

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría	O-DIDAI/SUB-213-2022
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-213-2022
SIAD No.:	613399
Fecha del Nombramiento:	21/10/2022
Fecha de entrega del Informe:	04/11/2022
Fecha de entrega del Informe Final:	29/11/2022
Nombre del Auditor:	Lic. Eddu Gerardo Pérez Tuluc Lic. Hugo René González Marroquín
Supervisor:	Lic. Marvin Rodolfo Cruz Martinez
Entidad:	Ministerio de Educación
Unidad Ejecutora:	DIRECCION GENERAL DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN -DIGEACE-
Tipo de Auditoría:	Consejo o consultoría de evaluación del cumplimiento de los precedimientos más importantes y vigentes en materia de almacén, en la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-
Áreas Examinadas:	N/A
Período Auditado:	N/A

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
INFORME O-DIDAI/SUB-213-2022
SIAD 613399**

Consejo o consultoría

**Evaluación del cumplimiento de los procedimientos más importantes y vigentes en materia de
almacén, en la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-**

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2022

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
LIMITACIONES	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
DEFICIENCIAS	2
RECOMENDACIONES	3
ANEXOS	6

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento O-DIDAI/SUB-213-2022 de fecha 21 de octubre de 2022, emitido por la Directora de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, fuimos designados para realizar consejo o consultoría de evaluación del cumplimiento de los procedimientos más importantes y vigentes en materia de almacén, en la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE–.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Examinar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos más importantes y vigentes en materia de almacén.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Evaluar la gestión realizada en el proceso de almacén, compra, registro y consumo de materiales.
- Verificar que se hayan registrado las compras conforme reportes de Sicoín Web, en las tarjetas kardex, con su respectiva salida debidamente justificada.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó la revisión de la documentación presentada por la Dirección General de Acreditación y Certificación DIGEACE, referente al Almacén y se efectuó inventario físico de los productos existentes al 9 de noviembre de 2022.

LIMITACIONES

No fue posible determinar la totalidad de existencias de almacén para los años 2019, 2020 y 2021 debido a que las autoridades de la DIGEACE, no proporcionaron las tarjetas kardex de almacén impresas y actualizadas por año, con registros de las adquisiciones de productos y suministros, así como de los despachos correspondientes, en virtud que indicaron que la encargada de almacén Señora Lilian Violeta Sosa Zamora, responsable en dichos años, no realizó dichos registros. **Ver Anexo No. 1**

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD

El resultado del trabajo se resume a continuación:

Posterior de analizar las limitaciones para el desarrollo de la auditoría en los años 2019, 2020 y 2021 mencionadas en el párrafo anterior, se procedió realizar inventario físico el 9 de noviembre de 2022, del 100% de los materiales e insumos en el almacén, tomando como base los saldos de las tarjetas kardex impresas en el año 2022, numeradas de la No.1973 a la No. 2202, finalizado el inventario físico, se establecieron diferencias entre el saldo de las tarjetas y el inventario físico, mismas que fueron dadas a conocer a los responsables mediante oficio No. O-DIDAI/SUB-213-2022-4 de fecha 10 de noviembre

de 2022, solicitando que las justificaciones o correcciones fueran remitidas a sala 7, el día 11/11/2022. **Ver Anexo No. 2**

Los responsables con oficio No.1040-2022/DIGEACE/VPN/kjl de fecha 11/11/2022 solicitaron prórroga para entregar lo requerido el día lunes 14/11/2022, debido a que ese día debían entregar otro requerimiento con información igualmente extensa, se realizó la consulta a subdirección de Auditoría Interna, para otorgar la prórroga la cual fue positiva y se notificó la autorización con oficio No. O-DIDAI/SUB-213-2022-6 de fecha 11 de noviembre de 2022.

