



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo	CUA-105661-1-2021
Nombramiento:	CUA-105661-1-2021
SIAD No.:	562468
Fecha del Nombramiento:	25 de agosto 2021
Fecha de entrega del Informe:	06 de Octubre de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	06 de Octubre de 2021
Nombre del Auditor:	Otto Alexander Solares Chávez
Nombre del Supervisor:	Mario Augusto Orellana Sandoval
Unidad Ejecutora:	Dirección General de Educación Física –DIGEF-
Tipo de Auditoría:	Auditoría Administrativa de segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la- DIDAI-, en el informe CUA 98628-1-2020 del Examen Especial de verificación de materiales, suministros y otros en el área de almacén.
Áreas Examinadas:	Almacén
Período Auditado:	N/A

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.:105661**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Segundo seguimiento al informe de auditoría CUA 98628
examen especial de verificación de materiales, suministros y
otros, en el área de almacén, en la Dirección General de
Educación Física.**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2021

INDICE

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



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento No. 105661-1-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, fui nombrado para efectuar Auditoría Administrativa de segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el CUA 98628-1-2020 que quedaron en proceso en el primer seguimiento según CUA 105657-1-2021 del Examen Especial de verificación de materiales, suministros y otros en el área de Almacén, en la Dirección General de Educación Física –DIGEF-.

OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-, en el informe CUA 105657-1-2021.

Objetivo Específico

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó Auditoría Administrativa del segundo seguimiento de cuatro hallazgos conformados por 21 recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el informe de CUA 98628-1-2020 que quedaron en proceso en el primer seguimiento según CUA 105657-1-2021 del Examen Especial de verificación de materiales, suministros y otros en el área de almacén, en la Dirección General de Educación Física –DIGEF-. De las cuales 3 están implementadas y 18 se encuentran en proceso.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el Formulario SR1, Implementación de recomendaciones; así como evidencia presentada y a la evaluación realizada, se estableció que el estado actual de las recomendaciones es el siguiente:

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)

1). Hallazgos de Deficiencias de Control Interno. Hallazgo No. 1. Deficiencias en implementación de controles. A) **Se realice toma física de inventarios de materiales y suministros en forma sorpresiva por parte del Coordinador Administrativo.** B). **Que los inventarios físicos y reporte de saldos mensuales de materiales y suministros del área de almacén presentados a la máxima**



autoridad de la entidad, contengan entre otros fechas de caducidad, estado actual de materiales y suministros así como, detalle de aquellos productos que tienen poca rotación; los reportes de saldos mensuales, y los inventarios físicos practicados deben estar firmados por la encargada de la sección de almacén y contener el visto bueno del Coordinador Administrativo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente. 2) Hallazgo No. 2. Deficiencias en los registros del formulario. A) Realice seguimiento al oficio CA-411-2020 de fecha 13 de noviembre donde se da la instrucción a la Jefe de Almacén a.i. para que en la elaboración de la forma Despacho de Almacén y la Constancia de ingreso a almacén y a inventario forma 1-H, se tenga el cuidado que la descripción consignada sea la misma.

El beneficio y resultado de la implementación de las recomendaciones, propicia asegurar el cumplimiento de los controles internos que facilitan la toma de decisiones y evitan posteriores sanciones pecuniarias por parte del ente fiscalizador estatal.

RECOMENDACIONES EN PROCESO (SR1)

1). Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales. Hallazgo No. 1. Deficiencias en los registros de tarjetas kardex. A) Que el Director de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, con el apoyo de Recursos Humanos realice las gestiones administrativas que correspondan y se aplique el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil y normativo disciplinario aplicable al personal del Ministerio de Educación, contenido en el Acuerdo Ministerial Número 1500-2019 de fecha 23 de mayo de 2019, a los funcionarios y servidores públicos que incumplieron con la normativa relacionada a la supervisión; control y registro adecuado en tarjetas kardex del área de almacén. No se ha cumplido con aplicar el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil y normativo disciplinario a los funcionarios y servidores públicos. B) Que el Director de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, con el apoyo del Coordinador de Seguimiento y Monitoreo realicen las gestiones administrativas que correspondan a fin de que se habilite presupuestaria y financieramente el puesto de “Jefe del área de almacén”, y se evite designar a personal temporal con funciones a.i. Aún sigue pendiente el cumplimiento de la asignación de una persona definitiva y no temporal. C) Girar instrucciones por escrito y realizar el seguimiento correspondiente, para que el Subdirector General Administrativo realice seguimiento a las instrucciones giradas al Coordinador Administrativo en oficio No. 641-2020 de fecha 26 de octubre de 2020, con el propósito que en futuros procesos se efectúe supervisión oportuna al área de almacén y se

evite reincidir en deficiencias como las señaladas en el presente hallazgo. No hay evidencia suficiente a través del cual se pueda determinar la Supervisión por parte de la Coordinación Administrativa. D) En futuros procesos, los faltantes y sobrantes de materiales y suministros deben estar registrados según se establece en el documento "Procedimiento de Almacén ALM-PRO-01" publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación a fin de que se concilien oportunamente los saldos de almacén. A pesar de presentar los oficios y en uno de ellos indica que aún no se ha presentado algún caso, lo que evidencia que no se ha realizado dicho proceso. E) Gestione administrativamente a donde corresponda a fin de que el personal del área de almacén reciba capacitación y se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Almacén ALM-PRO-01" publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. No presentaron evidencia que indique que se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Almacén ALM-PRO-01". F) Solicite a donde corresponda apoyo técnico para mejorar el Sistema informático de almacén a fin que las tarjetas kardex se habiliten adecuadamente y éstas sean actualizadas mensualmente, y así evitar retrasos en los registros y sobrecarga de trabajo en el personal. A pesar de contar ya con la contratación de personal especializado, el mismo aún se encuentra en desarrollo de la implementación de los procedimientos establecidos. G) Gire instrucciones por escrito para que sean actualizadas las 4 tarjetas kardex descritas en los anexos 6, 7 y 8 del presente informe. Falta cumplir con actualizar las tarjetas kardex. H) De los resultados por cada caso, debe informar inmediatamente al Director General de Educación Física, caso contrario se deduzcan las responsabilidades y se aplique el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil. Falta cumplir con informar al Director General los resultados de cada caso. 2) Hallazgo No. 2. Materiales y suministros adquiridos en el año 2019 y 2020 pendientes de ser distribuidos. A) Conjuntamente con el Subdirector General Administrativo, Coordinador Curricular, Coordinador Área Extracurricular, Orientador Metodológico Nacional y Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, se evalúe la programación de compras así como las cantidades de materiales y suministros a adquirir en el ejercicio fiscal que corresponda, con la evaluación realizada se modifiquen algunos aspectos en la programación de compra y las bases del proceso de Licitación y Cotización a fin de que se solicite en las bases, que los proveedores realicen la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes de las distintas departamentales de educación del país, a efecto que los niños y niñas de los distintos establecimientos educativos oficiales, reciban los



implementos deportivos en el ciclo escolar en que fueron solicitados, derivado a que actualmente la Dirección General de Educación Física no tiene la capacidad de entrega oportuna. En la evidencia presentada según las contrataciones efectuadas no se menciona que se solicite en las bases, que los proveedores realicen la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes de las distintas departamentales de educación del país.

B) De modificarse las bases de Licitación y Cotización para que los posibles proveedores realicen la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes departamentales del país, solicite el apoyo de la Dirección de Desarrollo Institucional para que conjuntamente con el Coordinador de Seguimiento y Monitoreo de DIGEF se elaboren los instructivos y documentos necesarios a fin de que el proceso de adquisición y entrega se realice de manera eficiente y oportuna con principios de probidad y calidad del gasto que contribuyen a la rendición de cuentas. En la evidencia presentada según las contrataciones efectuadas no se menciona la elaboración de instructivos y documentos necesarios para que los posibles proveedores realicen la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes departamentales del país.

C) En futuras compras de materiales y suministros (prendas de vestir, útiles deportivos y otros materiales) solicite por escrito al Coordinador Curricular, Coordinador Área Extracurricular, Orientador Metodológico Nacional y Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar informes o reportes mensuales respecto a los avances de entrega de dichos materiales, a fin de que los sistemas de información gerencial le permitan identificar los riesgos y éstos puedan ser corregidos oportunamente. No se tiene evidencia por escrito del Coordinador Curricular, Coordinador Área Extracurricular, Orientador Metodológico Nacional y Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar de los informes o reportes mensuales, respecto a los avances de entrega de materiales en el momento en que se ejecuten los programas.

D) Conjuntamente con el Coordinador Curricular, Coordinador Área Extracurricular, Orientador Metodológico Nacional y Jefe Del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, re programe la entrega de los materiales y suministros detallados en el anexo 9 para el ejercicio fiscal 2021, a fin de evitar riesgo de pérdidas o extravíos de los implementos deportivos, considerando que a la fecha del presente informe, el ciclo escolar está próximo a finalizar y no se ha tenido la presencia de los alumnos en los distintos establecimientos educativos oficiales desde el mes de marzo de 2020, a causa de la pandemia Covid-19 que ha afectado a la población a nivel mundial. A pesar de la evidencia presentada, la entrega de implementos deportivos no coinciden con los indicados en el informe (playeras, uniformes y pelotas de baloncesto No. 5).

3) Hallazgos de Deficiencias de Control Interno. Hallazgo No. 1. Deficiencias en implementación de



controles. A) Que el Director General de Educación Física -DIGEF-, gire instrucciones por escrito y de el seguimiento correspondiente a efecto el Subdirector General Administrativo realice seguimiento a las instrucciones giradas en oficio No. SDGA 641-2020 de fecha 26 de octubre de 2020 en la cual se solicitó al Coordinador Administrativo realizar supervisión mensual al área de almacén, así mismo, gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo a fin de realizar lo siguiente. No hay evidencia suficiente a través del cual se pueda determinar que la función de Supervisión por parte de la Coordinación Administrativa al área de almacén se esté llevando a cabo de manera continua. B) Gestionar administrativamente a donde corresponda para que los documentos (hojas movibles) utilizadas para control de entrega y recepción de los "Despachos de Almacén" sean autorizados por Contraloría General de Cuentas en el menor tiempo posible. A pesar de presentar oficios en los cuales se realizaron las consultas al departamento jurídico de la DIGEF, no tienen una respuesta concreta. C) Gestionar administrativamente para que se mejore el sistema informático del área de almacén y que éste permita incluir en los reportes que se presentan a la máxima autoridad, el estado actual de los productos, fecha de vencimiento y aquellos materiales y suministros que tienen poca rotación entre otros. A pesar de contar ya con la contratación de personal especializado el mismo aún se encuentra en desarrollo la mejora del sistema. D) Que el personal del área de almacén reciba capacitación y se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Almacén ALM-PRO-01" publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. No se ha dejado suficiente evidencia del cumplimiento de las capacitaciones para que se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Almacén ALM-PRO-01". 4) Hallazgo No. 2. Deficiencias en los registros del formulario. A) Realice seguimiento al oficio No. SDGA 641-2020 de fecha 26/10/2020 relacionado al cumplimiento de las actividades de supervisión en la sección de Almacén; así mismo, se programe adecuadamente el teletrabajo (de ser necesario) para que las actividades de todo el personal de la Sección de Almacén se realicen equitativamente y no se sobrecarguen en una sola persona las actividades del personal. No hay evidencia suficiente a través del cual se pueda determinar que la función de Supervisión por parte de la Coordinación Administrativa al área de almacén se esté llevando a cabo de manera continua. Asimismo, falta evidencia de la programación de teletrabajo (si fuera necesario actualmente). B) Se gestione a donde corresponda capacitación al personal de la Sección de Almacén a fin de que se implemente a la brevedad posible los procedimientos establecidos en el documento procedimiento Almacén código ALM-PRO-01. No se ha dejado evidencia suficiente del cumplimiento de la



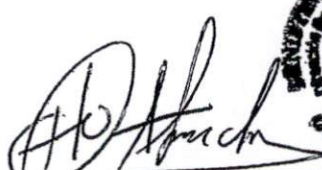
recomendación indicada en el aspecto que indica que se capacite para que se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Almacén ALM-PRO-01".

