que corresponde a años anteriores, que fue colocado como referencia del precio, cuando la existencia es del año 2022, registro de activos fijos en tarjetas kardex y tarjetas con productos duplicados. Se sugiere que la Directora General de la DIGEACE, en coordinación con la Subdirectora General y la Encargada de Almacén, procedan a suscribir acta en la cual se haga constar que por errores en los registros de las tarjetas de la No. 1953 a la No. 2221, efectuaron su anulación y que se realizaran registros actualizados en nuevas tarjetas kardex, con los saldos del</p>	<p>Directora General</p> <p>Subdirectora General</p> <p>Encargada de Almacén</p>	✓			<p>Mediante oficio No.1145-2022/DIGEACE/VPN/lfe de fecha 14 de diciembre de 2022 la Directora General de DIGEACE traslada a la Directora de Auditoría Interna la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Adjunta copia del Acta No.16-2022, de fecha 06 de diciembre de 2022, del libro de la Unidad Financiera, en la cual se registra el nuevo inventario con los insumos encontrados en el inventario físico adjunto en el informe como Anexo 2 y se establece que se anularon las Kardex. Se adjunta CD, con las Kardex del correlativo 1953 a la 2221, anuladas y las nuevas Kardex de la 2222 a la 2437, las cuales fueron reimpresas con las correcciones sugeridas. <p>El acta No.16-2022 de fecha 6 de diciembre de 2022, indica en el numeral SEGUNDO "en cumplimiento a la recomendación No.1 del mencionado informe... "se procede a anular las Kardex de la 1953 a la 2221 derivado de los errores que se encuentran en los registros". Y en el numeral TERCERO "se procede a consignar en las nuevas Kardex el saldo según el listado del conteo físico adjunto en el informe en el anexo No.2 en los cuales se realizaron algunas</p>

<p>listado del conteo físico y que se adjuntan al presente informe.</p>				<p>observaciones de cambios que fueron necesarios en los insumos consignados..."</p> <p>Procedimiento adicional. Se verificó las Kardex anuladas (CD), observando que la No.2170 no se encuentra "anulada" así mismo no se encontró tarjeta operada por el producto "Folder Interior" por 300 unidades, informando de lo observado y procediendo a ser corregido por la Encargada de Almacén.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR: La Directora General de la DIGEACE, en coordinación con la Subdirectora General y la Encargada de Almacén suscribieron acta donde consta que en cumplimiento a la recomendación del informe de Auditoría Interna se procedió a anular las tarjetas Kardex del No.1953 al No.2221 y se consignó en nuevas tarjetas Kardex las existencias según conteo físico que se adjunta a dicho informe, identificadas con los números del 2222 al 2437. Por lo que se determinó que la recomendación se encuentra IMPLEMENTADA.</p>
---	--	--	--	--

Guatemala, 23 de enero de 2023


Licda. Sonia Elizabeth Garcia Chacón
AUDITOR INTERNO
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


Licda. Leslie Favio Estrada Garcia
Encargada de Almacén
DIGEACE


M. A. Velva Pérez Méndez
Directora General
Dirección General de Acreditación y Certificación
Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Formulario SR1