Con Oficio 1046-2022/DIGEACE/KLM/lcx, de fecha 14/11/2022, las autoridades de la DIGEACE, hicieron entrega de la información requerida adjuntando las causas y justificaciones de las diferencias encontradas en la verificación física de los materiales y suministros de almacén, las cuales fueron analizadas por la Dirección de Auditoría Interna y se establecieron diferencias en las que se recomendó que solicitaran la reposición correspondiente. **Ver anexo No. 3**

DEFICIENCIAS

Como resultado del trabajo, se determinaron las deficiencias siguientes:

1. Registraron en tarjetas kardex de Almacén, bienes de activos fijos, tales como sillas, impresoras, credenzas, monitores, escáner, etc.
2. En los años 2019, 2020 y 2021, la Señora Lilian Violeta Sosa Zamora, encargada de Almacén, no realizó registros actualizados en las tarjetas kardex impresas.
3. Durante el período del año 2019 al 2022, se observó que no realizaron inventarios físicos mensuales y sorpresivos.
4. En el mes de enero del año 2022, cuando la Señora Lilian Violeta Sosa Zamora presentó su renuncia como Encargada de Almacén, la Licenciada Velvet Friné Pérez Nisthal, Directora y Licenciada Karlá Judith Lemus Martínez Subdirectora, ambas de la DIGEACE elaboraron el acta número 01-2022 donde solicitaron a la señora Sosa Zamora, poner al día el trabajo que tenía asignado; indicando la Directora de la DIGEACE, en el punto segundo del acta, que le daba 15 días de plazo y en el punto quinto de la misma acta, la Subdirectora le daba de plazo hasta el 6 de enero de 2022 a las 15:00 horas. Luego elaboraron el acta número 02-2022 como una ampliación del acta número 01-2022 donde en el punto sexto indicaron que la Señora Sosa Zamora no cumplió con entregar la información requerida, sin embargo, no hay evidencia de que hayan efectuado alguna acción legal por el incumplimiento en la entrega de la información.

5. En toma física de los productos y suministros registrados en tarjetas kardex impresas del año 2022, se detectaron diferencias que obedecen a errores en registros de ingresos y salidas, tarjetas duplicadas y faltantes de productos, por este último se sugirió a las autoridades de la DIGEACE, que solicitaran la reposición de los productos. **Ver Anexo No. 3**

RECOMENDACIONES

1. 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 existencias 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 listado del conteo físico y que se adjuntan al presente informe. **Ver Anexo No. 2**
2. 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 Lilian 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.
3. Que la Directora General de la DIGEACE, en coordinación con la Subdirectora General, observen el cumplimiento de las acciones siguientes:
 - 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.
 - 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 físico, y de encontrar diferencias solicitar las reposiciones o reintegros correspondientes al encargado.

- 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.

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 efectué 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 realizada.

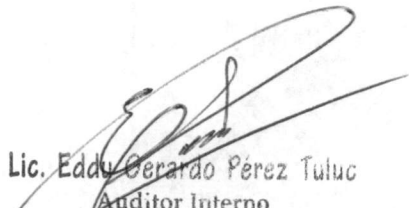
- 4. Que la Directora General de la DIGEACE, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora General, quien a su vez instruya por escrito a la Encargada de Almacén, para que de forma inmediata, realice lo siguiente:

- 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.

Cuando sean reintegrados procedan en las nuevas tarjetas Kardex, a realizar los registros de los productos y suministros.

- b) 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 a los procedimientos establecidos para el efecto y que no se les elabore un nuevo registro en tarjeta kardex.
- c) 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 almacén.

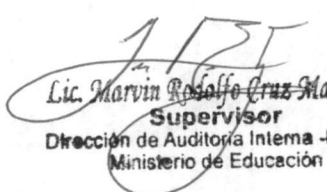
5. Que la Directora General de la DIGEACE, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora General, quien a su vez instruya por escrito a la persona encargada de Inventarios, para que los bienes de activo fijo que están registrados en tarjetas kardex de Almacén, sean registrados en la tarjeta de responsabilidad de bienes de activo fijo de dicha persona, previo a ser posteriormente asignados a una persona responsable de su resguardo.