El resultado de que las recomendaciones queden en proceso, ocasiona incumplimiento de aspectos legales y formales, así como la falta de aplicación de los controles internos que faciliten la toma de decisiones, así como posibles sanciones pecuniarias por parte del ente fiscalizador estatal.

COMENTARIO DE AUDITORIA

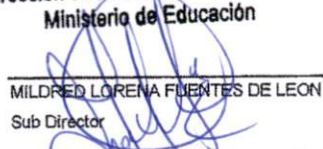
Mediante correos electrónicos y oficios DIDAI-REU-105661-1-01-2021 de fecha 26 de agosto y DIDAI-REU-105661-1-02-2021 de fecha 23 de septiembre 2021, dirigidos al Director de la DIGEF, se dejó constancia del estado en que se encontraban las recomendaciones. Asimismo, se obtuvo respuesta mediante Oficio No. DG 1242-2021 de fecha 24 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, donde establecen un plazo de compromiso para cumplir con las recomendaciones en proceso, el cual fue de tres meses calendario, el cual vence el 24 de diciembre del presente año.

Derivado que la Dirección de Auditoría Interna efectuó segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por Dirección de Auditoría Interna y a la fecha no han sido implementadas en su totalidad, queda bajo la responsabilidad de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, realizar las acciones para dar cumplimiento a las 18 recomendaciones que se encuentran en proceso y evitar ser sancionados por el ente fiscalizador estatal.



OTTO ALEXANDER SOLARES CHAVEZ
Auditor

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



MILDRED LORENA FUENTES DE LEÓN
Sub Directora

Licda. Mildred Lorena Fuentes De León
Subdirectora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL
Supervisor



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

JULIA VICTORIA MONZON PEREZ
Director



ANEXOS



Dr. Rodrigo Estuardo Herrera Cárdenas
Director General de Educación
Dirección General de Educación Física



Formulas SR

SEGUNDO SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -CIDA-

ENTIDAS POR LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA -CDAI-			
Entidad:	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-		
Tipo de Auditoria del seguimiento:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE SEGUNDO SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA, EN EL INFORME CUA 105657-1-2021 DEL EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DEL MOVIMIENTO DE MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS EN EL ÁREA DE ALMACÉN.		
Nombramientos:	105657-1-2021	No. Informe del seguimiento:	105657-1-2021
Auditor Encargado del seguimiento:	OTTO ALEXANDER SOLARES CHÁVEZ	Supervisor:	MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	<u>Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales</u> Hallazgo No. 1 Deficiente en los registros de tarjetas kartex. Condición En la Dirección General de Educación Física - DGEF-, al practicar Examen Especial de Verificación del modelamiento de materiales, suministros y otros, en el área de Almacén, por el período del 01 de septiembre de 2019 al 01 de septiembre de 2020, se determinó que las tarjetas kartex de compras adquiridas con cargo a los renglones presupuestales 233 "Prendas de Vestir", 234 "Útiles Deportivos y Recreativos", 122 "Impresión Encuadernación y Reproductores", 261 "Elementos y Compuestos Químicos", 267 "Tintes, Pinturas y Colorantes", 268 "Productos Plásticos", Nylon, Vial y PVC, 269 "Otros materiales y suministros" presentan deficiencia en la forma siguiente:	Otilio Ayra Alarcón y Alarcón, (Director General) David Franklin Aguilar (Subdirector General Administrativo) Pedro Emilio Méndez Oliva (Coordinador Administrativo) Ismael Rodolfo Rojas Corde (Coordinador de Seguridad y Vigilancia)				

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna - IDAI
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	1. Las tarjetas kintex no fueron habilitadas según los productos ingresados de conformidad con la constancia de egreso a atención y e inventario forma 1-H por un monto de Q. 12,386,446.89. Ver anexos 1,2 y 3. 2. Los registros de salidas en tarjetas kintex se realizaron considerando el total de varios productos solicitados por cada departamento o sección; es decir, las tarjetas no registran las salidas de acuerdo a cada producto ingresado según forma 1-H, ver anexos 4 y 5. 3. 04 tarjetas kintex se encuentran desactualizadas ver anexos 6, 7 y 8. Recomendación Que el Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, con el apoyo de Recursos Humanos realice las gestiones administrativas que correspondan y se aplique el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil y normativa disciplinaria aplicable al personal del Ministerio de Educación, contenido en el Acuerdo Ministerial Número 1500-2019 de fecha 23 de mayo de 2019, a los funcionarios y servidoras públicos que incumplan con la normativa relacionada a la supervisión, control y registro adecuado en tarjetas kintex del área de atención.			X		EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: 1.) Presentaron oficio No. PRH-H-283-2021 de fecha 31 de agosto de 2021 dirigido al Director General de la DIGEF, firmado por la Coordinadora de Recursos Humanos, el cual indica lo siguiente: "[...] Respetuosamente me dirijo a usted para hacer referencia al Oficio DIDAI-REU-1855661-1-2021 de fecha 28 de agosto de 2021, mediante el cual la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- del Ministerio de Educación y el Auditor Interno delegados en esta Dirección solicitan la siguiente información: hallazgo No. 1. Deficiencias en los registros de tarjetas kintex. (...) al respecto me permito indicar que a la presente fecha esta Coordinación no ha recibido ningún requerimiento por parte de la Coordinación Administrativa, para iniciar un Proceso Disciplinario en contra

0000

20. Agosto 2021

18.08.2021

Cic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						de las secciones públicas que incumplen con la normativa relacionada a la supervisión, control y registro adecuado en tarjetas karden del área de Almacén. 2.) Presentan oficio SDGA-No. 268-2021 de fecha 27 de mayo de 2021 dirigido al Director General de la -DIGEF- firmado por el Subdirector General Administrativo, en el cual indica lo siguiente: "En seguimiento al Oficio No. GG-378-2021 por medio del cual traslada el informe O-DIOAH-No. 207-2021, que contiene el resultado de la Auditoría Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna, (...) me permito informar lo siguiente Con Oficio SDGA-No. 150-2021 de fecha 26 de marzo de 2021, esta subdirección giro instrucciones al Coordinador Administrativo, Coordinador de Seguimiento y Monitoreo, Coordinador Curricular y Coordinador Extracurriculares realizar las acciones correspondientes a efecto cumplir con el compromiso adquirido en el Acta DIOAH-03-2021; así como, realizar de forma periódica la supervisión a las áreas que comparten realizar las acciones (...). En virtud de lo anterior, se traslada la información y documentos de soporte que evidencian las acciones realizadas por los involucrados en los procesos: Oficio No. CA-277-2021 de fecha 26 de mayo de 2021 (...). Oficio SYN 49-2020 de fecha 11 de marzo de 2021 (...). Oficio CC No. 063-2021 de fecha 27 de mayo de 2021 (...). 3.) Presentan oficio CA-272-2021 de

0000

0000

0000

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIOAH-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Fecha 29/05/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo firmado por el Coordinador Administrativo, el cual indica lo siguiente: "(...) Derivado de lo acordado me permite manifestar los siguientes comandantes en cada uno de los batallones que a continuación se describen: batallones Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales batallón No. 1, Deficiencias en los registros de tarjetas Nardex. (...) Sobre el presente batallón me permite manifestar lo siguiente: 1. Se hace el conocimiento que con fecha 05 de abril de 2021 se remitió Oficio CA-183-2021 a la solicitud Shirley Claudine Avelar Castellanos, Jefe de Almacén al. en donde se le instruye para que a la brevedad y con carácter urgente realice las acciones correspondientes a efecto de cumplir con el compromiso adquirido en el Acta ODAI-03-2021 de fecha 02 de marzo de 2021, para la implementación de las recomendaciones en proceso y recomendaciones incumplidas. (ver anexo1). 2. Por este medio hago de su conocimiento que no es competencia de la Coordinación Administrativa llevar el control sobre el manejo y correcta operación en el Departamento de Almacén de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, del Sistema Nardex puesto que es una función propia que le compete directamente a la Jefatura de Almacén, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- y Procedimiento Almacén ALM-PRO-01 del Sistema de Gestión de Calidad del

1000

Lic. Otilio Alejandro Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Ministerio de Educación. 3. La Jefatura de Almacén deberá dar cuenta y razón del por qué no lleva cuentas separadas y la falta de actualización del sistema de almacén, y el Jefe de Almacén deberá supervisar las actividades y funciones que tienen sus subordinados y establecer o poner en marcha controles inherente al área de pertenencia a la misma. 4. También es importante manifestar que de acuerdo a mi competencia no descuido mis funciones ya que de acuerdo a la segregación de funciones existe la Jefatura de Almacén quien es el responsable de dar cuenta y razón de las actividades que él realiza. 5. La señora Shirley Claudine Ariza Castellanos, Jefe de Almacén a.l. de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- a través de su oficio Almacén No. 081-2021 de fecha 24 de mayo de 2021, se pronuncia al respecto sobre el presente hallazgo (ver anexo 2). Por lo que instruí recibo que el manejo, control y correcta operación en el Departamento de Almacén de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- es un función propia que le compete directamente a la Jefatura de Almacén (...). 4.) En anexo 2 presento Oficio Almacén No. 081-2021 de fecha 24/05/2021 dirigido al Coordinador Administrativo firmado por la Jefa de Almacén a.l. el cual indica lo siguiente: "(...) Multas por multas y de incumplimiento de aspectos legales. Hallazgo 1. Deficiencias en los registros de tarjetas de acceso. Referente a la documentación correspondiente al numeral 1 y 2, me permito manifestar lo siguiente: sin embargo