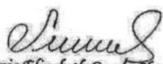
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Entidad: Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-						
Tipo de Auditoría: Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el Informe ejecutivo O-DIDAI/SUB-213-2022, respecto a examinar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos vigentes en materia de almacén.						
Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023			Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023			
Auditor Encargado: Licda. Sonia Elizabeth García Chaclán			Supervisor: Lic. Yuri Efraín Chang Castro			
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Implementada	Proceso	No cumplida	
2	Recomendación: Que la Directora General de la DIGEACE, solicite opinión a la Dirección de Asesoría Jurídica, el procedimiento o gestiones que se deben efectuar, en relación a que la señora Lillian Violeta Sosa Zamora, en sus funciones como Encargada de Operaciones de Caja y Almacén, no cumplió con entregar la información actualizada en el plazo requerido, al presentar su renuncia y que había quedado consignado en las actas números 01 y 02-2022. *	Directora General	√			<p>Mediante oficio No.1145-2022/DIGEACE/VPN/lfe de fecha 14 de diciembre de 2022 la Directora General de DIGEACE traslada a la Directora de Auditoría Interna la siguiente información:</p> <p>Se adjunta copia del Oficio No.1109-2022/DIGEACE/VFPN/lfe de fecha 08 de diciembre de 2022, el cual se entregó a DIAJ, adjuntando informe circunstanciado del historial caso almacén 2019 al 2021. solicitando al Director de Asesoría Jurídica, opinión jurídica del proceso de la renuncia de la persona que fungía como Encargada de Operaciones de Caja y Almacén, quien no cumplió con entregar la información actualizada de almacén al presentar su renuncia.</p> <p>Con providencia No.5606-2022 el Director de Asesoría Jurídica indica lo siguiente "en atención al oficio indicado, esta Dirección considera que la consulta es una acción que le corresponde a la Dirección de Recursos Humanos por ser el ente rector en materia de Recurso Humano.</p> <p>Con Oficio DIREH-DAF-UI-23126-2022 de fecha 21 de diciembre de 2022 el Director de Recursos Humanos indica "En atención al Oficio 1172-2022/DIGEACE/VPN/lfe de fecha 15 de diciembre de 2022, en donde solicita opinión al respecto por</p>

					<p>la renuncia de la señora Lilian Violeta Sosa Zamora, quien fungía como encargada de operaciones de caja y almacén, efectiva a partir del 07 de enero de 2022, quien no cumplió con entregar la información actualizada del almacén del año 2019 al 2021.</p> <p>Según lo establecido en el artículo 3 Nombramiento y acciones de personal, en su numeral 15 de las Normas y Procedimientos "Cualquier servidor público puede renunciar libremente al puesto que ocupa, mediante notificación por escrito a la autoridad nominadora por conducto de su jefe inmediato.</p> <p>Esta comunicación debe efectuarse con no menos de quince días de anticipación a la fecha en que se pretende cesar sus funciones.</p> <p>La Autoridad Nominadora podrá aceptar las renunciaciones presentadas dentro de un periodo menor al señalado, dejando constancia de la razón de su aceptación.</p> <p>Ningún servidor puede dejar su cargo sin que previamente se haya admitido formalmente la renuncia; así también de la Circular DIREH-DAF-UI-013-2020, de fecha 11 de marzo de 2020, Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Es responsabilidad de cada dirección y jefes inmediatos el evaluar la aceptación o no de una renuncia de conformidad a la naturaleza de los puestos y funciones, menores a 15 días de anticipación.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR: La Directora General de la DIGEACE, cumplió con solicitar opinión al Director de Asesoría Jurídica, sobre las gestiones a efectuar en relación a la</p>
--	--	--	--	--	--

						renuncia de la encargada de almacén incumpliendo con entregar información actualizada de almacén, sin embargo, la Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ- consideró que la consulta le correspondía a DIREH por ser el ente rector en materia de Recurso Humano, procediendo a realizar la consulta a DIREH, quienes indicaron, que es responsabilidad de cada dirección y jefes inmediatos aceptar o no una renuncia de conformidad a la naturaleza de los puestos y funciones, menores a 15 días de anticipación. Por lo que la recomendación se considera IMPLEMENTADA.
--	--	--	--	--	--	---

Guatemala, 23 de enero de 2023


Licda. Sonia Elizabeth García Chacón
AUDITOR INTERNO
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


Lcda. Leslie Favio Estrada García
Encargada de Almacén
DIGEACE


M.A. Velvet Pérez Nistal
Directora General
Dirección General de Acreditación y Certificación
Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Formulario SR1