Lic. Eddy Gerardo Pérez Tuluc
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



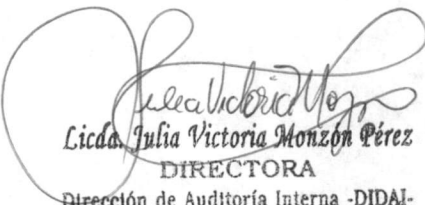
Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



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



M.A. Javier Estuardo Romero Espinoza
SUB-DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



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

ANEXOS

Anexo 1
Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-
Limitaciones para el periodo del año 2019 al 2021

Año	Limitación	Personal que participó
2019	Acta No. 02-2019 de fecha 4 de julio del mismo año, en la misma hicieron constar que se efectuó conteo físico y efectuaron un listado de productos y suministros de almacén, sin embargo, estos no hacen referencia a tarjetas kardex y no están valorizados.	• Licda. Claudia Ivon Oliva Conde, Enlace con Recursos Humanos; • Lic. Cesar Giovanni Gómez Cardona, Coordinador Interino Unidad Financiera; Lilian Violeta Sosa Zamora, Encargada de Almacén; • Daniel Eduardo Aguilar Medina, Encargado de Cupones de Combustible; • Licda. Ingrid Sucely De León Piedrasanta, Directora General, Todo personal de la DIGEACE.
	Por medio de cédulas narrativas informaron lo siguiente: ✓ Los registros en las tarjetas kardex, de cada producto, no tienen los registros del ingreso y despacho efectuados, acumulados y actualizados durante el año, en virtud de que algunas tarjetas tienen registro de movimientos al 26 de junio de 2019, otras con insumos sin movimiento en todo el año y cuentan únicamente con saldo inicial. ✓ Las autoridades actuales de la DIGEACE (2022), realizaron la acción de buscar dentro de las oficinas documentación relacionada con el control y administración del almacén y ubicaron los documentos de despachos de almacén y las formas 1H por lo que, realizaron una comparación, determinando que hay entradas y salidas que no están registradas en las tarjetas Kardex con las que se cuenta. ✓ No tienen conocimiento si durante el año se realizaron inventarios físicos; ✓ Según Oficio No. 44-2019/DIGEACE/SDLD/agvm de fecha 22 de enero de 2019, se le reitero a la Licda. Claudia Ivon Oliva Conde, continuar desarrollando las funciones asignadas en la Unidad Financiera (encargada de combustible, almacén y enlace de recursos humanos).	• Licda. Karla Judith Lemus Martínez, Subdirectora General; • Licda. Lesly Carmelina Xiquin Aguilar, Subdirectora de Institucionales; y • Licda. Velvet Friné Pérez Nisthal, Directora General, Todas pertenecientes a la DIGEACE

Año	Limitación	Personal que participó
	✓ En el Acta número 02-2019 de fecha 04 de julio 2019, la Licda. Claudia Oliva, hizo entrega del almacén, y firma Lilian Violeta Sosa Zamora como nueva Encargada de Almacén. ✓ Finalmente, indicaron que en relación a la caución de fianza, la misma se dio en la forma siguiente: Claudia Ivón Conde de Cocón, Enlace con Recursos Humanos, enero a junio de 2019; y, Lilian Violeta Sosa Zamora encargada de almacén, de mayo a diciembre 2019; en relación a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial de Probidad, de la forma siguiente: Claudia Ivón Conde de Cocón, dentro de su expediente de RRHH se observa una declaración jurada en 2012 y una ampliación en 2018; y, Lilian Violeta Sosa Zamora, no consta presentación de la Declaración dentro del expediente de RRHH.	
2020	Por medio de cédulas narrativas informaron lo siguiente: ✓ Entre los archivos con que se cuenta, únicamente se encontró impresa la tarjeta Kardex número 01952 con registro de Hojas Membretadas de fecha 06/08/2022; ✓ No se cuenta con tarjetas Kardex para este año, la encargada del almacén Lilian Violeta Sosa Zamora renunció en enero 2022 y no dejó archivos físicos ni digitales; ✓ Durante el período no se realizaron inventarios periódicos; en ese año, la Encargada del Almacén era la señora Lilian Violeta Sosa Zamora, sin embargo, no se localizó documento formal que nombre a dicha persona como Encargada del Almacén, y, sólo se cuenta con su firma en documentos formales y autorizados por la Contraloría General de Cuentas, como el formulario "Constancia de Ingreso a Almacén y a inventario", "Formulario para Despacho de Almacén" y "Comprobante Único de Registro" en la que figura como Encargada de Operaciones de Caja y Almacén de DIGEACE. ✓ Así mismo, indican que en dicho año existe la caución de fianza de la señora Sosa Zamora, Encargada de Almacén, por el período de enero a diciembre de	• Licda. Karla Judith Lemus Martínez, Subdirectora General; • Licda. Lesly Carmelina Xiquin Aguilar, Subdirectora de Institucionales; y • Licda. Velvet Friné Pérez Nisthal, Directora General, Todas pertenecientes a la DIGEACE.