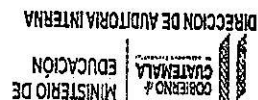
0000

Código de barras

Número de folio

Lic. Roberto Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación



Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	Que el Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, con el apoyo del Coordinador de Seguimiento y Monitoreo realicen las gestiones administrativas que correspondan a fin de que se habilite presupuestaria y financieramente el puesto de "Jefe del área de atención", y se emita designar a personal temporal con funciones a.i.			X		EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: 1.) Presentaron oficio No. RGEH-283-2021 de fecha 31 de agosto de 2021 dirigido al Director General de la -DIGEF- firmado por la Coordinadora de Recursos Humanos, el cual indica lo siguiente: "..." Respetuosamente me dirijo a usted para hacer referencia a Oficio-DDA-REU-105601-1-2021 de fecha 26 de agosto de 2021, mediante el cual la Dirección de Auditoría Interna -DDAI- del Ministerio de Educación y el Auxiliar Interno delegado en esta Dirección solicitan la siguiente información: ítem No. 1. Deficiencias en los registros de tarjetas bancas (...) Al respecto, me permito indicar que la Dirección General de Educación Física realizó el requerimiento ante las autoridades correspondientes para iniciar con el proceso de convocatoria mediante Oficio DG-689-2021 de fecha 20 de julio de 2021. Asimismo me permito hacer de su conocimiento que luego de realizar las gestiones correspondientes ante la autoridad nominadora, para solicitar para las plazas que a la presente fecha están siendo cubiertas de forma interna, funcional y temporal, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, mediante Oficio No. DUREH-DAPH-11967-2021, nos informa que los puestos no cuentan con financiamiento y que no fueron contemplados como parte de las estimaciones que conforman el anteproyecto de presupuesto del Grupo de Gasto 0 "Servicios Personales". Sin embargo, también nos informan que si el anteproyecto es aprobado por el Congreso de la República de Guatemala;

0000

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

2021-08-31

Alexander Solares Chaves
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DDAI-
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	Quitar instrucciones por escrito y realizar el seguimiento correspondiente, para que el Subdirector General Administrativo realice seguimiento a las instrucciones dadas al Coordinador Administrativo en oficio No. 641-2020 de fecha 26 de octubre de 2020, con el propósito que en futuros procesos se efectúe supervisión oportuna al área de alimentación y se evite reincidir en deficiencias como las señaladas en el presente hallazgo.			X		Los puestos estarían para el Ejercicio Fiscal 2022. Por lo anteriormente expuesto esta Coordinación continuará con las gestiones correspondientes que se requieren para el financiamiento de los puestos indicados (...). COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de que presentaron oficios mediante los cuales se evidencian las gestiones ante las autoridades correspondientes por parte de Recursos Humanos, aún sigue pendiente el cumplimiento de la finalidad de la recomendación de que exista una persona asignada definitivamente y no temporal. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: 1). Presentaron oficio No. SDGA-509-2021 de fecha 31 de agosto de 2021 dirigido al Director General de -DIGEF- firmado por el Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "1.- En respuesta a la Providencia NO. 652-2021 de fecha 26 de agosto de 2021, referente a la Auditoría Administrativa de Segundo Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el informe CUA 103957-1-2021 del Examen Especial de Verificación de materiales, suministros y otros en el área de alimentación me permite informar lo

0000

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

AUTENTICACIÓN

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chirre
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna-DIAI
Auditor Interno
L.C. *[Firma]*
[Firma]



No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación		Observaciones
			Realizada	En Proceso	
					de fecha 09/08/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 8.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 9.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 10.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 11.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 12.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 13.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 14.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 15.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 16.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 17.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 18.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 19.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 20.) Presentar Oficio No. SDCA 150-2021 de fecha 16/04/2021, según el Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual se da informe mensual de actividades de las unidades a su cargo.

GOBIERNO DE GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Formulario SR1**

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Coordinador al Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual solicita información del área de Atención. 10.) Presentan hoja de supervisión No. 1-2021 de fecha 30/08/2021 con listado de actividades a revisar firmado por la Jefe de Atención, Coordinadora Administrativa y Subdirector General Administrativo. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de que presentaron odios mediante los cuales se evidencia el seguimiento del Subdirector General Administrativo al Coordinador Administrativo y una única hoja de supervisión, la cual no es evidencia suficiente a través del cual se pueda determinar que la función de Supervisión por parte de la Coordinación Administrativa al área de atención se esté llevando a cabo de manera continua.
	Que el Coordinador Administrativo con el apoyo del Subdirector General Administrativo realicen lo siguiente:					
	b. En futuros procesos, los formatos y estándares de materiales y suministros deben estar registrados según se establece en el documento "Procedimiento de Atención ALM-PRO-01" publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación a fin de que se concilien oportunamente los saldos de atención.			X		EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: Inciso b) 1). Presentaron oficio CA No. 484-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, firmado por la Coordinadora Administrativa y dirigido al Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "(...) Me permito remitir el Oficio atención No. 171-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, suscrito por la señora Shirley Claudia Ariza Castellanos, Jefe de

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chaves
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna-DIDAI
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Almacén al a través del cual se pronuncia en cada una de las recomendaciones contenidas en los hallazgos del informe objeto de la presente. Anexo 1. 2) Presentación Oficio Almacén No. 171-2021 de fecha 30/08/2021 firmado por la Jefa de Almacén al. dirigido a la Coordinadora Administrativa, el cual indica lo siguiente: "Por el presente me permito dar respuesta a la Providencia No. 205-2021 de fecha 26 de agosto del 2021, en el cual se solicita un informe acerca del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Examen especial de verificación de movimientos de materiales, suministros y otros, en el área de almacén de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- (...). En virtud de lo anterior se reducen las siguientes conclusiones de las recomendaciones que se encontraron incumplidas. Hallazgos materiales y de incumplimientos de aspectos legales. Hallazgo 1. Deficiencias en los registros de tarjetas inventario. Según la recomendación que se lee literalmente: Que los facturas y sobranos de materiales y suministros para que estos se registren según se establece en el documento Procedimiento de Almacén ALMA-PRO-01. Me permito manifestar lo siguiente: en referencia a los sobranos y facturas debido al poco movimiento de ingreso aún no se ha presentado ningún caso por lo cual no se ha realizado dicho proceso en el cual hevenos lo descrito en dicha recomendación, para estar

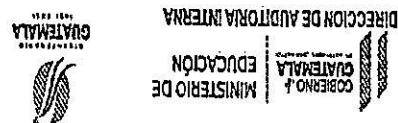
0000

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

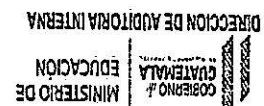
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

[Firma]
Lic. Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Realización del Proceso	Situación En la Realización del Proceso	Observaciones
00003	c. Gestores administrativamente a donde correspondo a fin de que el personal del área de atención reciba capacitación y se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Atención ALM-PRO-01" publicados en el SSO Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación		X	Algunos reportes considerando lo indicado en el procedimiento ALM-PRO-01. Atendido en el inciso C.1.5. registros y comunicaciones por Internet [...]. 3). Presentación en el anexo 1 copia del procedimiento de Atención ALM-PRO-01. versión 01. COPIAS ENTREGADAS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los datos antes mencionados y en uno de ellos indica que aún no se ha presentado algún caso por lo que no se ha realizado dicho proceso por lo tanto, aún no se ha logrado evidencia del cumplimiento de lo recomendado indicado.



Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Recomendación	Situación		Observaciones
		Realizada	En trámite	
				de nombramiento de Asesores Legales Maldonado No. 1, Excepciones en los registros de visitas familiares Recomendaciones: Capacitar al personal del área de Atención al personal imprescindible todas las personas del Procedimiento de Atención ALM-PRIO. OT. Acciones realizadas: 1. Se emitió oficio SIA-15-2021 de fecha 15 de marzo de 2021 (el cual se adjunta en Anexo No. 1) en donde se solicita apoyo del Comisionado Administrativo, Lc. Pablo Méndez, para contar con el apoyo y tiempo por parte de los colaboradores del departamento de atención los días martes y jueves en el horario de 9:00 a 12:00 horas para realizar el seguimiento a la capacitación presentada en el Anexo ALM-PRIO-01, pues ha sido oficial realizar las capacitaciones con los colaboradores del departamento de atención pues tiene otras actividades y no han podido atender convocatorias de capacitación. 2. Debido a contingo de: COVID-19 con agravio de los colaboradores del departamento de atención por lo que se ha suspendido el cumplimiento de las capacitaciones de temas de capacitación, adelantándose el trabajo según nuevas de necesidad de trabajo No. 21 del cual se adjunta, ver Anexo 01-15-2021 (el cual se adjunta, ver Anexo 01-15-2021) por marzo 3 y 4. En donde se realizó todo el procedimiento de atención ALM-PRIO-01, con los colaboradores del departamento de atención de la Dirección General de Ejecución Fiscal - DGEF-1.



Dr. Olayo Rodríguez Solís, Carlos
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación



Formulario SRJ

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						2.) Adjuntan en anexo 1 oficio SVM 52-2021 de fecha 15/03/2021 dirigido al Coordinador Administrativo y firmado por la Coordinación de Seguimiento y Monitoreo, solicitando autorización para el personal para capacitar mañes y porves y cumplir con las recomendaciones de Auditoría Interna. 3.) Adjuntan en anexo 2 minuta de reunión de fecha 08/04/2021 sobre capacitación del procedimiento de atención. 4.) Adjuntan anexo 3 y 4 formularios de asistencia de fechas 13/05/2021 y 01/06/2021 sobre capacitación del procedimiento de atención, en los cuales figuran 5 y 6 participantes respectivamente, en horario de 10:00 a 12:00 horas. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los oficios tanto mencionados, la hoja de minuta de reunión y dos hojas de asistencia de capacitación realizada (numerales 3 y 4) no presentaron evidencia que indica que se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Atención ALUM-PRO-01" publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

0000

20-05-2021
20-05-2021

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chaves
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna-DIAI
Ministerio de Educación



**Formula SR1**

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
1.	Solicite a donde corresponda apoyo técnico para mejorar el Sistema información de almacén a fin que las tarjetas kardex se habiliten adecuadamente y éstas sean actualizadas mensualmente, y así evitar retrasos en los registros y sobrecarga de trabajo en el personal.			X		EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: inciso d). 1. Presentaron oficio SYMA-203-2120 de fecha 31 de agosto de 2021, firmado por el Coordinador de Segurimento y Monitoreo y dirigido al Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "(...) Por medio de la presente, me permito informar de lo solicitado según requerimiento de OFICIO DINA-REU-106661-1-01-2021 de fecha 28/03/2021, recibido en esta coordinación el día de hoy. Para seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el oficio CUA 03625-1-2020 en el área de Almacén de DIGEF. Las cuales consistieron en: Hefazgos Monetados y de Incomplejidad de Aspectos Legales. Hallazgo No. 1, Deficiencias en los registros de tarjetas kardex. Recomendaciones: mejorar el Sistema información de almacén a fin de que las tarjetas Kardex se habiliten adecuadamente y éstas sean actualizadas mensualmente. 1. Se realizó la contratación de Ingeniero en Sistemas para el desarrollo del Sistema Informático de Almacén (copia de Acuerdo Ministerial y contrato ver Anexo 5 y 6). 2. El Ingeniero contratado para el desarrollo del Sistema de Almacén, ya realizó el Análisis y diseño del Sistema de Inventarios de Almacén, con base al requerimiento de personal de almacén, mediante reunión del 12 de abril de 2021 con el personal encargado según copia de minuta de reunión (ver anexo 7). El primer producto entregado consistió en consultar con base a los términos de



