



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo	O-DIDAI/SUB-046-2023
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023
SIAD No.:	614063
Fecha del Nombramiento:	22 de marzo de 2023
Fecha de entrega del Informe:	31 de marzo de 2023
Fecha de entrega del Informe Final:	10 de abril de 2023
Nombre del Auditor:	Hugo René González Marroquín
Nombre del Supervisor:	Mayra Iliana Hernández López
Unidad Ejecutora:	Dirección de Administración Financiera -DAFI-
Tipo de Auditoría:	Consejo o Consultoría
Áreas Examinadas:	Segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el informe ejecutivo O-DIDAI/SUB-229-2022, Consejo o Consultoría de evaluación del cumplimiento de los procedimientos más importantes y vigentes en materia de almacén, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2022
Período Auditado:	N/A

TOMO 1 de 1

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
INFORME O-DIDAI/SUB-046-2023
SIAD 614063**

Consejo o consultoría del segundo seguimiento a las recomendaciones de la Dirección de Auditoría Interna en el “Informe Ejecutivo O-DIDAI/SUB-229-2022 Consejo o Consultoría de evaluación del cumplimiento de los procedimientos más importantes y vigentes en materia de almacén, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2022”, en la Dirección de Administración Financiera -DAFI-

GUATEMALA, MARZO DE 2023

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXO	3

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento número O-DIDAI/SUB-046-2023 de fecha 22 de marzo de 2023, emitido por la Directora de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, fui designado para realizar consejo o consultoría de segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el informe número O-DIDAI/SUB-229-2022, respecto a la evaluación del cumplimiento de los procedimientos más importantes y vigentes en materia de almacén, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2022, en la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.

OBJETIVOS

General

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

Específico

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó segundo seguimiento a cuatro recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022, "Consejo o Consultoría, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2022", en el área de Almacén, en la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, las cuales quedaron en proceso según informe O-DIDAI/SUB-002-2023, y actualmente quedó una en proceso.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con la información y documentación presentada por el personal responsable se estableció que el estado actual de las recomendaciones es el siguiente:

Recomendaciones Cumplidas

De conformidad con el Formulario SR-1 Seguimiento de Recomendaciones, evidencia presentada y a la evaluación realizada, se estableció que se implementó la recomendación de las deficiencias siguientes: (Ver Anexo)

Deficiencia No. 1. Realización de inventarios físicos mensuales. Los responsables presentaron la información y documentación correspondiente a lo siguiente: Informes del corte de formas e inventario de almacén de fechas 24 de enero y 22 de febrero, ambos del presente año; Así mismo de forma verbal la Subdirectora de Ejecución Presupuestaria y Normatividad, indicó que se tiene programada la realización del próximo inventario, pero por la característica de ser sorpresiva no se proporcionó la fecha de la misma.

Deficiencia No. 2. Artículos sin movimiento de despacho. Se observó el cruce de información mediante correo electrónico y oficios solicitando los tóner, así como las actas correspondientes a la entrega de los mismos; y el despacho de los útiles de oficina dentro del personal de la DAFI, quedando en existencia únicamente 70 tornillos de aluminio de 4 pulgadas; 11 marcadores permanentes y 1 fechador. Adicionalmente, se solicitó copia de las tarjetas kardex, y se constató el registro del despacho de los tóner.

Deficiencia No. 4. Incumplimiento en registros del despacho de suministros y materiales. Los responsables presentaron la información y documentación correspondiente a lo siguiente: La presentación de dos formularios para despacho de almacén ALM-FOR-02, con el llenado como lo establece la Guía para el llenado de formas oficiales de almacén ALM-GUI-01.