Año	Limitación	Personal que participó
	2020, y que respecto a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial no consta dentro del expediente de RRHH. ✓ La administración actual de la DIGEACE tiene los Comprobantes Único de Registro -CUR's-, por las adquisiciones realizadas, Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario; y, Despacho de Almacén del año 2019 y 2020, sin embargo, por no tener las tarjetas kardex, según lo descrito en los párrafos anteriores, no fue posible verificar y establecer diferencias en la administración y control de los insumos y suministros de almacén.	
2021	Acta No. 02-2021 de fecha 30 de mayo del mismo año. En la cual consta la realización de un inventario físico, efectuado por la señorita Lesli Faviola Estrada, Encargada Temporal del Almacén acompañada del señor Daniel Eduardo Aguilar, en la misma se adjunta el listado de las existencias a la fecha sin identificar número de tarjeta Kardex, valores de los productos o suministros y la unidad de medida de los mismos.	• Licda. Luisa Eugenia Morales Modenesi, Directora General; • Lesly Carmelina Xiquin Aguilar, Subdirectora de Acreditación y Certificación de Instituciones, a cargo de la Sección Financiera; • PEM Lesli Fabiola Estrada Garcia, Asistente de Dirección a cargo temporalmente del Almacén; y • Daniel Eduardo Aguilar Medina, integrante de la Unidad Financiera; Todos pertenecientes a la DIGEACE
	Por medio de cédulas narrativas informaron lo siguiente: ✓ En el año 2021 no se elaboraron tarjetas Kardex, por lo que no tienen registro del ingreso y despacho efectuado de productos y suministros; ✓ No se realizó inventario físico, lo cual mencionan que es evidente al no contar con tarjetas Kardex; ✓ La responsabilidad como Encargada de Almacén indican que fue de la forma siguiente: Según Oficio No. 357-2021/DIGEACE/LEMM, se nombró	• Licda. Karla Judith Lemus Martínez, Subdirectora General; • Lesly Carmelina Xiquin Aguilar, Subdirectora de Institucionales; y • Velvet Friné Pérez Nisthal, Directora General, Todas pertenecientes a la DIGEACE.

Año	Limitación	Personal que participó
	temporalmente a la señorita Lesli Estrada como encargada de Almacén, por suspensión emergente de la señora Lilian Sosa por el IGSS; según Oficio No. 357a-2021/DIGEACE/LEMM, a la señorita Estrada se le amplió el nombramiento como Encargada de Almacén por suspensión emergente de la señora Sosa, a partir del 01 de mayo al tiempo que duraba la suspensión; de acuerdo al Oficio No. 357b-2021/DIGEACE/LEMM, se informó a la señorita Estrada la ampliación del nombramiento como Encargada de Almacén por suspensión emergente de la señora Sosa, a partir del 08 de mayo al tiempo que duraba la suspensión; según Oficio No. 357c-2021/DIGEACE/LEMM, se le designó temporalmente como Encargada de Almacén a la señorita Estrada para que a partir del 18 de mayo al 15 de junio y así como el tiempo que durara el periodo de pre y post natal de la señora Sosa; ✓ Por medio del Oficio No. 860-2021/DIGEACE/EVAA, se reiteró el nombramiento a la señora Lilian Violeta Sosa Zamora para seguir desempeñando las funciones detalladas en el Oficio No. 06-2021/ DIGEACE/LEMM de fecha 4 de enero de 2021, correspondiente a la Unidad Financiera, específicamente como encargada de Operaciones de Caja y de Almacén a partir de la fecha hasta el 31 de diciembre 2021. La caución de la fianza indican se dio de la forma siguiente: ✓ Lilian Violeta Sosa Zamora, de enero a junio de 2021 y octubre a diciembre de 2021 (los meses de julio a septiembre sin goce de salario por maternidad); Lesli Faviola Estrada García, mayo a octubre de 2021, por nombramiento temporal a cargo de Almacén. La presentación de la declaración jurada patrimonial de probidad, de la forma siguiente: Lilian Violeta Sosa Zamora, no consta dentro del expediente de RRHH.; y, Lesli Faviola Estrada García, presentó declaración jurada 2021. ✓ La administración actual de la DIGEACE tiene los Comprobantes Único de Registro -CUR's- con las facturas correspondientes por las adquisiciones realizada, Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario; y, Despacho de Almacén, por lo descrito anteriormente, no fue posible verificar y establecer diferencias en la administración y control de los insumos y suministros de almacén en el año 2021.	