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Entidad: Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-						
Tipo de Auditoría: Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el informe ejecutivo O-DIDAI/SUB-213-2022, respecto a examinar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos vigentes en materia de almacén.						
Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023		Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023				
Auditor Encargado: Licda. Sonia Elizabeth García Chacón		Supervisor: Lic. Yuri Efraín Chang Castro				
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Implementada	Proceso	No cumplida	
3	<p>Recomendación Que la Directora General de la DIGEACE, en coordinación con la Subdirectora General, observen el cumplimiento de las acciones siguientes:</p> <p>a) Que efectúen inventario físico de almacén una vez al mes, y que cumplan con los lineamientos establecidos en el instructivo "Procedimiento de Almacén" código ALM-PRO-01, sección C.4 Elaboración de inventarios físicos y de forma sorpresiva.</p> <p>b) Que cuando surja la necesidad de realizar movimiento de personal, previo a que se retire permanentemente, debe realizar la entrega formal, en orden y actualizada de todas las actividades bajo su responsabilidad, y al determinar inconsistencias deberá realizar un inventario</p>	<p>Directora General</p> <p>Subdirectora General</p>		<p>√</p>		<p>Mediante oficio No.1145-2022/DIGEACE/VPN/ife de fecha 14 de diciembre de 2022 la Directora General de DIGEACE traslada a la Directora de Auditoría Interna la siguiente información:</p> <p>a) Que efectúen inventario físico de almacén una vez al mes(..)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adjunta copia de Oficio No.1115-2022/DIGEACE/VPN/ife, de fecha 01 de diciembre de 2022, firmado de recibido, en el cual se notifica a la Licda. Judith Lemus, Subdirectora General de DIGEACE, cumplir con la elaboración de inventarios físicos mensuales. • Se adjunta copia del Oficio No.1155-2022/DIGEACE/KJL de fecha 12 de diciembre de 2022, entregado por la licenciada Lemus a Dirección General, en el cual indica su compromiso para la elaboración de los inventarios físicos mensuales. <p>b) Que cuando surja la necesidad de realizar movimientos de personal previo a que se retire (...)</p>

<p>físico, y de encontrar diferencias solicitar las reposiciones o reintegros correspondientes al encargado.</p> <p>c) Que se dé cumplimiento a las disposiciones Presidenciales para la Eficacia, Control y Priorización del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2022, la cual establece "Se restringen los procesos de compra de alimentos, con excepción de aquellos que sean necesarios para dar cumplimiento a las actividades sustantivas de cada institución pública.</p> <p>En base a lo descrito, la Dirección de Auditoría Interna es de la opinión que cada año, se observe y de cumplimiento a las Normas de Contención del Gasto Público, y en materia de los gastos correspondientes al renglón presupuestario 211, no se efectuó y si es muy necesaria la adquisición de alimentos, sea únicamente en el caso que la DIGEACE lo necesite para dar cumplimiento a capacitaciones que se realicen por la propia administración, cumpliendo con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, referente a los requisitos para la entrega de alimentos con listado de participantes por la actividad</p>					<ul style="list-style-type: none"> • Se adjuntan copia de ficha interna del control de entrega de puestos, la cual deben llenar los jefes inmediatos, para verificar que todas las tareas asignadas se presenten al día, de la cual deben entregar copia a enlace de recursos humanos. Dicho documento se diseñó y validó con el equipo directivo derivado a los sucesos acontecidos en el 2022, respecto a la sección de almacén. • Se adjunta copia del memorándum No.73-2022/VPN/lfe, de fecha 01 de diciembre de 2022, remitido al equipo directivo de DIGEACE, con firmas, donde se solicita velar por que el personal a su cargo presente informes constantes de las tareas asignadas y que todos los procesos se encuentren al día. <p>c) Que se dé cumplimiento a las disposiciones Presidenciales para la eficacia, control y priorización del gasto público para el ejercicio fiscal 2022 (...)</p> <p>Se adjunta copia del memorándum No.73-2022/VPN/lfe, de fecha 01 de diciembre de 2022, remitido al equipo directivo de DIGEACE, donde se instruye al equipo directivo, efectuar el estricto cumplimiento de la adquisición del renglón 211 según la normativa vigente.</p> <p>Procedimientos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informaron que la Subdirectora General ya no labora en DIGEACE al habersele rescindido su contrato, por lo anterior el 18 de enero de 2023, se procedió a emitir el oficio No.94-2023/DIGEACE/VPN en el cual se instruye a la Subdirectora a cargo de la Unidad Financiera para que a partir de la presente realice una programación con el fin de realizar arqueo de los distintos procesos de la Unidad Financiera, almacén, inventarios, combustible y caja chica.
--	--	--	--	--	--

