

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría

CUA-79403-1-2019

Nombramiento:

79403-1-2019

SIAD No.:

534583

Fecha del Nombramiento:

18/01/2019

Fecha de entrega del Informe:

01/02/2019

Fecha de entrega del Informe Final:

01/02/2019

Nombre del Auditor:

Lic. Jorge Mario Antón

Nombre del Supervisor:

Lic. Yuri Efraín Chang Castro

Entidad:

Unidad Ejecutora:

**Dirección Departamental de Educación
de Izabal**

Tipo de Auditoría:

Actividad Administrativa

Áreas Examinadas:

**Seguimiento a Recomendaciones
emitidas por la Dirección de Auditoría
Interna -DIDAI-, CUA 63533-1-2017,
CUA 63596-1-2017, CUA 71455-1-2018,
CUA 71497-1-2018, y CUA 71539-1-2018.**

Períodos Auditado:

N/A

1/1



INFORME EJECUTIVO

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:79403**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Seguimiento a recomendaciones emitidas en los informes de
auditoría realizados por la -DIDAÍ- en el año 2018, DIDEDUC
Izabal**



GUATEMALA, MARZO DE 2019

INTRODUCCION

De conformidad con el Nombramiento 79403-1-2019, de fecha 18 de enero de 2019; fui nombrado para practicar auditoria de seguimiento a veinte (20) recomendaciones de los informes emitidos relacionados con los siguientes CUA'S: 63533-1-2017, 63596-1-2017, 71455-1-2018, 71497-1-2018, y 71539-2-2018; por los periodos fiscales de los años 2017 y 2018.

OBJETIVOS

GENERAL

- Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-, en los informes de auditoría CUA'S: 63533-1-2017, 63596-1-2017, 71455-1-2018, 71497-1-2018, y 71539-2-2018.

ESPECIFICOS

- Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.
- Y otros, que a juicio del auditor considere conveniente verificar durante la realización de la auditoria.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó seguimiento a 20 recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, del Ministerio de Educación, en la Dirección Departamental de Educación de Izabal; como resultado de los informes CUAS: 63533-1-2017 Exámen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de puestos y Verificación Física de Personal; 63596-1-2017 Exámen Especial de Verificación del uso de Controles Internos implementados por el Ministerio de Educación y Arqueo de Fondo Rotativo Interno para Funcionamiento; 71455-1-2018 Auditoría de Gestión de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, Renglón 435; 71497-1-2018 Auditoría de Gestión a la Subvención Otorgada a Institutos por Cooperativa; y 71539-2-2018 Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, por los periodos comprendidos de los años 2016, 2017 y 2018.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el formulario SR1 "Implementación de Recomendaciones", y la evaluación de las pruebas de cumplimiento presentadas por los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que el estado actual de las recomendaciones es el siguiente:

RECOMENDACION IMPLEMENTADA (SR1)

CUA 63533-1-2017 Exámen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de puestos y Verificación Física de Personal

Hallazgo 1 "Sueldos pagados no devengados"

Se reintegró la cantidad de Q 55,398.21

La recomendación queda implementada, derivado a que se recuperó la cantidad de Q 55,398.21, que es la totalidad de los Sueldos pagados no devengados. (Ver anexo 1).

La implementación de las recomendaciones, propicia el cumplimiento de la normativa legal vigente; mejora en nivel de control interno, facilita la toma de decisiones y evita posteriores sanciones pecuniarias por parte del ente fiscalizador estatal.

RECOMENDACIONES EN PROCESO

CUA 63596-1-2017 Exámen Especial de Verificación del uso de Controles Internos implementados por el Ministerio de Educación y Arqueo de Fondo Rotativo Interno para Funcionamiento

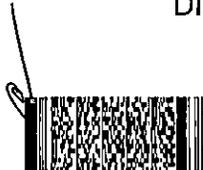
Hallazgo 1 "Deficiencias de control interno"

CUA 71455-1-2018 Auditoría de Gestión de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, Renglón 435

Hallazgo 1 "Asignación de más y de menos en programas de apoyo y gratuidad"

Hallazgo 2 "Deficiencias determinadas en visitas a OPF"

Los hallazgos se encuentran en proceso derivado a que los responsables manifestaron que no cuentan con personal suficiente, no tienen acceso al sistema de reloj digital, que las tarjetas de responsabilidad no están autorizadas, no se realiza el mantenimiento preventivo, y correctivo de las instalaciones de la DIDEDUC, debido a que no tienen presupuesto para esa actividad. Asimismo, con



respecto a la asignación de más y de menos en programas de apoyo y gratuidad, se atenderá de acuerdo a las variaciones de las matriculas escolares del año 2019; además no se ha realizado el monitoreo o visitas en todas las OPF. (Ver anexo 2).