Recomendaciones en Proceso

De conformidad con el formulario SR1, seguimiento de Recomendaciones y evidencia presentada por los responsables, se estableció que quedó en proceso la recomendación de la deficiencia siguiente: (Ver Anexo)

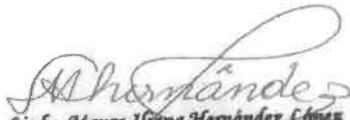
Deficiencia No. 3. Espacio físico para la custodia de suministros y materiales no reúne las condiciones de seguridad. Los responsables presentaron la información y documentación correspondiente a lo siguiente: OFICIO-DAFI-108-2023 de fecha 23 de enero de 2023, dirigido al Director de Servicios Administrativos -DISERSA-, por medio del cual solicitan apoyo, para que entre sus acciones, se programe la instalación en la sala 25, de un módulo con puerta y llave, con lo cual se viabilizará un espacio adecuado y seguro, para resguardo de los materiales y suministros del almacén de la Dirección de Administración Financiera. Al respecto, el día 24 de marzo del presente año, se solicitó por medio del correo institucional dirigido al Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, información sobre la respuesta de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, a la solicitud presentada, y al respecto indicó que a la fecha no se ha obtenido respuesta, y que en tal circunstancia, se solicitará la autorización de Dirección, de la DAFI, para realizar el análisis del presupuesto y establecer si se tienen recursos que permitan presentar una modificación presupuestaria y así iniciar el proceso de cotización para la instalación del módulo, y cumplir con la recomendación dada por la Dirección de Auditoría Interna.

Al no tener respuesta por parte de la DISERSA, el Director de la Dirección de Administración Financiera, instruyó al personal de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad, que personalmente solicitara la respuesta correspondiente, y en consecuencia, el Director de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA- emitió la respuesta mediante el Oficio DISERSA/DIR/LDST/SG/jbjp 296, de fecha 30 de marzo del 2023, indicando que realizaron verificaciones dentro de su programación financiera para el presente año y no cuentan con el presupuesto necesario dentro del renglón para realizar la instalación del módulo requerido, y que DISERSA podrá o no aprobar la elaboración de dicho espacio, por cuenta de la Dirección de Administración Financiera, bajo recomendaciones de construcción, preservando las instalaciones del edificio.

El resultado de que las recomendaciones estén 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 externo.

COMPROMISO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES

A través del oficio número O-DIDAI/SUB-046-2023-001, la Dirección de Auditoría Interna dio a conocer el formulario SR1 implementación de recomendaciones, al Director de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, quien por medio del OFICIO-DAFI-SEP-589-2023 de fecha 29 de marzo de 2023, entregado en la Dirección de Auditoría Interna el 31 de marzo, trasladó el formulario SR1 firmado, e informó que DAFI procedió a gestionar el costo de la instalación del referido módulo y se está en la fase de cotizar, para posteriormente efectuar la correspondiente modificación presupuestaria necesaria para financiar dicha instalación, como prueba documental adjunta cotizaciones recibidas. En ese sentido, se espera que la gestión esté finalizada para el mes de mayo del presente año.


Licda. Mayra Iliana Hernández López
Supervisora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Formulario SR-1

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Unidad ejecutora	Dirección de Administración Financiera -DAFI-		
Tipo de auditoría:	Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-046-2023
Auditor encargado:	Lic. Hugo René González Marroquín	Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López

No.	Condición y Recomendación	Personal Responsable	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
1	No se realizaron inventarios físicos mensuales durante el periodo auditado como se establece en el procedimiento ALM-PRO-01 en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, únicamente se realizó un conteo físico el 27 de julio de 2022. Recomendación Se efectúen inventarios físicos en forma mensual y eventuales de forma sorpresiva para verificar los saldos existentes de productos contra las tarjetas Kardex y con ello asegurar que los registros se encuentren actualizados.	1. Director de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- 2. Subdirectora de Ejecución Presupuestaria y Normatividad de la DAFI. 3. Jefe del Departamento de Ejecución Presupuestal y Asistencia Técnica a cargo del Almacén.	V			SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el primer seguimiento, el cumplimiento de la recomendación se consideró en proceso, por la razón siguiente: No se presentó documentos que evidencien que se practicaron inventarios físicos mensuales y eventuales de forma sorpresiva. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS: 1) En oficio DAFI-SEP-0219-2023, de fecha 13 de febrero de 2023, recibido en la DIDAI el 13 de febrero, el Lic. Fausto Alberto Navarro Orozco, Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad, de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, literalmente expone lo siguiente: "Se adjunta copia del primer Informe de corte de formas y conteo físico del inventario de almacén, realizado el 25 de enero de 2023, por el Departamento de Contabilidad y Normatividad de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-." Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por el Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, y se observó lo siguiente: Oficio sin número de fecha 20 de enero de 2023, emitido