အိန္ဒိယနိုင်ငံ

various


Lic. Otto Alexander Solares Chivero
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna (DIAI)
Auditor Interno
Lito (C) Alejandro Solares Ochoa



No.	Recomendación	Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación		Observaciones
			Realizada	En Proceso	
					Referencia: Procedimiento No. 1 (ver anexo 8). Contenidos de la entrega del producto. En el anexo 9, 2. El ingeniero controlador para el desarrollo del Sistema de Almacenamiento, realizó la creación de la Base de Datos de inventarios de Almacén, así como el control de unidades, categorías, Diagramas Entidad-Relación, según consta en los Términos de Referencia. Procedimiento No. 2 (ver anexo 8) Según acuerdos de reunión con el personal encargado el 13 de mayo de 2021 por anexo 9. Contenedores de la entrega del producto en anexo 10 (ver anexo 9). En el anexo 5 y 6 se adjuntan el Acuerdo Ministerial No. 801-2021 de fecha 25 de marzo de 2021 firmado por la Ministra y Verificación de Educación, mediante el cual se ordena a la Unidad Ejecutora de Zonas Rurales y Control de Calidad de Educación, mediante el Acuerdo Ministerial No. 801-2021 de fecha 25 de marzo de 2021. En el anexo 7 se adjuntan los resultados de la revisión de flujo de trabajo 129472211, con el fin de actualizar el sistema de almacenamiento de la Dirección General de Educación Física, también llamado de Registro de Alumnos de la fecha 12/04/2021 con 3 procedimientos de almacenamiento y actualización de Sistema de Almacén. En el anexo 8 se adjuntan los resultados de la revisión de flujo de trabajo 129472211, con el fin de actualizar el sistema de almacenamiento de la Dirección General de Educación Física, también llamado de Registro de Alumnos de la fecha 12/04/2021 con 3 procedimientos de almacenamiento y actualización de Sistema de Almacén. En el anexo 5 y 6 se adjuntan los resultados de la revisión de flujo de trabajo 129472211, con el fin de actualizar el sistema de almacenamiento de la Dirección General de Educación Física, también llamado de Registro de Alumnos de la fecha 12/04/2021 con 3 procedimientos de almacenamiento y actualización de Sistema de Almacén. En el anexo 5 y 6 se adjuntan los resultados de la revisión de flujo de trabajo 129472211, con el fin de actualizar el sistema de almacenamiento de la Dirección General de Educación Física, también llamado de Registro de Alumnos de la fecha 12/04/2021 con 3 procedimientos de almacenamiento y actualización de Sistema de Almacén.

Firmado SM

GOBIERNO DE GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

GOBIERNO DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación		Observaciones
			Realizada	En Proceso	
	e. Gire instrucciones por escrito para que sean actualizadas las 4 tarjetas harten descritas en los anexos 6, 7 y 8 del presente informe.			X	1 y 2 firmados por los responsables. COMENTARIOS DE AUDITORÍA: De acuerdo a la evidencia, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los oficios arriba mencionados, y documentos de contratación de personal especializado para la mejora del sistema informático de Almacén, el mismo aún se encuentra en desarrollo y falta cumplir la finalidad para la que fue requerida. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: Índice e): En el presente seguimiento no se recibió evidencia del presente proceso. En el primer seguimiento se indicó siguiente: Actualización de las tarjetas harten del anexo 6 del informe, ya que únicamente fueron actualizadas las tarjetas de los anexos 7 y 8. COMENTARIOS DE AUDITORÍA: De acuerdo a que no presentaron nueva evidencia en el presente seguimiento, la misma se encuentra EN PROCESO hasta cumplir con actualizar las tarjetas harten del anexo 6 del informe, según quedó indicado en el primer seguimiento.

0000

Muestra de...

...

Lic. Otilio Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

Formulario 500					
No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación		Observaciones
			Realizada	En Proceso	
1.	De los resultados por cada caso, debe informarse inmediatamente al Director General de Educación Física, caso contrario se obtienen las responsabilidades y se aplica el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil.			X	EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: Inicio li: En el presente seguimiento no se recibió evidencia del presente inicio. En el primer seguimiento se indicó lo siguiente: Está en proceso la recomendación relacionada con informar inmediatamente al Director General los resultados por cada caso, que requiera la atención del Director General. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a que no presentaron nueva evidencia en el presente seguimiento, la misma se encuentra EN PROCESO. Hasta cumplir con informar al Director General los resultados de cada caso según lo indica el primer seguimiento.

Lugar y Fecha: Guatemala, 23 de septiembre de 2021

Director General-DIGEF.

Dr. Rodrigo Esteban Herrera Gálvez
Director General de Educación
Dirección General de Educación Física

Unidad Interna - DIOAL

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

SEGUNDO SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDA-

Entidad:	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-		
Tipo de Auditoría del seguimiento:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE SEGUNDO SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA, EN EL INFORME CUA 105657-1-2021 DEL EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DEL MOVIMIENTO DE MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS EN EL ÁREA DE ALMACÉN.		
Nombramiento:	105661-1-2021	No. Informe del seguimiento:	105657-1-2021
Auditor Encargado del seguimiento:	OTTO ALEXANDER SOLARES CHÁVEZ	Supervisor:	MARIO AUGUSTO ORELLANA SARDOVAL

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
0000	Hallazgo No. 2 Materiales y suministros adquiridos en el año 2019 y 2020 pendientes de ser distribuidos Condición En la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, al practicar Examen Especial de verificación del movimiento de materiales, suministros y otros, en el área de Almacén, por el periodo del 01 de septiembre de 2019 al 01 de septiembre de 2020, se determinó que existe un total de 55,101 productos que fueron adquiridos en el ejercicio fiscal 2019 y 2020, los cuales a la fecha de intervención de auditoría interna se encuentran en la bodega de Almacén de la DIGEF y no han sido distribuidos; dichos materiales, fueron solicitados por el Departamento de Orientación Metodológica, Departamento de Escuelas de Iniciación Deportiva y Departamento de Servicios Generales, Ver anexo 9	Lic. Otto Alexander Solares y Hachón (Auditor General) Lic. David Freddy Aguilar (Subdirector General Administrativo) Lic. Angel Ramon Salazar (Coordinador del Área Contable) Lic. Jeannette Olguin Marroquin (Coordinadora del Área Extramaterial) Lic. Alfonso Páez Argueta (Director Metodológico Nacional) Roger Abraham Morales Flores (Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar) Lic. Pablo Emilio Méndez Silva				

Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDA-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	Recomendación Que el Director General de Educación Física -DIGEF- give instrucciones por escrito y de el seguimiento correspondiente a efecto realice lo siguiente: a) Conjuntamente con el Subdirector General Administrativo, Coordinador Curricular, Coordinador Área Extracurricular, Orientador Metodológico Nacional y Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, se evalúe la programación de compras así como las cantidades de materiales y suministros a adquirir en el ejercicio fiscal que corresponda, con la evaluación realizada se modifiquen algunos aspectos en la programación de compra y las bases del proceso de Licitación y Colación a fin de que se solicite en las bases, que los proveedores realicen la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes de las distintas departamentales de educación del país, a efecto que los niños y niñas de los distintos establecimientos educativos públicos, reciban los implementos deportivos en el ciclo escolar en que fueron solicitados, derivado a que actualmente la Dirección General de Educación Física no tiene la capacidad de entrega oportuna.	Stoney Claudia Ariza Castañeda (Jefa de Área)		X		EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO (Anexo a) 1.) Presentan oficio 261-2021 COORARVITA de fecha 31/08/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo y firmado por el Orientador Metodológico Nacional en funciones y el Coordinador Curricular, mediante el cual indican lo siguiente: "Huilango No. 2. Materiales y suministros en el año 2019 y 2020 pendientes de ser distribuidos. Indica a) relacionada a que conjuntamente con el Subdirector General Administrativo, Coordinador Curricular, Coordinador Área Extracurricular, Orientador Metodológico Nacional y Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, se evalúe la programación de compra así como las cantidades de materiales y suministros a adquirir en el ejercicio fiscal que corresponda. Se realizó la programación del Plan Operativo Anual -POA- con el Departamento de Compras y Financiero para solicitar cuota financiera para la adquisición de implementación deportiva que será entregada a esta Dirección General y esta a su vez a los Departamentos.

0000

7/10/2021
Auditoría

[Firma]
Lic. Q. Alejandro Solares Cárdenas
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						pero por ser adquiridos en el extranjero, aún se está a la espera de la recepción de los mismos (...). 2) Presentan oficio DDOE- No.218-2021 de fecha 31/08/2021 dirigido a la Coordinadora Área de Estrategias firmado por el Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar. El cual indica "(...) a) Derivado de la situación actual que vive nuestro país relacionado con la Pandemia COVID-19 a la presente fecha no se han adquirido los materiales deportivos programados en el PAC y POA 2021, por lo que, no se tienen en resguardo materiales deportivos en el Almacén (...). COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los oficios arriba mencionados y en el cual indica que se realizó programación del Plan Operativo Anual -POA- para la adquisición de implementación deportiva y que ésta será entregada en la Dirección General para luego ser entregada a los Departamentos, además de un taller realizado

0000

Director de Auditoría
Internas

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario S81

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	b) De modificarse las bases de licitación y cotización para que los posibles proveedores realicen la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes departamentales del país, solicite el apoyo de la Dirección de Desarrollo Institucional para que conjuntamente con el Coordinador de Seguimiento y Monitoreo de UNICEF se elaboren los instructivos y documentos necesarios a fin de que el proceso de adquisición y entrega se realice de manera eficiente y oportuna con principios de probidad y calidad del gasto que contribuyan a la rendición de cuentas.			X		adquisiciones, aún no se ha dado evidencia del cumplimiento de la recomendación indicada en el sentido de que esta muestra que se ejerce en las bases que los proveedores realizan la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes de los distintos departamentales de educación del país, a efecto que los niños y niñas de los distintos establecimientos educativos oficiales, reciban los implementos deportivos en el ciclo escolar en que fueron solicitados, derivado a que actualmente la Dirección General de Educación Física no tiene la capacidad de entrega oportuna. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: Inicio b) 1). Presentaron oficio SYA-203-2021 de fecha 31 de agosto de 2021, firmado por el Coordinador de Seguimiento y Monitoreo y dirigido al Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: [...] Por medio de la presente se permite informar de la solicitud según requerimiento de OFICIO DIDAI-REU-10566-1-01-2021 de fecha 26/08/2021.

0000

Pág. 29 de 29

Auditor Interno

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						recibido en esta coordinación el día de hoy. Para seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el informe CIA 98625-1-2020, en el área de Almacén de DIGEF. Las cuales consistieron en Hallazgos de Deficiencias de Control Interno, Hallazgo No. 2: Materiales y suministros adquiridos en el año 2019 y 2020 pendientes de ser distribuidos. Recomendaciones: b) Inicio relacionado con la modificación en las bases de Licitación y Cotización para que los posibles proveedores realicen la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes departamentales del país, solicite el apoyo de la Dirección General de Desarrollo Institucional para que conjuntamente con el Coordinador de Seguimiento y Monitoreo de DIGEF se elaboren los instructivos y documentos necesarios a fin de que el proceso de adquisición y entrega se realice de manera oportuna. Se solicita mediante oficio apoyo institucional a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, para dar apoyo a personal de la Coordinación.