Anexo 2
Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE-
Inventario Final (Kardex y conteo físico efectuado 09/11/2022)

No.	Tarjeta	Descripción	Existencia Física	Faltante	Reponer
1	1973	Toner HP Cyan 414 x W2021x	1	-	
2	1972	Toner HP Negro 414x W2020x	1	-	
3	1971	Silla Ejecutiva	1	-	
7	1967	Jugos 330 ml sabores	49	-	
8	1966	Impresora Láser Jet Enterprise	1	-	
15	1959	Folder plástico varios colores	200	-	
16	1958	Folder plástico oficio varios colores	253	-	
17	1957	Cartapacio tamaño carta 2"	105	-	
18	1956	Cartapacio tamaño carta 1"	50	-	
19	1955	Tenedores plásticos desechables	52	13	13
20	1954	Cuchillos plásticos desechables	100	-	
21	1953	Cucharas plásticas desechables	81	-	-
24	1991	Café instantáneo	12	-	
26	1990	Azúcar	5	-	
31	1985	Teléfono Vtech	3	-	
34	1982	Archivador 1/5 oficio	22	-	
35	1981	Trifoliales para el proceso de equiparaciones y equivalencias	6,470	-	
36	1980	Afiche proceso de equivalencias y equiparaciones	727	-	
38	1978	Instrumentos de evaluación externa para el proceso de recertificación para las academias	-	-	
41	1975	Tóner HP magenta 414 X W2023X	1	-	
42	1974	Tóner HP amarillo 414 X W2022 X	1	-	
44	2024	Sobres manila 1/2 oficio	10	-	
45	2023	Sobres manila 1/2 carta	2,000	-	
46	2022	Pliegos de papel lustre fucsia	42	-	
47	2021	Pliegos de papel lustre rojo	33	-	
48	2020	Pliegos de papel lustre lila	37	-	
49	2019	Pliegos de papel lustre anaranjado	24	-	
51	2017	Pliegos de papel lustre amarillo	9	-	
52	2016	Pliegos de papel lustre celeste	11	-	
53	2015	Papel periódico en pliego	6	-	
54	2014	Papel calco oficio	2	-	
55	2013	Papel cole brights varios colores (fluorescentes)	259	-	
56	2012	Archivador tamaño oficio	34	-	
57	2011	Archivador tamaño carta	294	-	
58	2010	Archivador 1/2 oficio	22	-	
59	2009	Papel construcción oficio	34	-	
60	2008	Papel de construcción carta	51	-	