Página 1 de 8

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Formulario SR-1

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Unidad ejecutora	Dirección de Administración Financiera -DAFI-		
Tipo de auditoría:	Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-046-2023
Auditor encargado:	Lic. Hugo René González Marroquín	Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López

No.	Condición y Recomendación	Personal Responsable	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						por el Jefe del Departamento de Contabilidad y Normatividad, dirigido al Analista de Contabilidad, en el cual solicita realizar corte de formas al 24 de enero de 2023 y conteo físico del inventario de Almacén; Oficio sin número de fecha 27 de enero de 2023, emitido por el Analista de Contabilidad, dirigido al Jefe del Departamento de Contabilidad y Normatividad, en el cual adjunta el informe de corte de formas y conteo físico del inventario de almacén al 24 de enero de 2023, en el área de Almacén. Así mismo, se observa el Informe del "Corte de Formas 1-H; Tarjetas Kardex; Despacho de Almacén y Conteo físico de Inventario de Almacén", por el periodo del 1 al 24 de enero de 2023; en el mismo se observa el corte de las formas realizado y el conteo físico del inventario de almacén, indicando que se evidencio que las operaciones se encuentran al día, asimismo no hubo faltantes en el recuento físico de los productos, lo cual fortalece el control interno, asegura el debido respaldo de los procesos y fortalece la transparencia en las operaciones que se realizan. Se solicitó información adicional a la descrita, y se obtuvieron los informes del corte de formas e inventario de almacén, realizado el 22 de febrero del presente año; evidenciando que en el presente año, se han realizado dos inventarios sorpresivos de forma periódica. Así mismo de forma verbal la Subdirectora de Ejecución Presupuestaria y Normatividad, indicó que se tiene programada la realización del próximo inventario, pero por la característica de ser sorpresiva no se proporcionó la fecha de la misma. Por las razones anteriores, el cumplimiento de la recomendación se considera cumplida.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Formulario SR-1

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Unidad ejecutora	Dirección de Administración Financiera -DAFI-		
Tipo de auditoría:	Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-046-2023
Auditor encargado:	Lic. Hugo René González Marroquín	Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López