0000

RECOMENDACIONES
CUMPLIDAS

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRT

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						de Seguimiento y Monitoreo en la documentación del instructivo para entrega de implementación deportiva a nivel nacional. 1. Se envió oficio SYM-124-2021 de fecha 01 de junio de 2021 (el cual se adjunta en Anexo No. 11), en donde se solicita apoyo del Orientador Metodológico Nacional al para trabajar en el tema señalado. 2. Se realizaron reuniones para dar seguimiento al tema (ver minuta en Anexo 12 y Anexo 13) L.). 2.) Presentar Oficio SYM-124-2021 de fecha 01 de junio de 2021 dirigido a la Dirección General de Educación Física firmado por la Coordinación de Seguimiento y Monitoreo. En donde solicita reunión para revisar y validar la propuesta del instructivo de implementación deportiva a ser utilizado en la orientación metodológica a ser utilizado en actividades de la -D/GEF. 3.) Adjuntar anexo 12 y 13 formulario de minuta de reunión para fecha 02 de junio y julio de 2021 donde participan el Orientador Metodológico Nacional y Encargado de Monitoreo y Sistematización de procesos. 4.) Presentar oficio No.

0000

Impresión

Aprobación

Eduardo Solares Chávez
Eduardo Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						SDGA-589-2021 de fecha 31 de agosto de 2021 dirigida al Director General de -DIGEF- Emado por el Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "..." Referente a esta recomendación me permito manifestar que, de acuerdo al Plan Anual de Compras de la Dirección General de Educación Física, en el presente ejercicio fiscal 2021, no se han planificado eventos de Colización y Licitación de material y suministros (implementos deportivos), ya que se cuenta con el Contrato Abierto de Implementos deportivos vigente. Ver anexo 2 (...). 5) Presentan anexo 2 indicado en el numeral anterior firmado por el Subdirector General Administrativo con un cuadro de cotizaciones y licitaciones para el año 2021. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los oficios antes mencionados y minutos de reunión, aún no se ha dejado evidencia del cumplimiento de la

0000

Ministerio de Educación

Guatemala

[Firma]
Lia Ortiz Méndez Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	c) En futuras compras de materiales y suministros (prendas de vestir, útiles deportivos y otros materiales) solicite por escrito al Coordinador Curricular, Coordinador Área Extraescolar, Orientador Metodológico Nacional y Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escuelas Bases o reportes mensuales respecto a los avances de entrega de dichos materiales, a fin de que los saldos de información generada les permitan identificar los riesgos y éstos puedan ser corregidos oportunamente.			X		recomendación indicada en el sentido de que esta memoria que los posibles proveedores realicen la entrega de los materiales y suministros (implementos deportivos) en las sedes departamentales del país, y que se tengan elaborados los instructivos y documentos necesarios a fin de que el proceso de adquisición y entrega se realice de manera eficiente y oportuna con principios de probidad y calidad del gasto que contribuyan a la rendición de cuentas. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: Inciso c) 1.) Presentan oficio 261-2021 CC/DNA/261 de fecha 31/08/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo y firmado por el Orientador Metodológico Nacional en Funciones y el Coordinador Curricular, mediante el cual solicitan lo siguiente: "Matrango No. 2. Materiales y suministros en el año 2019 y 2020 pendientes de ser distribuidos. Inciso c) relacionados a que en dichas compras de materiales y suministros (prendas de vestir, útiles deportivos y otros materiales) solicite por

1000

Comunicación

Auditoría Interna

[Firma]
Lic. Otto Hernández Suárez Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna-DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						escriba informes o reportes mensuales respecto a los avances de entrega de los materiales, a fin de que los sistemas de información gerencial le permitan identificar los riesgos y estos puedan ser corregidos oportunamente. Se adjunta el cronograma de entrega de material de educación deportiva anexo en el año 2021 1.-". 2.) Presentan oficio 041-2021 CCIDM/MSJ de fecha 18/03/2021 indicando que es para la entrega de la propuesta de entrega del kit deportivo a nivel nacional para el año 2021. 3.) Adjuntan propuesta de programación de entrega del kit deportivo a nivel nacional el cual contiene 25 unidades ejecutivas contemplando los meses de junio, julio y agosto. 4.) Presentan Oficio SDGA CAE-275-2021 de fecha 01/09/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo firmado por la Coordinadora Área Extracurricular, en el cual se indica que debido a que no se han realizado compras de materiales deportivos en el presente ejercicio fiscal no se ha enviado informes o

0000

En la Ciudad de Guatemala
a los 18 días del mes de marzo del 2021

[Firma]
Lic. César Alejandro Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación



Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						reportes trimestrales. 5.) Presentar oficio ODDE- No.218-2021 de fecha 31/08/2021 dirigido a la Coordinadora Área Extracurricular firmado por el Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar. El cual indica: "[...]c) Derivado a que no se han realizado campañas de materiales deportivos en el presente ejercicio fiscal no se han enviado informes o reportes mensuales a la Coordinación del Área Extracurricular, respecto a los avances de entrega [...]." COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los oficios arriba mencionados y programa de entrega de los deportivos, no se ha dejado evidencia del cumplimiento de la recomendación indicada respecto a tener evidencia por escrito del Coordinador Curricular, Coordinador Área Extracurricular, Orientador Metodológico Regional y jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar informes o reportes mensuales respecto a los avances de entrega de

10000

Módulo de Auditoría

AUDITORÍA INTERNA

[Firma]
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -ODAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	d) Conjuntamente con el Coordinador Curricular, Coordinador Área Extracurricular, Orientador Metodológico Nacional y Jefe Del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, reprograma la entrega de los materiales y suministros detallados en el anexo 9 para el ejercicio fiscal 2021, a fin de evitar riesgo de pérdidas o extravíos de los implementos deportivos, considerando que a la fecha del presente informe, el ciclo escolar está próximo a finalizar y no se ha tenido la presencia de los alumnos en los distintos establecimientos educativos oficiales desde el mes de marzo de 2020, a causa de la pandemia Covid-19 que ha afectado a la población a nivel mundial.			X		materiales en el momento en que se ejecutan los programas. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: Inciso d) 1.) Presentan oficio 261-2021 CC/OA/ND/OT de fecha 31/09/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo y firmado por el Orientador Metodológico Nacional en funciones y el Coordinador Curricular, mediante el cual indican lo siguiente: "Hitzago No. 2, Materiales y suministros en el año 2019 y 2020 pendientes de ser distribuidos, inciso d) relacionado a que conjuntamente con el Coordinador Curricular, Coordinación Área Extracurricular, Orientador Metodológico Nacional y Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, reprogramen la entrega de los materiales y suministros detallados en el anexo 9 para el ejercicio fiscal 2021 ya que están pendientes de ser entregados 1,249 materiales y suministros que se detallan en el anexo 9 del informe. Se adjuntan los copios de los Oficios No. 20 y 33-2021 y conocimientos de entrega".

0000

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

[Firma]
Lic. Pío Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						2.) Presentan conocimientos DISEP 1, 2, 3 y 8 de entrega de productos: balones de fútbol No. 3, 4 y 5; pelota de béisbol No. 3; cuerdas para saltar 2.30 mts.; canas con agujeros. 3.) Adjuntan oficio 020-2021-CCOAS/UEI de fecha 05/02/2021 dirigido al Director General, firmado por el Orientador Metodológico Nacional en funciones, indicando que el único material pendiente de distribución son pelotas de fútbol No. 3. 4.) Presentan Oficio 033-2021-CCOAS/UEI de fecha 02/03/2021 dirigido al Director General, firmado por el Orientador Metodológico Nacional en funciones, indicando que se cumplió con la entrega de la implementación didáctica deportiva adquirida durante el año 2020 para el departamento de Guatemala. 5.) Presentan Oficio SGGA-CAE 275-2021 de fecha 01/05/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo firmado por la Coordinadora Área Extracurricular, en el cual se indica que la implementación deportiva que se encontraba en el Almacén en los años 2019 y 2020 ya fue retirada.

0000

Código de barras

Código de barras

Lic. Juan Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						por el departamento y entregada a los Coordinadores Técnicos Departamentales, en los 22 departamentos de la República. 6.) Presentan copia ODOE-No.218-2021 de fecha 31/08/2021 dirigida a la Coordinadora Área Extracurricular firmado por el Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar. El cual indica: "... La implementación Deportiva que se encontraba en el Almacén en los años 2019 y 2020 ya fue recibida por este Departamento y entregada a los Coordinadores Técnicos Departamentales, en los 22 departamentos de la República de Guatemala. Adjunto copia de copia ODOE-No. 530-2021 de fecha 10 de febrero de 2021 (...)" COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los citados ambo mencionados y conocimientos de entrega de productos, los productos indicados en dichos conocimientos (planos de futbol No. 3, 4 y 5, plano de baloncesto No. 3) quedan

0000

0000-0000

0000-0000

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación

GOBIERNO DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						para salir 2.00 mts.; como con apéndice) no coinciden con los indicados en el anexo B del informe (playas, Uniformes y pelotas de baloncesto No. 5); asimismo los oficios no son suficientes suficiente de que se haya cumplido con la reprogramación recomendada ya que los mismos no detallan dichos productos.

Lugar y Fecha: Guatemala, 23 de septiembre de 2021

Director General - DGEF.

M.Sc. Rodrigo Espinoza Herrera Galindo
Director General de Educación
Dirección General de Educación Física

Auditor Interno - DIDAI.