	realizada.				<ul style="list-style-type: none"> • Se revisó la "Ficha interna de entrega de cargo", observando que no incluye un procedimiento o requerimiento específico respecto al área de almacén (existencias y formas oficiales) lo que fue corregido al implementar la "ficha interna de entrega de cargos de la unidad financiera" que incluye los procedimientos de corte de formas, entrega de libros oficiales, conteo físico de existencias y acta de entrega-recepción de puesto. • Adicionalmente se verificó que no se han realizado compras del renglón 211 y los productos en existencia corresponden al periodo anterior. <p>COMENTARIO DEL AUDITOR: Se cumplió con girar las instrucciones por escrito para que se realizaran inventarios físicos mensuales, se implementó procedimiento para verificar la entrega formal, en orden y actualizada de almacén al momento de un movimiento de personal y no se han registrado nuevos insumos del renglón 211, sin embargo, a la fecha del primer seguimiento no se han realizado inventarios físicos mensuales en almacén. <i>Por lo que la recomendación se considera en PROCESO.</i></p>
--	------------	--	--	--	---

Guatemala, 23 de enero de 2023


 Lcda. Sonia Elizabeth Garcia Chacón
 AUDITOR INTERNO
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación


 Lcda. Lesli Faviola Estrada Garcia
 Encargada de Almacén
 DIGEACE


 M.A. Véliz Pérez
 Directora General
 Dirección General de Acreditación y Certificación
 Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Formulario SR1 4/7

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Entidad: Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-						
Tipo de Auditoría: Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el informe ejecutivo O-DIDAI/SUB-213-2022, respecto a examinar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos vigentes en materia de almacén.						
Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023		Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023				
Auditor Encargado: Licda. Sonia Elizabeth García Chaclán		Supervisor: Lic. Yuri Efraín Chang Castro				
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Implementada	Proceso	No cumplida	
4	<p>Recomendación Que la Directora General de la DIGEACE, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora General, quien a su vez instruya por escrito a la Encargada de Almacén, para que de forma inmediata, realice lo siguiente:</p> <p>a) Requiera la reposición de los productos y suministros faltantes que, conforme al conteo efectuado por la Dirección de Auditoría Interna, y al análisis efectuado deben ser reintegrados y de los cuales ya solicitaron la reposición de los productos la DIGEACE, mismos que se adjuntan en Anexo No. 3.</p> <p>b) Cuando sean reintegrados procedan en las nuevas tarjetas Kardex, a realizar los registros de los productos y suministros.</p>	<p>Directora General</p> <p>Subdirectora General</p> <p>Encargada de Almacén</p>	✓			<p>Mediante oficio No.1145-2022/DIGEACE/VPN/lfe de fecha 14 de diciembre de 2022 la Directora General de DIGEACE traslada a la Directora de Auditoría Interna la siguiente información:</p> <p>a) Requiera reposición de los productos y suministros faltantes (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adjunta copia de Oficio No.1116-2022/DIGEACE/VPN/kjlm, de fecha 02 de diciembre de 2022, en el cual la Subdirectora General instruye a la Encargada de Almacén. • Se adjunta copia del Oficio No.1152-2022/DIGEACE/LFE, de fecha 08 de diciembre de 2022, entregado por la Licda. Faviola Estrada a la Licda. Lemus donde presenta el cumplimiento de lo instruido. • Se adjunta copia del Acta No.15-2022 de fecha 06 de diciembre de 2022, del libro de la Unidad Financiera. Además, se adjunta copia de las nuevas tarjetas Kardex, las cuales contienen la información de la reposición. <p>b) Que proceda a la destrucción de los productos</p>