No.	Condición y Recomendación	Personal Responsable	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas																																																																																				
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida																																																																																					
2	Al 07 de noviembre de 2022, se identificaron los siguientes artículos sin movimiento por más de dos años que representan el 11% del valor monetario de las existencias de almacén, entre ellos tóner de equipos que ya no se utilizan:					SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el primer seguimiento, el cumplimiento de la recomendación se consideró en proceso, por la razón siguiente: Las autoridades de la DAFI indicaron que se procederá a ofrecer por correo electrónico, los tóner con bajo movimiento a las Direcciones Departamentales de Educación, además no indicaron que acciones realizarán respecto a útiles de oficina que también se encuentran sin movimiento.																																																																																				
	<table><thead><tr><th>No</th><th>Producto</th><th>Saldo</th><th>Bonito</th><th>Fecha de último movimiento</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Almohadilla para toladora 11x32</td><td>2</td><td>70.00</td><td>25/09/2017</td></tr><tr><td>2</td><td>Block de papel rayado amarillo</td><td>8</td><td>61.50</td><td>09/08/2018</td></tr><tr><td>3</td><td>Tornillos de aluminio 4 pulgadas</td><td>90</td><td>540.00</td><td>22/11/2018</td></tr><tr><td>4</td><td>Mezclador permanente</td><td>12</td><td>19.80</td><td>03/07/2019</td></tr><tr><td>5</td><td>Freidor</td><td>4</td><td>36.00</td><td>17/07/2019</td></tr><tr><td>6</td><td>Cartucho de 1</td><td>1</td><td>26.78</td><td>08/05/2020</td></tr><tr><td>7</td><td>Cartucho de 2</td><td>4</td><td>96.06</td><td>08/05/2020</td></tr><tr><td>8</td><td>Rotafolio con pizarra</td><td>1</td><td>700.00</td><td>23/08/2020</td></tr><tr><td colspan="2">Total útiles de oficina</td><td></td><td>1,397.06</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Tóner HP 42X</td><td>5</td><td>8,325.00</td><td>09/05/2015</td></tr><tr><td>10</td><td>Cartucho 21</td><td>2</td><td>238.00</td><td>15/05/2015</td></tr><tr><td>11</td><td>Cartucho 22</td><td>2</td><td>300.00</td><td>06/07/2015</td></tr><tr><td>12</td><td>Cartucho 97</td><td>2</td><td>750.00</td><td>13/08/2016</td></tr><tr><td>13</td><td>Cartucho 96</td><td>2</td><td>630.00</td><td>18/10/2019</td></tr><tr><td>14</td><td>Tóner Lexmark T630H-NL</td><td>2</td><td>3,500.00</td><td>12/11/2020</td></tr><tr><td colspan="2">Total tóner</td><td></td><td>13,641.06</td><td></td></tr></tbody></table>	No	Producto	Saldo	Bonito	Fecha de último movimiento	1	Almohadilla para toladora 11x32	2	70.00	25/09/2017	2	Block de papel rayado amarillo	8	61.50	09/08/2018	3	Tornillos de aluminio 4 pulgadas	90	540.00	22/11/2018	4	Mezclador permanente	12	19.80	03/07/2019	5	Freidor	4	36.00	17/07/2019	6	Cartucho de 1	1	26.78	08/05/2020	7	Cartucho de 2	4	96.06	08/05/2020	8	Rotafolio con pizarra	1	700.00	23/08/2020	Total útiles de oficina			1,397.06		9	Tóner HP 42X	5	8,325.00	09/05/2015	10	Cartucho 21	2	238.00	15/05/2015	11	Cartucho 22	2	300.00	06/07/2015	12	Cartucho 97	2	750.00	13/08/2016	13	Cartucho 96	2	630.00	18/10/2019	14	Tóner Lexmark T630H-NL	2	3,500.00	12/11/2020	Total tóner			13,641.06		1. Director de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- 2. Subdirectora de Ejecución Presupuestaria y Normatividad de la DAFI. 3. Jefe del Departamento de Ejecución Presupuestal y Asistencia Técnica a cargo del Almacén.	V		PROCEDIMIENTOS REALIZADOS: 1) En oficio DAFI-SEP-0219-2023, de fecha 13 de febrero de 2023, recibido en la DIDAI el 13 de febrero, el Lic. Fausto Alberto Navarro Orozco, Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad, de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, literalmente expone lo siguiente: "En función de las recomendaciones emitidas por la DIDAI, a través de correo electrónico, se puso a disposición de las Direcciones Departamentales de Educación, los tóner de bajo movimiento en esta Dirección, en respuesta por la misma vía, las DIDEUC de Chimaltenango, Sololá y Sacatepéquez, manifestaron su interés, por lo que con Actas No.4 de 25 de enero; 5 del 27 de enero y 6 del 31 de enero, todas de 2023, se entregaron los referidos tóner y/o cartuchos a las Direcciones Departamentales
	No	Producto	Saldo	Bonito	Fecha de último movimiento																																																																																					
	1	Almohadilla para toladora 11x32	2	70.00	25/09/2017																																																																																					
	2	Block de papel rayado amarillo	8	61.50	09/08/2018																																																																																					
	3	Tornillos de aluminio 4 pulgadas	90	540.00	22/11/2018																																																																																					
	4	Mezclador permanente	12	19.80	03/07/2019																																																																																					
	5	Freidor	4	36.00	17/07/2019																																																																																					
	6	Cartucho de 1	1	26.78	08/05/2020																																																																																					
	7	Cartucho de 2	4	96.06	08/05/2020																																																																																					
	8	Rotafolio con pizarra	1	700.00	23/08/2020																																																																																					
	Total útiles de oficina			1,397.06																																																																																						
	9	Tóner HP 42X	5	8,325.00	09/05/2015																																																																																					
	10	Cartucho 21	2	238.00	15/05/2015																																																																																					
	11	Cartucho 22	2	300.00	06/07/2015																																																																																					
12	Cartucho 97	2	750.00	13/08/2016																																																																																						
13	Cartucho 96	2	630.00	18/10/2019																																																																																						
14	Tóner Lexmark T630H-NL	2	3,500.00	12/11/2020																																																																																						
Total tóner			13,641.06																																																																																							