El resultado que las recomendaciones se encuentren en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas, que exista atraso en el proceso administrativo, así mismo se corre el riesgo de una posible sanción pecuniaria por el ente fiscalizador estatal.

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

CUA 71497-1-2018 Auditoría de Gestión a la Subvención Otorgada a Institutos por Cooperativa

Hallazgo 1 "Institutos por cooperativa de enseñanza no inscritos en el régimen del seguro social"

Hallazgo 2 "Registros desactualizados en libro de bancos"

CUA 71539-2-2018 Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Hallazgo 1 "Sueldos pagados no devengados"

Hallazgo 2 "Deficiencia en la programación y ejecución del presupuesto"

Hallazgo 3 "Falta de caución de fianza de fidelidad"

Hallazgo 4 "Bienes registrados en el libro de inventario, sin tarjetas de responsabilidad"

Hallazgo 5 "Incumplimiento en entrega de bolsas de estudio"

Hallazgo 6 "Presentación extemporánea del contrato de arrendamiento de edificios y Locales"

Hallazgo 7 "Inoportuno registro de los movimientos administrativos de personal"

Hallazgo 8 "Falta de bitácoras de viaje de vehículos"

Hallazgo 9 "Registros desactualizados del libro de combustibles y lubricantes"

Hallazgo 10 "Deficiencias en Sistema de Gestión Financiera y falta de uso de módulo de caja fiscal"

Hallazgo 11 "Deficiencias de control interno en el área financiera"

Hallazgo 12 "Uso de formas desactualizadas para el despacho de almacén"

Hallazgo 13 "Deficiencia en el pago de viáticos al interior"

Hallazgo 14 "Bienes adquiridos sin entregar, se encuentran incumplidas"

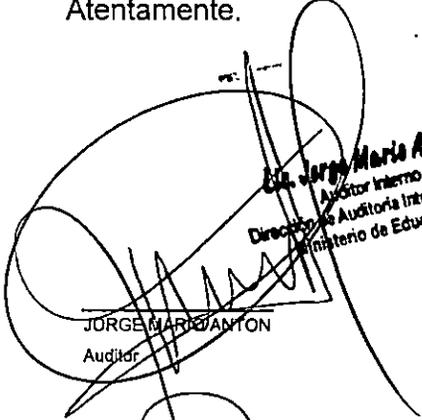
El motivo por el cual no cumplieron con la implementación de las recomendaciones antes indicadas, es que los responsables de la administración manifestaron que no cuentan con suficiente personal, y la sobrecarga de trabajo, además su período vacacional. (Ver anexo 3).

El resultado propicia que se mantengan firme las acciones correctivas, que exista atraso en el proceso administrativo, y se corre el riesgo de una posible sanción pecuniaria por el ente fiscalizador estatal, por incumplimiento de recomendaciones.

COMPROMISO ADQUIRIDO POR LOS RESPONSABLES

Los responsables de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, adquirieron el compromiso de cumplir con las recomendaciones que se encuentran en proceso e incumplidas, a partir de 15 días hábiles realizaran las correcciones pertinentes, según consta en el Acta Número DIDAI-02-2019, de fecha 14 de febrero de 2019, y en las cédulas narrativas números CNA-1 del 07 de febrero, CNA-2 del 08 de febrero; CNA-3, y CNA-4, de fecha 11 de febrero; CNA-5, de fecha 12 de febrero; CNA-6, CNA-7, y CNA-8, de fecha 13 de febrero; CNA-9, CNA-10, y CNA-11, CNA-12, CNA-13, CNA-14, y CNA-15, de fecha 14 de febrero; y CNA-16, CNA-17, CNA-18, CNA-19, y CNA-20; de fecha 15 de febrero, respectivamente, del año 2019.

Atentamente.

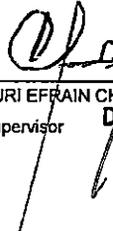

Lic. Jorge Mario Antón
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación

JORGE MARIO ANTON
 Auditor

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE

Sub Director

Lic. Byron Roberto Ramirez Velarde
 Subdirector
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación


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


Lic. Esmelin Casasola Fajardo
 DIRECTOR
 ESMELIN CASASOLA FAJARDO
 Director
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ANEXOS

ANEXO 1 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES CUMPLIDAS



ANEXO 1
Seguimiento a las recomendaciones vertidas en el informe CUA 63533-1-2017, por el
Período fiscal 2016 y 2017