No.	Tarjeta	Descripción	Existencia Física	Faltante	Reponer
61	2007	Papel arcoíris Ariel cover tamaño oficio	28	-	
62	2006	Papel vegetal	2	-	
63	2005	Hojas de opalina tamaño carta	7	-	
64	2004	Hojas de apalina tamaño oficio	29	-	
67	2001	Papel bond tamaño oficio	34	-	
69	1999	Galleta avena	14	-	Vencidas
74	2056	Hule importado	1	-	
75	2055	Ley de contrataciones del estado	2	-	
76	2054	Block de notas adhesivas 1.5x2	94	-	
77	2053	Block de notas adhesivas 3*2	93	-	
78	2052	Block de notas adhesivas 3*5	48	-	
79	2051	Block de notas adhesivas 3*3	-	3	3
80	2050	Cuadernos multilátera 200 hojas	6	-	
81	2049	Separadores	123	-	
82	2048	Toalla Tork	71	-	
83	2047	Papel Contact	5	-	
84	2046	Pastas plásticas tamaño oficio	800	-	
85	2045	Block de notas adhesivas 3*2	-	-	
86	2044	Block de líneas carta	113	-	
87	2043	Block con líneas 1/2 carta	261	-	
88	2042	Rollo de cinta adhesiva	79	2	2
89	2041	Rollo de masking tape 2"	133	-	-
90	2040	Rollo de masking tape de 1"	22	-	-
91	2039	Rollo de masking tape 3/4	151	-	
92	2038	Bandejas desechables de duroport	25	-	
94	2036	Toalla mayordomo	56	-	
95	2035	sobre blanco par cd/dvd	2,300	100	100
96	2034	Folder colgante carta	14	-	
97	2033	Folder colgante oficio	7	1	1
98	2032	Folders manila tamaño carta	6	-	
99	2031	Sobre manila tamaño oficio	-	-	
101	2029	Folders de color tamaño carta	400	-	
102	2028	sobre lino	8	-	
103	2027	Sobre manila tamaño oficio	1,300	400	400
104	2026	sobre manila tamaño carta	1,239	7	7
105	2087	Protectores de hojas tamaño oficio	5	-	
106	2086	Protectores de hojas tamaño carta	23	-	
107	2085	Cartapacio tamaña carta 1 1/2"	102	16	16
108	2084	Bolsas de plástico negras	12	-	
110	2082	Tinta Epson 664 negro 120	13	-	
111	2081	Tinta Epson 664 magenta 320	21	-	
112	2080	Tinta Epson 664 cian 220	20	-	
113	2079	Tinta Epson 664 amarillo 420	21	-	
114	2078	Tóner Xerox cian 1631	2	-	
115	2077	Tóner Xeron negro 1634	3	-	
116	2076	Tóner Xerox amarillo 1633	1	-	

No.	Tarjeta	Descripción	Existencia Física	Faltante	Reponer
117	2075	Tonex Xerox magenta 1632	2	-	
118	2074	Tóner Epson LQ2090 (FX190)	10	-	
119	2073	Tóner HP Laserjet 51A Q1551A	4	-	
120	2072	Tóner Canon 40 negro	1	-	
121	2071	Tinta Duplo INK 544	16	-	
122	2070	Tóner Lexmark E250A11L	4	-	
123	2069	Tóner HP Laserjet 80A-CF280A negro	2	-	
124	2068	Tóner HP Laserjet CC530 AC negro	2	-	
125	2067	Tóner HP Laserjet CC33AC magenta	2	-	
126	2066	Tóner HP Laserjet CC532AC amarillo	3	-	
127	2065	Tóner HP Laserjet CC531AC cian	2	-	
128	2064	Tóner HP Laserjet CB543A magenta	2	-	
129	2063	Tóner HP Laserjet CB541A cian	1	-	
130	2062	Tóner HP Laserjet CB542A amarillo	2	-	
131	2061	Tóner HP Laserjet CB540A color negro	2	-	
132	2060	SCX-D6 Samsung	1	-	
133	2059	Tóner Samsung SCX-R 6345A negro	5	-	
134	2058	Pro-xpress M408 201L Samsung	1	-	
135	2057	Tóner HP Laserjet 42A Color negro Q5942A	8	-	
136	2118	Lapicero rojo 1.0 punto mediano	20	-	
137	2117	Lapicero borrable azul 0.7	84	12	12
138	2116	Lapicero Azul 0.7	-	-	
139	2115	Lapicero Gel Azul 0.5	101	-	
141	2113	Lapicero azul 0.8 punto mediano	76	-	
142	2112	Lapicero borrable negro	67	-	
143	2111	Lapicero gel negro 0.7	5	-	
144	2110	Lapicero gel negro 0.5	282	-	
145	2109	Lapicero negro 0.7	6	-	
146	2108	Lapicero negro 0.8	142	-	
147	2107	Lapicero negro 1.0 Punto mediano	44	-	
148	2106	Portaminas 0.5 mm	16	-	
149	2105	Portaminas plástico 0.5 mm	41	-	
150	2104	Portaminas 0.7 mm	34	-	
151	2103	minas 0.7 mm	72	-	
152	2102	Minas 0.5 mm	178	-	
153	2101	cinta mágica 3/4"	179	-	
155	2099	Goma en barra	90	-	
156	2098	Discos CD-R 700 MB	250	-	
157	2097	Sujetapapel 1"	39	1	1
158	2096	Sujetapapel 2"	82	-	
159	2095	Etiquetas adhesivas	1,047	3	3
160	2094	Espirales 5/8 (Código 6)	23	-	
161	2093	Espirales 3/5 (Código 5)	24	1	1
162	2092	Espirales 1/2 (Código 4)	1,022	-	
163	2091	Espirales 3/8 (Código 3)	35	-	