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI-
Ministerio de Educación



0000
Cuentas de Cuentas
Auditoría Interna



Formulario SRI

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

Entidad:	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-		
Tipo de Auditoría del seguimiento:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE SEGUNDO SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA, EN EL INFORME CUA 105657-1-2021 DEL EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DEL MOVIMIENTO DE MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS EN EL ÁREA DE ALMACÉN.		
Nombramiento:	105651-1-2021	No. Informe del seguimiento:	105657-1-2021
Auditor Encargado del seguimiento:	OTTO ALEXANDER SOLARES CHAVEZ	Supervisor:	MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
10000	HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Hallazgo No. 1 Deficiencias en implementación de controles Condición Al practicar Examen Especial de verificación del movimiento de materiales, suministros y otros, en el área de Almacén, por el periodo del 01 de septiembre de 2019 al 01 de septiembre de 2020, se determinó que existen deficiencias en el área de situación relacionados con la implementación de controles de la siguiente manera: 1. Las hojas móviles para el control de entrega y recepción de formularios "Despacho de Almacén" no se encuentran autorizados por Contraloría General de Cuentas. Los negritos son propios. 2. Los reportes mensuales de inventario no indican la fecha de caducidad de los materiales y suministros o el estado actual de los mismos; asimismo, no se detallan los materiales que han tenido poca rotación. 3. Los reportes mensuales de inventario de:	Oscar Mycor Román y Alcán, (Director General) Darío Freddy Aguilar, (Subdirector General Administración) Pablo Emilio Méndez Oña, (Coordinador Administrativo) Luis Rosendo Reyes Cordero, (Coordinador de Seguimiento y Monitoreo) Shirley Davidson Ávila, (Jefe de Almacén)				

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	materiales y suministros, no están aprobados por el Coordinador Administrativo. Recomendación Que el Director General de Educación Física -DGEF-, gire instrucciones por escrito y de seguimiento correspondiente a efecto el Subdirector General Administrativo realice seguimiento a las instrucciones giradas en oficio No. SDGA 641-2020 de fecha 26 de octubre de 2020 en la cual se solicitó al Coordinador Administrativo realizar supervisión mensual al área de almacén, así mismo, gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo a fin de realizar lo siguiente:			X		EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: 1). Presentar oficio No. SDGA-689-2021 de fecha 31 de agosto de 2021 dirigido al Director General de -DGEF- firmado por el Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "[...]" En respuesta a la Providencia NO. 952-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, referente a la Auditoría Administrativa de Segundo Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el Informe OUA 100657-1-2021 del Examen Especial de Verificación de materiales, suministros y otros en el área de Almacén, me permito informar lo siguiente: Hallazgos de Deficiencias de Control Interno, Hallazgo No. 1. Deficiencias en implementación de controles. Seguimiento por parte del Subdirector General Administrativo a efecto se verifique el cumplimiento de las instrucciones giradas en el oficio No. SDGA 641-2020 de fecha 26/10/2020. Al respecto me permito informar que se ha dado seguimiento a las instrucciones giradas en Oficio No. SDGA-641-2020 de fecha 26/10/2020, según consta en oficio No.

0000
RECOMENDACIONES
00000000

[Firma]
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRT

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						SDGA 643-2020 de fecha 26 de octubre de 2020, Oficio SDGA 645-2020 de fecha 26 de octubre de 2020, Oficio SDGA No. 42-2021 de fecha 19 de febrero de 2021, Oficio SDGA No. 70-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, Oficio SDGA No. 078-2021 de fecha 25 de febrero de 2021, Oficio SDGA No. 150-2021 de fecha 25 de marzo de 2021, Oficio SDGA No. 185-2021 de fecha 16 de abril de 2021, Oficio SDGA No. 243-2021 de fecha 24 de mayo de 2021, Oficio SDGA No. 493-2021 de fecha 22 de julio de 2021, se entregaron informes a través de oficios No. CA-47-2021 de fecha 10 de febrero de 2021, Oficio CA-282-2021 de fecha 28 de mayo de 2021, Oficio SDGA No. 268-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, Oficio CA-438-2021 de fecha 05 de agosto de 2021. Ver anexos 1 y 3 (...). 2.) Presentan Oficio No. SDGA 643-2020 de fecha 26/10/2020 dirigido al Coordinador del Área Común, firmado por el Subdirector General Administrativo en el cual se adjunta nota de auditoría. 3.) Presentan Oficio No. SDGA 645-2020 de fecha 26/10/2020 dirigido a la Coordinadora del Área

0000

Verificación

Verificación

Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Extracurricular firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual trasladan nota de auditoría. 4.) Presentar Oficio No. SDGA 42-2021 de fecha 05/02/2021 dirigido al Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual solicita informe mensual. 5.) Presentar Oficio No. SDGA 70-2021 de fecha 23/02/2021 dirigido al Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual solicita supervisión y verificación de los procesos en Atención. 6.) Presentar Oficio No. SDGA 678-2021 de fecha 25/02/2021 dirigido al Coordinador Administrativo al Coordinador de Seguimiento y Monitoreo, al Coordinador de Recursos Humanos, a la Coordinadora Extracurricular y al Coordinador Curricular firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual trasladada el informe de auditoría y se cumplen sus recomendaciones. 7.) Presentar Oficio No. SDGA 154-2021 de fecha 25/03/2021 dirigido al Coordinador Administrativo al Coordinador de

0000

FOLIO 0000

FOLIO 0000

[Firma]
 Lic. *[Firma]*
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Seguimiento y Monitoreo, al Coordinador Curricular y a la Coordinadora Extracurricular firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual solicita cumplir con las recomendaciones en proceso e incumplidas. 8.) Presentan Oficio No. SDGA 180-2021 de fecha 16/04/2021 dirigido al Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual solicita informe mensual de actividades de las unidades a su cargo. 9.) Presentan Oficio No. SDGA 248-2021 de fecha 24/03/2021 dirigido al Coordinador al Coordinador Administrativo firmado por el Subdirector General Administrativo en la cual solicita información del área de Almacén. 10.) Presentan hoja de supervisión No. 1-2021 de fecha 30/08/2021 con listado de actividades a revisar firmado por la Jefe de Almacén, Coordinadora Administrativa y Subdirectora General Administrativa. 11.) En anexo 3, presentan oficio SDGA-No.47-2021 de fecha 10/02/2021 dirigido al Director General de la DICEF, firmado por el Subdirector General

0000

Vigencia: 10/02/2021

Aprobado por:

[Firma]
Lic. Aldo Alexander Solares Chaves
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DICEF-
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Administrativo en el cual trasladó informe de avance de la recomendación de la auditoría. 12.) En anexo 3, presentaron oficio CA-No.262-2021 de fecha 28/05/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo firmado por el Coordinador Administrativo en la cual informan sobre la rectificación de información de corte de fomas. 13.) En anexo 3, presentaron oficio SDGA-No.268-2021 de fecha 27/05/2021 dirigido al Coordinador al Director General de la DIGEF, firmado por el Subdirector General Administrativo en el cual trasladó el seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. 14.) En anexo 3, presentaron oficio CA-No. 438-2021 de fecha 05/08/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo firmado por el Coordinador Administrativo en el cual trasladó informes requeridos de sus unidades. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de que presentaron oficios mediante los cuales se evidencia el



Verificación de

F 22/04/2021

Lic. *Alexander Solares Chávez*
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	Gestionar administrativamente a donde correspondiera para que los documentos (hojas móviles) utilizados para control de entrega y recepción de los "Despachos de Almacén" sean autorizados por Contraloría General de Cuentas en el menor tiempo posible.			X		seguimiento del Subdirector General Administrativo al Coordinador Administrativo y una única hoja de suspensión, no hay evidencia suficiente a través del cual se pueda demostrar que la función de Supervisión por parte de la Coordinación Administrativa al área de almacén se está llevando a cabo de manera continua. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: 1) Presentaron Oficio CA No. 484-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, firmado por la Coordinación Administrativa y dirigido al Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "(...) Me permito remitir el Oficio almacén No. 171-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, suscrito por la señora Shirley Claudine Avila Castellanos, Jefe del Almacén A.I. a través del cual se pronuncia en cada una de las recomendaciones contenidas en los hallazgos del informe cuajo de la presorte, Anexo 1. 2) Presentaron Oficio Almacén No. 171-2021 de fecha 30/08/2021 firmado por

0000
FOTOCOPIA
10/08/2021

[Firma]
Lic. Jhon Alexander Solares Chaves
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						la Jefe de Almacén al dirigirse a la Coordinadora Administrativa, el cual indica lo siguiente: Por el presente me permito dar respuesta a la Providencia No. 206-2021 de fecha 26 de agosto del 2021, en el cual se solicita un informe acerca del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de examen especial de verificación de movimientos de materiales, suministros y otros, en el área de almacén de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- (i.). En virtud de lo anterior se realizan los siguientes comentarios de las recomendaciones que se encontraron incumplidas: Hallazgos monetarios y de incumplimientos de aspectos legales. Deficiencias de control interno. Hallazgo de Deficiencia en implementación de controles. Según la recomendación que se le ha planteado gestiona administrativamente a donde corresponda para que los documentos hojas móviles utilizadas para el control de entrega y recepción de formularios Despacho de Almacén sean autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Los documentos hojas móviles utilizados para

0000

Presidencia
Ministerio de Educación

Lic. Q. Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						el control de entrega y recepción de los materiales, desechos de almacen son parte del proceso de control interno establecido en el sistema de gestión de calidad del Ministerio de Educación, los cuales son sujetos a actualizaciones constantes. Se realizaron las consultas en las instancias pertinentes, pero no se llegó a una respuesta concreta. Anexo 2 (...). 3). Presentaron las siguientes oficios: Oficio SDGA-Na. 295-2021 de fecha 28/05/2021 firmado por el Subdirector General Administrativo dirigido al Coordinador Administrativo. Oficio CA 283-2021 de fecha 31/05/2021 firmado por el Coordinador Administrativo dirigido a la Jefe de Almacén a.i. Oficio Almacén Na. 083-2021 de fecha 04/06/2021 firmado por la Jefe de Almacén a.i. dirigido a la Asesora Jurídica. Oficio AJ-Av. 44-2021 de fecha 07/06/2021 firmado por la Asesora Jurídica dirigido a la Jefe de Almacén a.i. Oficio Almacén Na. 95-2021 de fecha 14/06/2021 firmado por la Jefe de Almacén a.i.

0000

Continúa en página
siguiente

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chávez
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna - DDAI
 Ministerio de Educación





DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	Se realiza la revisión física de inventarios de materiales y suministros en forma sorpresiva por parte del Coordinador Administrativo.		X			dirigido al Coordinador Administrativo. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentarse los oficios arriba mencionados en los cuales se realizaron las consultas ante Asesoría Jurídica y en el que la Jefe de Almacén a.i. indica que no tienen una respuesta concreta y al no cumplir con lo indicado en la recomendación indicada de tener autorizadas las hojas de control de entrega y recepción de los "Despachos de Almacén" autorizados por Contraloría General de Cuentas. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: 1). Presentamos oficio CA No. 484-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, firmado por la Coordinadora Administrativa y dirigido al Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "1. Se permite recibir el Oficio Almacén No. 171-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, suscrita por la señora Stacey Claudine

0000

Código de Barras

Código de Barras

[Firma]
 Lic. Otto Alexander Solares Chérrez
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna-DIDAI
 Ministerio de Educación





Formulario S86

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Arta Castellanos, Jefe de Almacén a.l. a través del cual se promueve en cada una de las recomendaciones contenidas en los hallazgos del informe objeto de la presente. Anexo 1. Sobre la recomendación en proceso. Hallazgos de deficiencias de control interno. Hallazgo No. 1. Deficiencias en implementación de controles. La que finalmente se les realizó una toma física de inventarios de materiales y suministros en forma sorpresiva por parte del Coordinador Administrativo. Ver SRI-3. Me permito manifestar que sobre esta recomendación si se está realizando la toma física de inventarios de forma sorpresiva de los materiales y suministros en el Departamento de Almacén, para el efecto se adjunta el documento que evidencia lo realizado. Anexo 2. 2). Adjunto en anexo 2) informe de inventario físico de los suministros del renglón 257 "Tintes, Pinturas y Colorantes", 254 "Productos Plásticos, Nylon y PVC" y 329 "Mecanismos y Equipos" de fecha 11 de agosto de 2021 detallando en un cuadro la muestra de los insumos verificados, firmado y sellado.