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
1.	<p>Sueldos pagados no devengados (CUA 63533-1-2017)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido de 01 de enero de 2016 al 30 de abril de 2017, se determinó según muestra verificada en Guastamán, que en los movimientos de personal por fallecimiento jubilación y renuncia se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q.55,398.21, correspondiente a 3 docentes contratados con cargo al renglón presupuestario 011, de la siguiente manera: Profesor Javier Enrique Juc Xó, por Q.1,102.58; Profesora Ltz. Elvia Aguiré Ortiz, por Q. 5,808.90; y Profesora Rebecca Naomi Orduñez Flores, por Q.47,486.36 (Ver anexo No. 3)</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Acciones realizadas para subsanar el hallazgo identificado: Se brindó seguimiento y los reintegros ya fueron realizados por los tres servidores públicos. Según consta el ONCO DESPACHO-DIDEDUC No. 044-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
	<p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, debe dar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que se realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En coordinación con la Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental, se realice el seguimiento que corresponda para recuperar los sueldos pagados no devengados, indicados en la condición. 2. Retiene a los Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos y estos a los Directores de los Establecimientos Educativos, para que rindan de manera inmediata y con la debida documentación de respaldo los movimientos que motivan el abaque de sueldo y así cumplir con el tiempo máximo para registrar cada uno de éstos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guastamán, de conformidad con lo requerido en el instructivo "RHU-INS-15 Boleto de Salario y Conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 'Personal Permanente' y 022 'Personal por Contrato', entre otros, lo cual evitará, que se den casos de sueldos pagados no devengados, como los reportados en la condición del presente hallazgo. 	



ANEXO 2 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO



ANEXO 2

Seguimiento a las recomendaciones vertidas en el informe CUA 63596-1-2017, y 71455-1-2018, por el Período fiscal 2017 y 2018.

RECOMENDACIONES EN PROCESO

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
1.	<p>Deficiencias de control Interno (CUA 63596-1-2017)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, de conformidad a los cuestionarios de Control Interno se determinaron deficiencias en las siguientes áreas:</p> <p>Área de Almacén a) No se realizan inventarios físicos mensuales de los materiales y suministros. b) A la fecha de la intervención de auditoría (23/11/2017), las tarjetas kardex según muestra seleccionada, no se encuentran al día. c) La responsable de Almacén no presentó la Declaración Jurada Patrimonial ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Área de Inventarios a) Las tarjetas de responsabilidad no se encuentran actualizadas. b) En el proceso de donaciones no se genera Forma 1H Constancia de Ingreso a Inventario o Almacén.</p> <p>Área de Presupuesto a) La Resolución Departamental de aprobación de la caja chica por la cantidad de Q 10,000.00 no fue remitida a la Dirección de Auditoría Interna. b) Los compromisos adquiridos que no fueron cancelados en el ejercicio fiscal 2016, no fueron agregados al POA del ejercicio fiscal 2017.</p> <p>Área de Recursos Humanos a) No se realiza notificación mensual al jefe de cada unidad de los colaboradores que tuvieron llegadas tarde o tienen días donde no cuentan con marcaje y no presentaron justificación.</p> <p>Área de Compras o Adquisiciones a) Falta de constancia de verificación de precios publicados por el INE, donde se garantiza que en el mercado los precios de los bienes a adquirir son iguales o mayores a los de Contrato Abierto.</p> <p>Área de Servicios Generales a) No se elabora un diagnóstico de necesidades al final de cada año, en el cual se estiman los</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Acciones realizadas para subsanar el hallazgo identificado: Este Despacho a través del Oficio 362-2018 trasladó a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero copia del informe de Auditoría CUA-63593-1-2017, relacionado con el resultado del examen especial de Uso de controles Internos implementados por el MINEDUC y arqueo del FRI de funcionamiento, a la vez solicitó que en un período de 30 días se reporte al Despacho las acciones realizadas.</p> <p>Área de Almacén: a) No se realizan inventarios físicos mensuales de los materiales y suministros. b) A la fecha de la intervención de auditoría (23/11/2017), las tarjetas kardex según muestra seleccionada, no se encuentran al día. c) La encargada de Almacén no presentó la Declaración Jurada Patrimonial ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desde el año 2018, Los inventarios se han estado elaborando cada tres meses. Actualmente las tarjetas kardex se encuentran al día. <p>Justificación: • Por las múltiples tareas, la Encargada de Almacén no ha realizado la gestión ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Compromiso: • A partir del mes de febrero de 2019 se realizarán inventarios mensualmente. • Durante el mes de febrero de 2019, la Encargada de Almacén realizará las gestiones ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Área de Inventarios: a) Las Tarjetas de Responsabilidad no se encuentran actualizadas: R/ La encargada de Inventario ha avanzado en la actualización de las tarjetas del personal, así como los traslados y compras realizadas en el año 2016. b) En el Proceso de donaciones no se genera Forma 1H Constancia de Ingreso a Inventario o Almacén: R/ La encargada de Inventario durante los años 2017 y 2018 respectivamente no ha recibido más donaciones y al momento de recibirlas se encargará de coordinar con la Encargada de Almacén de la</p>