No.	Tarjeta	Descripción	Existencia Física	Faltante	Reponer
164	2090	Espirales 5/16" (Código 2)	30	-	
165	2089	Espirales 1/4" (Código 1)	30	-	
166	2088	Té de manzanilla	22	-	
167	2149	Dispensador de clips	14	-	
168	2148	Saca grapas metálico	20	-	
169	2147	Chinchetas niqueladas	13	-	
170	2146	Clips mariposa No. 2	6	-	
171	2145	Clips metálicos jumbo (50mm)	44	-	
172	2144	Clips niquelados (33mm)	64	-	
173	2143	Cuchillas de metal/ Navajo 18mm	12	-	
174	2142	Disco DVD+R	4	-	
175	2141	Regla plástica 30 mm	105	-	
176	2140	Tijeras	40	-	
177	2139	Marcador permanente verde	51	-	
178	2138	Marcador permanente rojo	80	-	
179	2136	Marcador permanente negro	242	-	
180	2135	Marcador de pizarra tinta azul	4	-	
181	2134	Marcador de pizarra tinta negra	3	-	
182	2133	Marcador metálico dorado	12	-	
183	2132	Resaltador tinta amarilla	50	-	
184	2131	Resaltador tinta anaranjada	6	-	
185	2130	Resaltador tinta verde	15	-	
186	2129	Resaltador tinta celeste	13	-	
187	2128	Resaltador tinta rosada	15	-	
188	2127	Marcador permanente punto fino tinta negra	38	-	
189	2126	Sacapuntas de aluminio	29	1	1
190	2125	Borrador	106	-	
191	2124	Borrador tipo portaborrador	69	-	
192	2123	Sacapuntas eléctrico X-Acto	2	-	
193	2122	Lápiz 2HB	2,040	24	24
194	2121	Corrector tipo pluma	31	-	
195	2120	Lapicero gel verde 0.5	11	-	
196	2119	Lapicero rojo 0.8	186	-	
197	2170	Brocha 2" 1/2"	1	-	
198	2169	Kit de bandeja estándar para pintura	2	-	
199	2168	Jabón lavaplatos	17	-	
200	2167	Jabón de manos	10	-	
201	2166	Esponja para lavatrastos	3	-	
202	2165	Secure digital SCDX Sandi de 64 GB	1	-	
203	2164	Micro secure digital SDH de 16 GB	4	-	
204	2163	USB kingston 16 GB	5	-	
205	2162	UBS kingston 32 GB	2	-	
206	2161	USB kingston 8 GB	7	-	
207	2160	Calculadora electrónica M2-125	16	-	
208	2159	Dispensador de cinta adhesiva	9	-	