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Formulario SR-1

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Unidad ejecutora	Dirección de Administración Financiera -DAFI-		
Tipo de auditoría:	Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-046-2023
Auditor encargado:	Lic. Hugo René González Marroquín	Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López

No.	Condición y Recomendación	Personal Responsable	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
	contrario se pongan a disposición de otras dependencias del Ministerio de Educación o se donen a una escuela que lo necesite antes que estos sean obsoletos o inservibles.					interesadas, habiéndose agotado las DIDEUC interesadas, por lo que, por la misma vía de comunicación, se puso a disposición de las Dependencias centrales, sobre los insumos existentes y finalmente con Acta No.7 del 03 de febrero de 2023, se procedió a trasladar los cartuchos de bajo movimiento, a la Dirección General de Currículo DIGECUR, se adjunta copia de los mensajes de correo y actas indicadas. Respecto a los útiles de oficina, han sido utilizados por el personal de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-; adjunto los despachos de almacén números 1027, 1031, 1032, 1034 y 1040." Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por el Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, y se observó lo siguiente: Cruce de información mediante correo electrónico y oficios solicitando los tóner, así como las actas correspondientes a la entrega de los mismos. Así como el despacho de los útiles de oficina dentro del personal de la DAFI, quedando en existencia únicamente 70 tomillos de aluminio de 4 pulgadas; 11 marcadores permanentes y 1 fechador. Se solicitó copia de las tarjetas kardex, y se constató el registro del despacho de los tóner. Por las razones anteriores, el cumplimiento de la recomendación se considera cumplida.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Formulario SR-1

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Unidad ejecutora	Dirección de Administración Financiera -DAFI-		
Tipo de auditoría:	Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-046-2023
Auditor encargado:	Lic. Hugo René González Marroquín	Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López

No.	Condición y Recomendación	Personal Responsable	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
3	Se determinó que el espacio físico utilizado para la custodia de suministros y materiales como papel bond, tóner, alcohol, desinfectantes, platos y cubiertos desechables, servilletas, entre otros, no reúne las condiciones de seguridad. Recomendación Se considere dar mayor seguridad al ambiente que actualmente se utiliza para almacenar materiales como papel bond, tóner, alcohol, desinfectantes, platos y cubiertos desechables, servilletas, entre otros o su traslado a un lugar más seguro.	1. Director de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- 2. Subdirectora de Ejecución Presupuestaria y Normatividad de la DAFI. 3. Jefe del Departamento de Ejecución Presupuestal y Asistencia Técnica a cargo del Almacén.		V		SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el primer seguimiento, el cumplimiento de la recomendación se consideró en proceso, por la razón siguiente: No hay evidencia que hayan iniciado dichas acciones, así como que ya se disponga de un lugar apropiado para el resguardo de los suministros y materiales. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS: 1) En oficio DAFI-SEP-0219-2023, de fecha 13 de febrero de 2023, recibido en la DIDAI el 13 de febrero, el Lic. Fausto Alberto Navarro Orozco, Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad, de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, literalmente expone lo siguiente: "De conformidad con lo que establece el artículo 21 inciso d) del Acuerdo Gubernativo 225- 2008 "Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación", es función de la Dirección de Servicios Administrativos DISERSA "...Proponer, organizar y ejecutar programas y proyectos de readecuación de infraestructura física, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Ministerio...", en consecuencia a través del oficio DAFI-108-2023, de fecha 23 de enero de 2023, se solicitó a la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, la instalación de un módulo con puerta y llave para resguardo y seguridad del área del Almacén de esta Dirección."