ANEXO 2.2 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO



<p>mantenimientos que se deben programar durante el año. b) No se lleva el control mecánico, historial y mantenimiento de vehículos, a través de Formulario SER-FOR-17.</p> <p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que la jefa administrativa financiera, instruya por escrito a los coordinadores de las áreas indicadas en la condición del hallazgo, a efecto los responsables directos de los procesos, cumplan con los controles internos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación y normativa legal aplicable.</p>	<p>Sección Administrativa con relación a dicho proceso, según el Acuerdo Ministerial Pública 523-2014 de fecha 23 de diciembre de 2014 para dar cumplimiento.</p> <p>Compromiso: Este Despacho de manera inmediata brindará seguimiento.</p> <p>Área de Presupuesto:</p> <p>a) La Resolución Departamental de aprobación de la Caja Chica por la cantidad de Q. 10,000.00 no fue remitida a la Dirección de Auditoría Interna. b) Los compromisos adquiridos que no fueron cancelados en el ejercicio fiscal 2016, no fueron agregados al POA del ejercicio fiscal 2017.</p> <p>Compromiso: Este Despacho de manera inmediata girará instrucciones para implementar acciones, con el afán que los hallazgos identificados no vuelven a ser reportados.</p> <p>Área de Recursos Humanos: No se realiza notificación mensual al jefe de cada unidad de los colaboradores que tuvieron llegadas tarde o llenen días donde no cuentan con marcaje y no presentaron justificación.</p> <p>Justificación: La Sección de Recursos Humanos, no cuenta con el acceso al sistema del reloj digital para descargar los reportes, el mismo ha estado a cargo de la Unidad de Informática. Compromiso: Se solicitará a la Unidad de Informática que en los primeros cinco (05) días de cada mes, traslade a la Sección de Recursos Humanos, el reporte de asistencia.</p> <p>Área de Compras o Adquisiciones: Falta de constancia de verificación de presiones publicados por el INE, donde se garantiza que en el mercado los precios de los bienes a adquirir son iguales o mayores a los de contrato abierto.</p> <p>Justificación: Verificando en el sistema de la INE se observa que los insumos a consultar se relacionan más al programa de Alimentación Escolar. Ahora bien en años anteriores se realizó una adquisición de producto de alimentación por medio de la modalidad de Contrato Abierto siendo: Harina Nixtamalizada (maseca), Galleta Granola, Mezcla de Harina Componente: Maíz y soya fortificada, vitaminas y minerales (Bienestarina) y Soya Texturizada (Protamás). Dichos productos no se encuentran en la base de datos de la INE que en su momento se verificó. (Adjunto listado de productos detallados en el sistema por la INE y DIACO).</p> <p>Compromiso: Este Despacho de manera inmediata brindará seguimiento.</p> <p>Área de servicios Generales: a) No se elabora un diagnóstico de necesidades al final de</p>
--	---



ANEXO 2.3 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO

 GUATEMALA <small>REPUBLICA</small>	
	<p>cada año, en el cual se estiman los mantenimientos que se deben programar durante el año.</p> <p>Justificación: No se cuenta con rubro presupuestario en cada ejercicio fiscal, cuyo destino sea la cobertura de servicios no personales o compra de materiales y suministros para mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupan las oficinas de la Dirección Departamental de Educación de Izabal. Sin embargo, el propietario del inmueble que se ocupa por medio de arrendamiento, por iniciativa personal, brinda atención a dichas necesidades, desarrollando un programa en los siguientes aspectos:</p> <p>Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados. Limpieza de patios interiores y exteriores. Remoción de moho. Reparación de sanitarios Gestión parcial para la dotación de agua potable, cuando derivado de las circunstancias de fluido local, se agotan las fuentes naturales. Reforzamiento de condiciones físicas de seguridad en los patios interiores. Compostura emergente de chapas y puertas de acceso de los diferentes recintos. No se lleva el control mecánico, historial y mantenimiento de vehículos, a través de Formularios SER-FOR-17.</p> <p>Se adjunta para el efecto la documentación de soporte en que se evidencia la implementación del control mecánico, historial y mantenimiento de vehículos, a través del Formulario SER-FOR-17.</p> <p>Compromiso: Este Despacho de manera inmediata brindará seguimiento. Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 043-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 08/02/2019.</p>
2.	<p>Asignación de más y de menos en programas de apoyo y gratuidad (CUA 71455-1-2018)</p> <p>Condición En la unidad ejecutora No. 318, denominada Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2018, según muestra seleccionada de organizaciones de padres de familia OPF, de los distintos establecimientos educativos visitados del nivel primario, se determinó que en concepto de programas de apoyo y gratuidad, se asignó de más a 18 centros educativos por la cantidad de Q 177,995.00, y de menos a 11 por la cantidad de Q 101,870.00 (Ver anexos 2 y 3).</p> <p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo, Este Despacho a través del Oficio 802-2018 dio a conocer a la Dirección de Planificación Educativa –DIPLAN- el hallazgo y la recomendación incluida en el informe, a la vez solicitó se sirvan analizar y evaluar la misma.</p> <p>A través del Oficio 801-2018 de fecha 05 de noviembre de 2018, giró instrucciones a la Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, a efecto de girar instrucciones a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que verifiquen oportunamente las variaciones que puedan darse en la matrícula escolar, a efecto que se realicen los ajustes correspondientes. Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 041-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido hasta el 05/02/2019.</p>