No.	Tarjeta	Descripción	Existencia Física	Faltante	Reponer
209	2158	Perforador 2 agujeros	11	-	
210	2157	Mouse pad	11	-	
211	2156	Organizador rotativo Post-it 3m	4	-	
212	2155	Gancho niquelado para folder	94	-	
213	2154	Refuerzo de agujeros para hojas	110	-	
214	2153	Grapas 26/6 Estándar	23	-	
215	2152	Engrapadora 210 marca barrilito	11	-	
216	2151	Banderitas adhesivas	116	-	
217	2150	Cuenta fácil	32	-	
219	2200	Extensión polatizada de uso de 100 pies (30.4 metros)	3	-	
220	2199	Balastro	11	-	
221	2198	Convertidor eléctrico de 3 a 2 plástico	2	-	
222	2197	Engrapadora de uso pesado	3	-	
223	2196	Cintas correctoras (pares)	14	-	
224	2195	Té de hierbabuena	3	-	
225	2194	Batería recargable /Phone AAA	12	-	
226	2193	Batería recargable AA	3	-	
227	2192	Etiquetas adhesivas	-	-	
228	2191	Vasos desechables de cartón	113	-	
232	2187	Grapas de 64mm	4	-	
233	2186	Grapas uso pesado de 23/13	4	-	
234	2185	Grapas de uso pesado 1/2	3	-	
235	2184	Grapas de uso pesado de 3/8	6	-	
236	2183	Grapas de uso pesado de 1/4	9	-	
238	2181	Mascarilla KN-95	333	-	
239	2180	Alcohol tipo aerosol 210 MI	40	-	
242	2177	Desinfectante en Spray Lysol 19 onza	15	-	
244	2175	Cable HDMI de 6 pies	3	-	
245	2174	Cable vga 10 pies	2	-	
246	2173	Adaptador VGA a HDMI audio/video	-	2	2
247	2172	Estuches plásticos para guardar CDS	20	-	
248	2171	Brocha 3"	1	-	
249	2221	Papel bond tamaño carta	346	-	
250	2220	Tóner HP 414A W2020A Negro	1	-	
251	2219	Tóner HP 414A W2021 CIAN	2	-	
252	2218	Tóner HP 414A W220A Amarillo	1	-	
253	2217	Tóner HP 414A W2023A Magenta	1	-	
255	2215	Servilletas	62	-	
256	2214	Sobres manila extra oficio	1,700	-	
257	2213	Folders manila tamaño oficio	29	-	
258	2212	Cinta Dymo PX3 Rollo Negro 3/8	7	-	
260	2210	Master para duplicadora marca duplo	-	-	
261	2209	Papel kraft	2	-	
	S/N	Folder interior oficio rojo	100		
	S/N	Folder interior oficio celeste	100		

No.	Tarjeta	Descripción	Existencia Física	Faltante	Reponer
	S/N	Folder interior tamaño oficio	100		
	S/N	Hojas membretadas carta	500		
	S/N	Aromatizante Spray 345 gramos	27		
	S/N	Cojin para sellos	7		
	S/N	Marcador permanente color azul	240		
	S/N	Etiquetas plásticas DYMO Letratag	45		
	S/N	Pastas plásticas	800		
	S/N	Pastas plásticas colores	462		

Fuente: Tarjetas Kardex proporcionado por la unidad ejecutora y conteo físico efectuado por DIDAI

Anexo 3

Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE- Faltantes del Inventario Físico de Almacén y que deben ser reintegrados

Tarjeta	Descripción	Valor Final	Diferencia	Reponer
1955	Tenedores plásticos desechables	52	13	13
2051	Block de notas adhesivas 3*3	-	3	3
2042	Rollo de cinta adhesiva	79	2	2
2035	sobre blanco par cd/dvd	2,300	100	100
2033	Folder colgante oficio	7	1	1
2027	Sobre manila tamaño oficio	1,300	400	400
2026	sobre manila tamaño carta	1,239	7	7
2085	Cartapacio tamaña carta 1 1/2"	102	16	16
2117	Lapicero borrable azul 0.7	84	12	12
2097	Sujetapapel 1"	39	1	1
2095	Etiquetas adhesivas	1,047	3	3
2093	Espirales 3/5 (Código 5)	24	1	1
2126	Sacapuntas de aluminio	29	1	1
2122	Lápiz 2HB	2,040	24	24
2173	Adaptador VGA a HDMI audio/video	-	2	2