<p>c) Que proceda a la destrucción de los productos vencidos, descritos en el Acta No. 08-2022 de fecha 6 de abril del 2022, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el efecto y que no se les elabore un nuevo registro en tarjeta kardex.</p> <p>d) Se observó que en las tarjetas Kardex de control de almacén, se ingresaron sillas, impresoras, credenzas monitores, escáner, entre otros, con lo cual no se cumple con lo establecido en el procedimiento de Almacén ALM-PRO-01, "Materiales y Suministros" Insumos consumibles para el funcionamiento de las distintas Direcciones del Ministerio de Educación, que incluye materiales de oficina, productos químicos para limpieza, así como aquellos productos que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo, entre otros, y que por su naturaleza están destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros y que su tiempo de utilización es relativamente corto, por lo que se recomienda que no se registre en las nuevas tarjetas kardex, bienes de activo fijo, y en general artículos que no son de</p>					<p>vencidos (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adjunta copia del Oficio No.1144-2022/DIGEACE/VPN/lfe, de fecha 07 de diciembre de 2022, enviado a DIDAI, para realizar el procedimiento correspondiente. • Se adjunta copia de Acta 17-2022, en el cual se establece el PROCEDIMIENTO ALMACEN ALM-PRO-01 <p>c) Por lo que se recomienda que no se registre en las nuevas tarjetas Kardex, bienes de activo fijo (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adjunta copia del Oficio No.1115-2022/DIGEACE/VPN/lfe, de fecha 01 de diciembre de 2022, firmado de recibido, en el cual se le notifica a la Licda. Karla Judith Lemus, Subdirectora General de DIGEACE, instruir a la Encargada de almacén de no incluir en las nuevas Kardex, los activos fijos. • Se adjunta copia del Oficio No.1152-2022/DIGEACE/LFE, de fecha 08 de diciembre de 2022, entregado a la Licda. Faviola Estrada a la Licda. Lemus donde presenta el cumplimiento de lo instruido. <p>Procedimientos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cotejó que en el acta No.15-2022 se diera ingreso a los artículos determinados en la auditoría como faltantes (anexo 3 del informe) y se solicitó las facturas de compra de los artículos repuestos, sin embargo, solo presentaron la factura de 12 lapiceros, indicando que el resto de los artículos se repusieron sin comprobante, debido a ello se tomó una muestra de 3 artículos para comprobar la reposición, verificando su existencia físicamente.
---	--	--	--	--	--

	almacén.				<ul style="list-style-type: none"> • Se cotejó que en el acta 17 se diera salida a productos vencidos (anexo 2 del informe) sin embargo, en el informe solo aparecen galletas vencidas mientras que en el acta se incluye galletas y Té de hierbabuena, que según nos comentan se encontraba vencido a la fecha del acta. • En las nuevas tarjetas de Kardex, se registró el ingreso de la reposición de los faltantes y no se incluyó los productos vencidos, así como activos fijos. <p>COMENTARIO DEL AUDITOR: Se giraron las instrucciones correspondientes y se cumplió con reintegrar y registrar el ingreso en tarjetas de Kardex, de los productos y suministros que se determinaron como faltantes en la auditoría; Se destruyeron los productos vencidos y los bienes de activo fijo ya no figuran en tarjetas de Kardex, se determinó que la recomendación se encuentra IMPLEMENTADA.</p>
--	----------	--	--	--	--