ANEXO 2.4 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO



	<p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, realice las siguientes acciones: *Solicite por escrito a la Dirección de Planificación Educativa –DIPLAN-, que las fechas de programación para la generación de la matrícula escolar, sean planificadas y coordinadas con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo –DIGEPSA-, con la finalidad que la asignación de los fondos para los programas de apoyo de los desembolsos pendientes, se proporcionen de conformidad a la estadística real, y así evitar la asignación de más y de menos a los beneficiados.</p> <p>*Indique por escrito al Jefe de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa, para que conjuntamente con el Coordinador de la Sección de Organización Escolar, instruyan por escrito a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que verifiquen oportunamente las variaciones que pudieran darse en la matrícula escolar, a efecto se realicen los ajustes correspondientes y aplicarlos a los desembolsos sucesivos.</p> <p>*De seguimiento a las instrucciones giradas para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones pecuniarias por parte de la Contraloría General de Cuentas.</p>	
3.	<p>Deficiencias determinadas en visitas a OPF CUA 71455-1-2018)</p> <p>Condición En la unidad ejecutora No. 318, denominada Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2018, según muestra seleccionada de organizaciones de padres de familia OPF, de los distintos establecimientos educativos visitados del nivel primario, se determinaron las siguientes deficiencias: a) Falta de mural de transparencia b) No se le asigna la frase no negociable, al emitir los cheques c) Falta de evidencia de monitoreo en establecimientos educativos por los técnicos de servicios de apoyo d) Falta de rendición de cuentas e) Rendición de cuentas de forma inoportuna f) Mala ejecución de los programas de apoyo g) Registros desactualizados en los Libros de caja y de almacén (Ver anexo 4).</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE-, realice lo siguiente: *Instruya de forma escrita a los Técnicos de Servicios de Apoyo, y estos a la vez a los</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo, Este Despacho a través del 801-2018 de fecha 05 de noviembre de 2018, giró instrucciones a la Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, a efecto de realizar las acciones siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruir a los Técnicos de Servicios de Apoyo y estos a su vez a los directores y a las Organizaciones de Padres de Familia, a efecto que se implemente el mural de transparencia y rendición de cuentas, se realicen los registros en los libros de almacén y caja en forma correcta y oportuna, así mismo que en todo cheque emitido se consigne la leyenda "NO NEGOCIABLE". • Supervisar las funciones y obligaciones de los Técnicos de Servicios de Apoyo, según los que establece el contrato laboral y la normativa legal vigente. • Girar instrucciones por escrito a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que brinden el acompañamiento, seguimiento y monitoreo oportuno a los Directores y a los integrantes de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-, de los diferentes centros educativos oficiales, asegurando el cumplimiento de los programas de apoyo, debiendo emitir en los Informes los resultados del seguimiento efectuado de acuerdo a las metas programadas



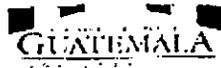
ANEXO 2.5 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO



<p>Directores y a las Organizaciones de Padres de Familia –OPF–, de los establecimientos educativos oficiales, a efecto se implemente el mural de transparencia y rendición de cuentas; se realicen los registros en los libros de almacén y caja en forma correcta y oportuna derivado de los fondos asignados; así mismo que en lo sucesivo se emitan los cheques consignando la leyenda "NO NEGOCIABLE".</p> <p>*Supervise las funciones y obligaciones del Técnico de Servicios de Apoyo, a efecto que cumplan con las actividades para las cuales fueron contratados, como lo estipula el respectivo contrato y la normativa legal vigente.</p> <p>*Gire instrucciones por escrito a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que brinden el acompañamiento, seguimiento y monitoreo oportuno a los Directores y a los miembros de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF– de los diferentes centros educativos oficiales, asegurando el cumplimiento de los programas de apoyo, debiendo emitir en los informes respectivos, los resultados del seguimiento efectuado de acuerdo a las metas programadas durante el ciclo escolar de cada año, dejando constancia de la visita efectuada.</p>	<p>durante el ciclo escolar de cada año.</p> <p>Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 041-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido hasta el 05/02/2019.</p>
---	--



ANEXO 3 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS



ANEXO 3

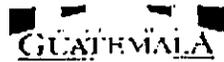
Seguimiento a las recomendaciones vertidas en el informe CUA 71497-1-2018, y 71539-1-2018, por el Período fiscal 2018.