ॐ नमो भगवते वासुदेवाय

5985

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDA-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						por la Jefe de Almacén a.i., la asistente de Coordinación Administrativa y la Coordinadora Administrativa. Asimismo una hoja de supervisión con listado de aspectos a revisar, firmado y sellado por la Jefe de Almacén a.i., Coordinadora Administrativa y Subdirector General Administrativo. Adjuntan también reporte de existencias por unidad al 30/08/2021. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, lo mismo se encuentra REALIZADA ya que presentaron inventario físico de almacén al 17 de agosto realizado y firmado por la Coordinadora Administrativa, la asistente de la Coordinación Administrativa y la Jefe de Almacén a.i.. Se recomienda continuar con los inventarios sorpresivos.



Módulo de Auditoría

Auditoría Interna

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	Gestionar administrativamente para que se mejore el sistema informático del área de atención y que este permita incluir en los reportes que se presentan a la máxima autoridad, el estado actual de los productos, fecha de vencimiento y aquellos materiales y suministros que tienen poca relación entre otros.			X		EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: 1). Presentaron oficio SMI-203-2020 de fecha 31 de agosto de 2021, firmado por el Coordinador de Seguimiento y Monitoreo y dirigido al Subdirector General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "...". Por medio de la presente, me permito informar de lo solicitado según requerimiento de OFICIO DIDA-REU-105661-1-01-2021 de fecha 26/06/2021, recibido en esta coordinación el día de hoy. Para seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el informe CUA 98225-1-2020 en el área de Atención al DICEF. Las cuales consistieron en: Hallazgos de Deficiencias de Control Interno, Hallazgo No. 1, Deficiencias de implementación de controles. Recomendaciones: gestionar administrativamente para que se mejore el sistema informático del área de atención para que los reportes que se presentan a la máxima autoridad presenten entre otros el estado actual de los productos. 1. Se realizó la actualización de legionario en:

0000
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

[Firma]
Lic. César Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDA-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Sistemas para el desarrollo del Sistema Informático de Almacén (copia de Acuerdo Ministerial y contrato Ver anexo 5 y 6). 2. El Ingeniero contratado para el desarrollo del Sistema de Almacén, ya realizó el Análisis y diseño del Sistema de Inventarios de Almacén, con base a requerimiento de personal de almacén, mediante reunión del 12 de abril de 2021 con el personal encargado según copia de minuta de reunión (ver anexo 7). El primer producto entregado consistió en desarrollar con base a los Términos de Referencia Producto No. 1 (ver Anexo 8, Constancias de la entrega del Producto en Anexo 9). 3. El Ingeniero contratado para el desarrollo del Sistema de Almacén, realizó la Creación de la Base de Datos de Inventarios de Almacén, así como el control de Usuarios, catálogos, Diagramas Entidad-Relación, según consta en los Términos de Referencia Producto No. 2 (ver anexo 8). Según acuerdos en reunión con el personal encargado el 13 de mayo de 2021 (ver anexo 9, Constancias de la entrega del producto en anexo 10).

1000

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

12/04/2021

[Firma]
 Lic. Oscar Alexander Solares Chávez
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						2.) En anexo 5 y 6 adjuntan Acuerdo Ministerial No. 881-2021 de fecha 25 de marzo de 2021 firmado por la Ministra y Viceministra de Educación, mediante el cual convalidan a Gustavo Enrique Zecarías Alonzo, y Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número 186-115-2021 de fecha 17/03/2021. 3.) En anexo 7 adjuntan Memorial de Minuta de Reunión de fecha 12/04/2021 con el tema "actualización del sistema de atención de la Dirección General de Educación Física", también formulario de Registro de Asistencia de fecha 12/04/2021 con 8 participantes, denominado "Seguimiento y actualización al Sistema de Atención". 4.) En anexo 8 adjuntan Formulario ADQ-FOR-16 "Términos de Referencia para Contratación de Servicios Profesionales y/o Técnicos Subgrupo de Gasto 16" firmado por el Director General de la -DIGEF- firmado por el Director General de la -DIGEF-. 5.) En Anexo 9 y 10 presentan documentos de entrega del Producto No. 1 y 2 firmados por los responsables.

0000

11/04/2021

00:00:00

[Firma]
Lic. Alejandro Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	Que el personal del área de almacén reciba capacitación y se implementen todos los procesos establecidos en el documento Procedimiento de Almacén ALN-PRO-01 publicado en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación			X		COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar el oficio antes mencionado y documentos de contratación de personal especializado para la mejora del sistema informático de Almacén, el mismo aún se encuentra en desarrollo ya que falta cumplir la brevedad para la que ha requerido según la recomendación, el cual consiste en que se permita incluir en los reportes que se presenten a la máxima autoridad, el estado actual de los productos, fecha de vencimiento y aquellos materiales y suministros que tienen poca rotación entre otros. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIIMIENTO: 1) Presentaron oficio SYU-203-2021 de fecha 31 de agosto de 2021, firmado por el Coordinador de Seguimiento y Monitoreo y dirigido al Secretario General Administrativo, el cual indica lo siguiente: "...

0000

Formulario SRI

Auditor Interno

Lic. Que Alexander Solares Chávez

Auditor Interno

Dirección de Auditoría Interna -DIAI-

Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Por medio de la presente, me permito informar de lo solicitado según requerimiento de OFICIO DIDAI-REU-105661-1-01-2021 de fecha 26/03/2021, recibí en esta coordinación el día de hoy. Para seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el informe CIA S8623-1-2020 en el área de Almacén de DIGEF. Las cuales consistieron en Hallazgos de Deficiencias de Control Interno. Hallazgo No. 1. Deficiencias de implementación de controles Recomendaciones: Capacitar al personal del área de almacén para que se implementen todos los procesos del "Procedimiento de Almacén ALA-PRO-01". Acciones realizadas: Se envió Oficio SYM-52-2021 de fecha 15 de marzo de 2021 (el cual se adjunta en Anexo 1) en donde se solicita apoyo del Coordinador Administrativo, Lic. Pablo Méndez, para contar con el apoyo y tiempo por parte de los colaboradores del departamento de almacén los días martes y jueves en el horario de 9:00 a 12:00 horas para realizar el seguimiento de la capacitación.

1000
Procesos de control
2021-03-26

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI						
No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						procedimiento de atención ALM-PRO-04, pues ha sido difícil realizar las capacitaciones con los colaboradores del departamento de atención pues tienen otras asignaciones y no han podido atender convocatorias de capacitación. 2. Debido a contagio de COVID-19 con algunos de los colaboradores del departamento de atención, por lo que se suspendió el tema de capacitación, actuándose de nuevo en las reuniones a partir del 8 de abril, según minuta de reunión de fecha: 08/04/2021 (a cual se adjunta, ver anexo No. 2), así como se realizaron las capacitaciones en fechas: 13/05/2021 y 01/06/2021 (ver anexo 3 y 4). En donde se revisó todo el procedimiento de atención ALM-PRO-04, con los colaboradores del departamento de atención de la Dirección General de Educación Física -DICEF-. 2.) Adjuntan en anexo 1 oficio SYR 52-2021 de fecha: 15/03/2021 otorgado al Coordinador Administrativo y Jefe de la Coordinación de Seguros y Montañas, solicitando autorización para el personal para capacitar montañeros y guías, y cumplir con





DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						las recomendaciones de Auditoría Interna. 3.) Adjuntar en anexo 2: minuta de reunión de fecha 02/04/2021 sobre capacitación del procedimiento de almacén. 4.) Adjuntar anexo 3 y 4: formularios de asistencia de fechas 13/05/2021 y 01/06/2021 sobre capacitación del procedimiento de almacén, en los cuales figuran 5 y 6 participantes respectivamente, en horario de 10:30 a 12:00 horas. COMENTARIOS DE AUDITORÍA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los oficios arriba mencionados, la hoja de minuta de reunión y dos hojas de asistencia de capacitación realizada no se ha dejado evidencia del cumplimiento de la recomendación indicada en el aspecto que indica que se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Almacén" ALS-PRG-01 publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

0000

Ministerio de Educación

2021/06/17

[Firma]
Lic. **Alfonso Solares Chávez**
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna - DDAI
Ministerio de Educación





[Handwritten signature]

[illegible]

Formulario SR1

GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA



Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Shirley Claudine Ariza Castellanos, Jefe de Almacén a.l. a través del cual trasladó reporte del Inventario General correspondiente al mes de julio 2021, en el mismo se adjunta Reporte General de Existencias por unidad el cual contiene el visto bueno de la persona como Coordinadora Administrativa Anexo 3. 2.) Adjunta oficio CA-456-2021 de fecha 13/08/2021 dirigido al Subdirector General Administrativo y firmado por la Coordinadora Administrativa indicando que traslada reporte del Inventario General correspondiente al mes de julio 2021, así como informe detallado de los documentos oficiales utilizados. 3.) Adjunta oficio Almacén 150-2021 de fecha 05/08/2021 con información de los formularios de despachos de almacén y 114 utilizados a la fecha. 4.) Adjunta reporte general de existencias por unidad con las siguientes características: existencias, fecha de vencimiento del producto, estado del producto y firmados y sellados por la jefe de Almacén al y la Coordinadora Administrativa.

0000

Reservados todos los derechos.

No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Liz Olima Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

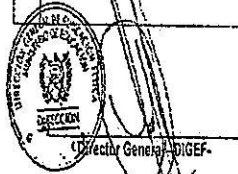




Formulario SRT

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra REALIZADA ya que presentan reporte general de existencias con las características indicadas en la recomendación; existencias (rotación), fecha de vencimiento, estados del producto y firmado y sellado de visto bueno por la Coordinación Administrativa, se recomienda continuar con el procedimiento.