Guatemala, 23 de enero de 2023


 Lcda. Sonia Elizabeth García Chacón
 AUDITOR INTERNO
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación


 Lcda. Leslie Faviola Estrada García
 Encargada de Almacén
 DIGEACE


 M.A. Velvet Pérez Nájera
 Directora General
 Dirección General de Acreditación y Certificación
 Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

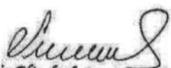
Formulario SR1

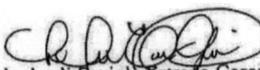
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Entidad: Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-						
Tipo de Auditoría: Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el informe ejecutivo O-DIDAI/SUB-213-2022, respecto a examinar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos vigentes en materia de almacén.						
Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023		Nombramiento: O-DIDAI/SUB-007-2023				
Auditor Encargado: Licda. Sonia Elizabeth García Chaclán		Supervisor: Lic. Yuri Efraín Chang Castro				
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación de la recomendación			Describir las acciones realizadas
			Implementada	Proceso	No cumplida	
5	Recomendación Que la Directora General de la DIGEACE, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora General, quien a su vez instruya por escrito a la persona encargada de Inventarios, para que los bienes de activo fijo que están registrados en tarjetas kardex de Almacén, sean registrados en la tarjeta de responsabilidad de bienes de activo fijo de dicha persona, previo a ser posteriormente asignados a una persona responsable de su resguardo.	Directora General Subdirectora General Encargada de Almacén	√			Mediante oficio No.1145-2022/DIGEACE/VPN/ife de fecha 14 de diciembre de 2022 la Directora General de DIGEACE traslada a la Directora de Auditoría Interna la siguiente información: • Se adjunta copia de Oficio No.1115-2022/DIGECADE/VPN/ife, de fecha 01 de diciembre de 2022, en el cual se le notifica a la Licda. Karla Judith Lemus, Subdirectora General de DIGEACE, dar cumplimiento. • Se adjunta copia de Oficio 1118-2022/DIGEACE/VPN/kjl de fecha 02 de diciembre de 2022, entregado al Encargado de Inventarios, Daniel Aguilar, en el cual la Licda. Lemus, le instruye a realizar el procedimiento correspondiente. • Se adjunta copia de Oficio No.1143-2022/DEAM, de fecha 07 de diciembre de 2022, entregado por Daniel Aguilar a la Licda. Lemus, en el cual adjunta copia de las tarjetas de responsabilidad, donde se consignaron los cargos de los activos fijos, se adjuntan copias. Procedimiento adicional: Se revisó en las tarjetas de responsabilidad presentadas el registro de los bienes encontrados

					<p>en almacén durante la auditoría, observando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La silla ejecutiva (Kardex No.1971) se registró en tarjeta de responsabilidad de Claudia Hernández el 26/05/2022 fecha anterior a la auditoría. • No se encontró el registro de la impresora Láser Jet Enterprise que se encontraba en la tarjeta de Kardex 1966. <p>Las observaciones se dieron a conocer a DIGEACE, realizando el registro de la impresora en tarjeta de responsabilidad No.63 de Ana Vides y la fecha de registro de la silla fue corregido.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR: Se cumplió con girar las instrucciones correspondientes y los activos fijos identificados durante la auditoría en tarjetas de Kardex de almacén, fueron eliminados de las Kardex y registrados en tarjetas de responsabilidad. <i>Por lo que la recomendación se encuentra IMPLEMENTADA.</i></p>
--	--	--	--	--	--

Guatemala, 23 de enero de 2023


Lcda. Sonia Elizabeth Garcia Chacón
AUDITOR INTERNO
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


Lcda. Leslie Paviola Estrada Garcia
Encargada de Almacén
DIGEACE


M.A. Velvet Pérez Nájera
Directora General
Dirección General de Acreditación y Certificación
Ministerio de Educación