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
1.	<p>Institutos por cooperativa de enseñanza no inscritos en el régimen del seguro social (CUA 71497-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación Izabal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2018, en la visita efectuada a los Institutos de Educación Básica por Cooperativa, ubicados en las aldeas de Entre Ríos y Santo Tomás de Castilla, del Municipio de Puerto Barrios, identificadas con los códigos 18-01-0095-45, y 18-01-0110-45 respectivamente, se determinó que no se da cumplimiento con la inscripción en el régimen del seguro social.</p> <p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto la supervisora educativa instruya por escrito a los Directores (as) de los institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, para que conjuntamente con los Secretarios (as) Contadores (as) gestionen ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social su inscripción, según lo establecido en la normativa legal vigente.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Acciones realizadas para subsanar el hallazgo identificado: Este Despacho a través del Oficio E94-2018 giró instrucciones a la Supervisora Educativa a cargo del Distrito 18-05-31 a efecto que se girar instrucciones por escrito a los directores de los institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, para que conjuntamente con los Secretarios (as) Contadores (as), gestionen ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social su inscripción, según lo que establece la normativa legal vigente.</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que la instrucción se emitió a finales del ciclo escolar 2018, la misma aún se encuentra en proceso.</p> <p>Compromiso: Se solicitará a la Supervisora Educativa que en un plazo no mayor de 15 días, traslade al Despacho los documentos que evidencian el cumplimiento de la recomendación. Según consta el Oficio DESPACHO-DID-EDUC No. 042-2019, de fecha 23 de enero 2019, radicado el 07/02/2019.</p>
2.	<p>Registros desactualizados en libro de Bancos (CUA 71497-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2018, en la visita efectuada al Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza ubicado en las aldeas de Santo Tomás de Castilla, del Municipio de Puerto Barrios, identificado con el código 18-01-0110-45, se determinó que el libro de bancos, en donde también se realizan las conciliaciones bancarias, se encuentra operado hasta el mes de diciembre del año 2017.</p> <p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto la supervisora educativa instruya por escrito al Director del instituto por cooperativa que se indica en la condición, para</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Justificación: En el Oficio E94-2018, no se incluyeron los hallazgos de deficiencias de control interno, a los que se les brindará seguimiento inmediato.</p> <p>Compromiso: Se solicitará a la Supervisora Educativa que en un plazo no mayor de 15 días, traslade al Despacho los documentos que evidencian el cumplimiento de la recomendación. Según consta el Oficio DESPACHO-DID-EDUC No. 042-2019 de fecha 23 de enero 2019, radicado el 07/02/2019.</p>



ANEXO 3.2 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS



	<p>que la secretaria/comadara, actualice de forma inmediata los registros en el libro de bancos autorizado para el efecto, así como las conciliaciones bancarias correspondientes</p>
<p>3. Sueldos pagados no devengados (CUA 71638-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018 se determinó según muestra seleccionada en movimientos administrativos de personal docente y administrativo, que por el caso de fallecimiento, la doctora profesora Iludado sin especialidad Sonia Córdova Betancourt De Grandos contratada bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente y con código de empleado 950643553, recibió sueldos pagados no devengados, desde el 27 de septiembre al 31 de octubre de 2017 por la cantidad de Q 2,418.28, monto validado por Recursos Humanos.</p> <p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, realice lo siguiente: *Gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que instruya a la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos y que conjuntamente den seguimiento al proceso. *De ser necesario, remítalo con el Asesor Jurídico, con el fin de obtener el reintegro del sueldo pagado no devengado indicado en la condición del presente hallazgo.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del período vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019 recibido el 05/02/2019.</p>
<p>4. Deficiencia en la programación y ejecución del presupuesto (CUA 71639-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, respecto muestra seleccionada, de la ejecución presupuestaria por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que en el Renglón 113 Telefonía de los programas 01, y 05, no cumplieron las metas asignadas, debido a que la ejecución presupuestaria es de 48.20%.</p> <p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal realice las siguientes acciones: *Gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y así a su vez a todos los jefes de los distintos departamentos de la Dirección Departamental, para que en futuras oportunidades cumplan y monitoreen las metas programadas en el POA, y con la ejecución del presupuesto asignado al renglón presupuestario 113 Telefonía que se indican en la condición. *Así mismo se verifique la ejecución oportuna en los</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del período vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>