Lugar y Fecha: Guatemala, 23 de septiembre de 2011



M.Sc. Rodrigo Estrella Herrera Salas
Director General de Educación
Dirección General de Educación Física

Fi.
Auditor Interno -DIDAI-



Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

0000

00000000

00000000



Formulario SR1

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

Entidad:	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-		
Tipo de Auditoría del seguimiento:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE SEGUNDO SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA, EN EL INFORME CUA 105657-1-2021 DEL EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DEL MOVIMIENTO DE MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS EN EL ÁREA DE ALMACÉN.		
Nombrazamiento:	105661-1-2021	No. Informe del seguimiento:	105657-1-2021
Auditor Encargado del seguimiento:	OTTO ALEXANDER SOLARES CHÁVEZ	Supervisor:	MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
105661-1-2021	Hallazgo No. 2 Deficiencias en los registros del formulario Condición Al practicar Examen Especial de verificación del movimiento de materiales, suministros y otros en el área de almacén en la Dirección General de Educación Física -DIGEF- por el periodo del 01 de septiembre de 2019 al 01 de septiembre de 2020, se determinó que los registros en el formulario "Despacho de Almacén" autorizado por Contraloría General de Cuentas, no describen correctamente el nombre de los productos entregados de conformidad con la Constancia de Ingreso a Almacén y a inventario forma 1-M, versiones 10 y 11.	Otto Minor Alarcón y Arceón, (Director General) David Fredino Aguilar, (Subdirector General Administrativo) Pablo Emilio Méndez Oliva, (Coordinador Administrativo) Luis Rodolfo Reyes Conde, (Coordinador de Seguimiento y Monitoreo) Sherley Claudine Ayala Castañeros (Jefe de Almacén)				

[Firma]
Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	Recomendación Que el Director General de Educación Física gire instrucciones por escrito y realice el seguimiento correspondiente a fin de que el Subdirector General Administrativo instruya por escrito al Coordinador Administrativo a efecto de realice lo siguiente: a) Realice seguimiento al oficio No. SDGA 641-2020 de fecha 26/10/2020 relacionado al cumplimiento de las actividades de supervisión en la sección de Almacén; así mismo, se programe adecuadamente el trabajo (de ser necesario) para que las actividades de todo el personal de la Sección de Almacén se realicen equitativamente y no se sobrecargen en una sola persona las actividades del personal.			X		EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: Inciso a) En el presente seguimiento no se recibió evidencia específica del presente inciso, el cual tiene cierta relación con el apartado HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO. Hallazgo No. 1, Deficiencias en implementación de controles. Recomendación (primer párrafo), en el cual se trasladan evidencia para dicha recomendación, el cual es por el seguimiento al Oficio No. SDGA 641-2020, por lo que se ha tomado en consideración lo presentado para dicha recomendación en el presente. En el primer seguimiento se indicó lo siguiente: no ha presentado documento a través del cual se pueda determinar que la función de Supervisión por parte del Coordinador Administrativo y área de almacén se esté llevando a cabo. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a que se suma en consideración lo presentado inicialmente según lo amba indicado, la misma se:

0000

Jorge A. Torres

30/09/2020

[Firma]
 Lic. Otto Alexander Solares Chávez
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna -DII-
 Ministerio de Educación





MINISTERIO DE
EDUCACIÓN



DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						encuentra EN PROCESO ya que a pesar de que presentaron oficio mediante los cuales se evidenció el seguimiento del Subdirector General Administrativo al Coordinador Administrativo y una única falta de supervisión, no hay evidencia suficiente a través del cual se pueda determinar que la función de Supervisión por parte de la Coordinación Administrativa al área de atención se está llevando a cabo de manera continua. Asimismo falta evidencia de la programación de teleatrapo (si fuera necesario actualmente) según lo indica la recomendación, para que no se sobrecarguen en una sola persona las actividades del personal.
(c)	Razón seguimiento al oficio CA-411-2020 de fecha 13 de noviembre donde se da la instrucción a la Jefe de Atención al para que en la elaboración de la forma Despectro de Atención y la Constancia de Ingreso a atención y a inventario forma 1-A, se tenga el cuidado que la descripción consignada sea la misma.		X			EVIDENCIA SEGUIMIENTO SEGUIMIENTO: El Presentatorio oficio CA No. 484-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, firmado por la Coordinadora Administrativa y dirigido al Subdirector General Administrativo, el cual indica la siguiente: "[...] Me permito remitir el Oficio atención No. 171-2021 de fecha 30 de



Dr. S. S. S. S. S.

460 5543


Lic. Otto Alexander Solares Duraz
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario 6R1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						agosto de 2021, suscrita por la señora Shirley Claudine Avila Castellanos, Jefe de Almacén a.i. a través del cual se pronunció en cada una de las recomendaciones contenidas en los hallazgos del informe objeto de la presente Anexa 1. 2.) Presentaron Oficio Almacén No. 171-2021 de fecha 30/03/2021 firmado por la Jefe de Almacén a.i. dirigido a la Coordinadora Administrativa, el cual indica lo siguiente: "Por el presente meo me permito dar respuesta a la Providencia No. 205-2021 de fecha 26 de agosto del 2021, en el cual se solicita un informe acerca del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Examen especial de verificación de movimientos de materiales suministrados y otros, en el área de almacén de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, (s.). En virtud de lo anterior se realizan las siguientes comentarios de las recomendaciones que se encontraron incumplidas: Hallazgos promisorios y de incumplimiento de aspectos legales. Desiderios de control interno. Hallazgo 2. Desiderios en los registros

0000

0000

0000

[Firma]
Lic. César Alexander Juárez Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SR1

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						del formulario. Según recomendación que se le hizo al Microfinanciero, inicio seguimiento al Oficio CA-41/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, para que en la elaboración de la forma de Despacho de Atención y Constancia de Ingreso al Microfinanciero se incluya la descripción consignada en la misma. Referencia a la recomendación me permito informar que se ha realizado la creación de cuentas nuevas en las cuales se tiene relación con la constancia de ingresos o Atención y el Inventario 1-41/No. 867277 del Tarjetas Kader 9038, 9037, 9038 y el Despacho de Atención No. 36306, se adjunta fotocopias escaneadas del Despacho de Atención No. 36307 el cual se rechaza por no coincidir con la descripción enviada en el reporte, copia de constancia de atención 05-2021 de fecha 22 de agosto del 2021, en el cual se realizan recomendaciones para el llenado correcto de los despachos de atención. Ver anexos 3.4 y 3.5. 1) Adjuntan en anexo 3 el formulario 1-41 Constancia de Ingresos a Atención y a



64003A22940Y

[illegible]

[Firma]
Lic. César Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna-DIAI
Ministerio de Educación



Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						Inventario No. 857277 con la descripción de los productos, así como factura de Bestar Servicios S.A. con No. De autorización 18551105-9319-1AAB-958D-86E0F87EAC09 de fecha 27/04/2021 por un monto de Q. 21,049.42; también constancia de entrega e expediente al almacén con los datos del expediente; CUR 101 de fecha 15/03/2021 por un monto de Q. 21,049.42 indicando la compra de los productos: tarjetas Kardex No. 9036, 9037 y 9038 con el nombre del producto comprador y, Despacho de Almacén No. 36308 indicando los productos comprados. 4) Adjuntar en anexo 4: Despacho de Almacén No. 36307 anulado y Cancelar Almacén No. 65-2021 de fecha 25/08/2021 con recomendaciones para el llenado del formulario para el despacho de almacén con ejemplo de su llenado y firmas de recibido. 5) Adjuntar en anexo 4 reportes de existencias por unidad. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia:

0000
REVISADO POR:
NÚMERO 314

Lic. *Alexander Solares Chirre*
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
	6) Se gestione a donde corresponda capacitación al personal de la Sección de Almacén a fin de que se implemente a la brevedad posible los procedimientos establecidos en el documento procedimiento Almacén código ALM-PRO-01.			X		presentada, la misma se encuentra REALIZADA ya que presentaron formularios 141 Constancia de Ingresos a Almacén y a Inventario, factura y Despacho de Almacén, mediante el cual se puede demostrar que se usó la misma descripción o características de los productos en dichos documentos. Se recomienda continuar con el procedimiento. EVIDENCIA SEGUNDO SEGUIMIENTO: 1). Presentaron oficio SYM-203-2021 de fecha 31 de agosto de 2021, firmado por el Coordinador de Seguimiento y Monitoreo dirigido al Subdirector General Administración, el cual indica lo siguiente: "Por medio de la presente, me permito informar de lo solicitado según requerimiento de OFICIO DUDAI-REU-105861-1-01-2021 de fecha 26/09/2021, recibido en esta coordinación el día de hoy. Para seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el informe CUA 93675-1-2020 en el área de Almacén de

0000

Ministerio de Educación
Guatemala, 2021

Lic. Otto Alexander Solares Chávez
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						DIGEF. Las cuéotas consistieron en: Hallazgo de Deficiencias de Control Interno, Hallazgo No. 2, Deficiencias en los registros del formulario. Recomendaciones: relacionadas con capacitar al personal de la sección de almacén a fin de que se implemente a la brevedad todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Almacén ALM-PRO-01" publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación (M.E.). Acciones realizadas: Se emitió Oficio GYM-SG-2021 de fecha 15 de marzo de 2021 (el cual se adjunta en Anexo 1) en donde se solicita apoyo del Coordinador Administrativo, Lic. Pablo Méndez, para contar con el apoyo y tiempo por parte de los colaboradores del departamento de almacén los días martes y jueves en el horario de 9:00 a 12:00 horas para realizar el seguimiento de la capacitación procedimiento de almacén ALM-PRO-01, pues ha sido difícil realizar las capacitaciones con los colaboradores del departamento de almacén pues tienen otros

0000
Presidencia Ejecutiva
Auditoría Interna

Lic. *[Firma]*
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación





Formulario SRI

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						asignaciones y no han podido atender convocatorias de capacitación. 2. Debido a contagio de COVID-19 con algunos de los colaboradores del departamento de atención, por lo que se suspendió el tema de capacitación, adelantando de nuevo en las reuniones a partir del 8 de abril, según minuta de reunión de fecha 08/04/2021 (la cual se adjunta, ver anexo No. 2), así como se realizaron las capacitaciones en fechas: 13/05/2021 y 01/06/2021 (ver anexo 3 y 4). En donde se realizó todo el procedimiento de atención ALM-PRO-01, con los colaboradores del departamento de atención de la Dirección General de Educación Física-DIGEF. 2.) Adjuntar en anexo 1 oficio S/R 52-2021 de fecha 15/03/2021 dirigido al Coordinador Administrativo y firmado por la Coordinación de Seguimiento y Monitoreo, solicitando autorización para el personal para capacitaciones y talleres y cumplir con las recomendaciones de Auditoría Interna. 3.) Adjuntar en anexo 2 minuta de reunión de fecha 08/04/2021 sobre capacitación del procedimiento de atención.

1000

Ministerio de Educación

[Firma]
 Lic. **Guillermo Solares Chaves**
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna-DIAI-
 Ministerio de Educación





Formulario SR4

No.	Recomendación	Nombre del Responsable de Cumplir con la Recomendación	Situación			Observaciones
			Realizada	En Proceso	Incumplida	
						4) Adjuntar anexo 3 y 4 formados de existencia de fechas 13/09/2021 y 01/06/2021 sobre capacitación del procedimiento de almacen, en los cuales figuran 5 y 6 participantes respectivamente, en horario de 10:30 a 12:00 horas. COMENTARIOS DE AUDITORIA: De acuerdo a la evidencia presentada, la misma se encuentra EN PROCESO ya que a pesar de presentar los oficios ambos mencionados, la hoja de minuta de reunión y dos hojas de existencia de capacitación realizada, no se ha dejado evidencia del cumplimiento de la recomendación indicada en el aspecto que indica que se implementen todos los procesos establecidos en el documento "Procedimiento de Almacen ALAS-PRO-01" publicados en el SGA Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

Lugar y Fecha: Guatemala, 23 de septiembre de 2021

0000

Ministerio de Educación

14/09/2021



R.C. Roberto Estrella Herrera Galán

Director General de Educación

Director General de Educación Física

[Signature]
Auditor Interno -DIDAI-



Lic. Otto Alexander Solares Chávez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