Página 5 de 8

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Formulario SR-1

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Unidad ejecutora	Dirección de Administración Financiera -DAFI-		
Tipo de auditoría:	Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-046-2023
Auditor encargado:	Lic. Hugo René González Marroquín	Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López

No.	Condición y Recomendación	Personal Responsable	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por el Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, y se observó lo siguiente: OFICIO-DAFI-108-2023 de fecha 23 de enero de 2023, emitido por la Subdirectora de Ejecución Presupuestaria y Normatividad, dirigido al Director de Servicios Administrativos -DISERSA-, por medio del cual solicita su apoyo, girando sus instrucciones a quien corresponda para que entre sus acciones, se programe la instalación en la sala 25, de un módulo con puerta y llave, con lo cual se viabilizará un espacio adecuado y seguro, para resguardo de los materiales y suministros del almacén de la Dirección de Administración Financiera. Se solicitó por medio del correo institucional, información sobre la respuesta de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, a la solicitud presentada, y al respecto indica el Lic. Fausto Navarro, que a la fecha no se ha obtenido respuesta, y que en tal circunstancia, se solicitará la autorización de Dirección, de la DAFI, para realizar el análisis del presupuesto y establecer si se tienen recursos que permitan presentar una modificación presupuestaria y así iniciar el proceso de cotización para la instalación del módulo, y cumplir con la recomendación dada por de la Dirección de Auditoría Interna.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Formulario SR-1

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Unidad ejecutora	Dirección de Administración Financiera -DAFI-		
Tipo de auditoría:	Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-046-2023
Auditor encargado:	Lic. Hugo René González Marroquín	Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López

No.	Condición y Recomendación	Personal Responsable	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
4	Se comprobó que en las tarjetas de Kardex no se utiliza los términos de van y vienen identificando el número de tarjeta y saldos divididos por unidades con costos distintos (método PEPS), por aparte los despachos de almacén no son preparados por la persona que solicita los materiales, en vista que los elabora el encargado de almacén de conformidad a la solicitud realizada en documentos informales (Pos it). Recomendación Velen que se cumpla con la guía ALM-GUI-01 "llenado de formas oficiales de almacén", específicamente en el hecho que los Despachos de almacén deben ser llenados por el solicitante indicando la descripción del artículo, unidad de medida, cantidad, fecha de solicitud, nombre y firma, fecha y firma de recibido.	1. Director de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- 2. Subdirectora de Ejecución Presupuestaria y Normatividad de la DAFI. 3. Jefe del Departamento de Ejecución Presupuestal y Asistencia Técnica a cargo del Almacén.	V			SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el primer seguimiento, el cumplimiento de la recomendación se consideró en proceso, por la razón siguiente: Al respecto, no especificaron fecha para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS: 1) En oficio DAFI-SEP-0219-2023, de fecha 13 de febrero de 2023, recibido en la DIDAI el 13 de febrero, el Lic. Fausto Alberto Navarro Orozco, Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, de la Subdirección de Ejecución Presupuestaria y Normatividad, de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, literalmente expone lo siguiente: "Se procedió a cumplir la recomendación emitida por DIDAI de conformidad con lo que establece el procedimiento ALMGUI-01, para el efecto se adjuntan los Despachos de Almacén ALM-FORM-02 números 1040 y 1041."

Página 7 de 8

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

Formulario SR-1

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

Unidad ejecutora	Dirección de Administración Financiera -DAFI-		
Tipo de auditoría:	Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe No. O-DIDAI/SUB-229-2022		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-046-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-046-2023
Auditor encargado:	Lic. Hugo René González Marroquín	Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López

No.	Condición y Recomendación	Personal Responsable	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por el Jefe Departamento de Ejecución Presupuestaria y Asistencia Técnica, en funciones, y se observó lo siguiente: La presentación de dos formularios para despacho de almacén ALM-FOR-02, con el llenado como lo establece la Guía para el llenado de formas oficiales de almacén ALM-GUI-01. Por las razones anteriores, el cumplimiento de la recomendación se considera cumplida.

Guatemala 28 de marzo de 2023

(f)

Director de Administración Financiera -DAFI-

M.Sc. José Donato Carias Valenzuela
DIRECTOR
Dirección de Administración Financiera -DAFI-
Ministerio de Educación

(f)

Auditor DIDAI

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