ANEXO 3.3 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

	
<p>otros márgenes presupuestarios que no fueron revisados. *De seguimiento a las instrucciones puestas y acciones registradas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.</p>	
<p>6. Falta de emisión de fianza de fidelidad(CUA 71539-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero a 15 de octubre de 2018, se determinó que la encargada de las becas de estudio y la Coordinadora Interna de la Sección de Programas de Apoyo, asimismo, el encargado de infraestructura de la Unidad de Planificación no cumplieron su responsabilidad mediante el pago de fianza de fidelidad, desde enero de 2018.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero -DAF-, para que por medio de la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, se emitan los lineamientos por escrito, a efecto que todo personal afecto, cumpla de manera urgente con causar su responsabilidad mediante el pago de fianza de fidelidad.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del período vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DEDEDUC No 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido e-Can02/2019.</p>
<p>6. Bienes registrados en el libro de inventario, sin tarjetas de responsabilidad(CUA 71539-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó según muestra revisada de los Comprobantes Únicos de Registros -CUR'S, que se tienen bienes registrados en el libro de inventario por un valor de Q 124,680.00, sin embargo no están registrados en tarjetas de responsabilidad.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, que instrucciones y de seguimiento por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que vele a su vez asistida a la Coordinadora Interna de la Sección Financiera, a efecto asignen y soliciten apoyo con recursos humanos y que conjuntamente con el Encargado de Inventario procesen el registro de todos los bienes, se asignen a los servidores públicos y se registren en tarjetas de responsabilidad.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo.</p> <p>Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del período vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DEDEDUC No 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido e-Can02/2019.</p>
<p>7. Incumplimiento en entrega de becas de estudio(CUA 71539-1-2018)</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones</p>



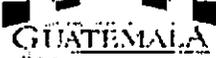
ANEXO 3.4 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS



<p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que el pago de las becas de estudio para estudiantes de escasos recursos, de las escuelas oficiales, no se realizó en su totalidad debido a que no han pagado 48 becas de estudio.</p> <p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, emita instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que el Comité de Selección, así como el Jefe y salaristas de la Sección de Programas de Apoyo, y demás responsables cumplan con el pago pendiente de las becas de estudio que indica la condición, con la finalidad de evitar posible sanción pecuniaria por parte de la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>del hallazgo</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019 parte del personal se encontraba gozando del periodo vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a los profesionales a cargo del proceso brindar el seguimiento correspondiente.</p> <p>Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
<p>B. Presentación extemporánea del contrato de arrendamiento de edificios y locales (CUA 71838-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018 al efectuar la revisión del Cur 4.700 y factura 575 ambas de fecha 27 de marzo de 2018, por un valor de Q 105,020.00, se constató que no habían presentado el contrato ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, lo presentaron hasta el 12 de diciembre de 2018.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, emita instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que conjuntamente con la Coordinadora de la Sección Administrativa, implemente un efectivo control interno que le permita dar seguimiento y supervisar este tipo de funciones asignadas al personal a fin de evitar que dicha situación vuelva a suceder en futuras oportunidades.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del periodo vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente a efecto que durante el presente año no vuelva a suceder la presentación extemporánea del contrato de arrendamiento de edificios y locales.</p> <p>Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
<p>D. Inoportuno registro de los movimientos administrativos de personal (CUA 71535-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que en ocho movimientos administrativos de personal por fallecimientos, según muestra seleccionada, los registros se realizaron de forma inoportuna.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, emita instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del periodo vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso:</p>

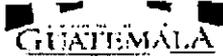


ANEXO 3.5 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

 GUATEMALA		
	<p>Financiero, a efecto que la Coordinadora de Recursos Humanos implemente un efectivo control de los movimientos de personal, que permita registrar de forma oportuna los diferentes movimientos administrativos de personal. Asimismo, emita lineamientos por escrito a todos los Docentes, Directores y Supervisores o Coordinadores Técnicos Administrativos, con el procedimiento establecido por la DIREH.</p>	<p>De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
10.	<p>Falta de bitácoras de viaje de vehículos (CUA 71539-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido de 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que la persona responsable de llevar las bitácoras de viaje de vehículos no lo realiza.</p> <p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, instruya por escrito a la Coordinadora de la Sección Administrativa, y a la encargada de servicios generales, para que el piloto elabore y presente de forma oportuna las bitácoras de viaje.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones de hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del período vacacional correspondiente a año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
11.	<p>Registros desactualizados del libro de combustibles y lubricantes (CUA 71539-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido de 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que el encargado de combustible y lubricante, no cuenta con registros actualizados, debido a la falta de firmas de quienes recibieron cupones, signados para las comisiones cívicas.</p> <p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas a efecto la Jefe del Departamento Administrativo Financiero instruya por escrito a la Coordinadora de la Sección Administrativa, para que el encargado actualice de forma inmediata los registros en el libro de combustibles y lubricantes autorizada para el efecto.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones de hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del período vacacional correspondiente a año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DIDEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
12.	<p>Deficiencias en Sistema de Gestión Financiera y falta de uso de módulo de caja fiscal (CUA 71539-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, en revisión efectuada a los</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones de hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del</p>



ANEXO 3.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

 GUATEMALA	
<p>reportes enviados por el sistema de gestión financiera se determinó que a la presente fecha el módulo de Operación Escuela tiene un saldo de Q. 29.947.00, así mismo, no se utiliza el módulo de caja fiscal.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal debe girar instrucciones para que de manera inmediata se traslade al fondo común el saldo que permanece reflejado en el módulo de Operación Escuela así mismo se replican las gestiones correspondientes ante la Dirección de Administración Financiera -DAF- para que a la brevedad posible pueda utilizarse el módulo de caja fiscal.</p>	<p>personal se encontraba gozando del periodo vacacional correspondiente al año 2019, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente según consta el Oficio DESPACHO-DI/DEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
<p>13. Deficiencias de control interno en el área financiera(CUA 71539-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, según muestra selectividad del área de presupuesto se determinó que los CUR's de gastos, no indican su contenido, no poseen índice y no se resguardan en un lugar adecuado.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a efecto que el Jefe Administrativo Financiero solicite al Coordinador de la Sección Financiera, que mantenga actualizados los registros financieros, así mismo que los documentos se encuentren identificados, guarden un orden correlativo y sean resguardados en un lugar seguro, dando cumplimiento a las normativa legal vigente emitida para el efecto.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019 parte del personal se encontraba gozando del periodo vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromisos: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente según consta el Oficio DESPACHO-DI/DEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
<p>14. Uso de formas desactualizadas para el despacho de almacén(CUA 71539-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que el encargado de almacén utiliza para el despacho el formulario Despacho de Almacén ADO-FOR-35, y no utiliza el formulario para Despacho de Almacén ALM-FOR-02.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que la Coordinadora de la Sección Administrativa, implemente un sistema control interno de forma inmediata, de tal manera que se realicen las actualizaciones de los formularios para Despacho de Almacén, indicado en el Sistema de Gestión de Calidad, con la finalidad de llevar un mejor control de las salidas de</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del periodo vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente según consta el Oficio DESPACHO-DI/DEDUC No. 045-2019, de fecha 23 de enero 2019 recibido el 05/02/2019.</p>



ANEXO 3.7 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

 GUATEMALA	
materiales y suministros de educación	
<p>15. Deficiencia en el pago de viáticos al interior(CUA 71639-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que han pagado viáticos al interior, al personal administrativo, operativo, entre otros, con el programa 03, así como aplica el programa 01, asimismo, no utilizan el verificador de facturas en el portal de las SAT, con la finalidad de evitar inconvenientes por medio de las consultas.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, que instruya por escrito y de seguimiento a las mismas, al Jefe de la Unidad de Planificación y a la Jefe de Departamento Administrativo Financiero, a efecto que conjuntamente con las Coordinadoras de la Sección Administrativa y Financiera, implemente un efectivo control interno que le permita ejecutar el gasto de viáticos en el programa que corresponde, a fin de evitar que dicha situación vuelva a suceder en futuras oportunidades.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de noviembre de 2018 y enero de 2019 parte del personal se encontraba gozando del período vacacional correspondiente al año 2018, no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DIOEDUC No 245-2018, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 05/02/2019.</p>
<p>16. Bienes adquiridos sin entregar(CUA 71639-1-2018)</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó que los responsables de la administración no han realizado la distribución de los activos integrados por una fotocopiadora computadora de escritorio y laptop, dispensador de agua fría y caliente, seis ejecutivos ups y tróquel que se compraron los cuales ascienden a la cantidad de Q 104,662.00, según consta en la muestra seleccionada de los Comprobantes Únicos de Registros -CUR'S, debido que dichos bienes aún se encuentran en poder de los responsables del almacén de materiales y suministros y de inventario de activos fijos.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, que instruya por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que conjuntamente con las Coordinadoras de la Sección Administrativa y Financiera, implemente un efectivo control interno que le permita dar seguimiento y supervisar las diferentes entregas de bienes y suministros, para que los servidores públicos que tienen las diferentes requerimientos realicen sus funciones y actividades de forma eficiente y eficaz asimismo, puedan cumplir con los objetivos institucionales.</p>	<p>Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre las recomendaciones del hallazgo:</p> <p>Justificación: Tomando en cuenta que durante los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, parte del personal se encontraba gozando del período vacacional correspondiente al año 2018 no se ha brindado seguimiento a las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>Compromiso: De manera inmediata se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero el seguimiento correspondiente. Según consta el Oficio DESPACHO-DIOEDUC No 045-2019, de fecha 23 de enero 2019, recibido el 06/02/2019.</p>

