

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MINISTERIO DE EDUCACION
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**



GUATEMALA, MAYO DE 2022

MINISTERIO DE EDUCACION

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	7
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	14
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	19
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	20
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	394
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	394



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

De conformidad con lo que preceptúa la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 71, Derecho a la educación, establece: "Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad pública la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos." Artículo 72, Fines de la educación: "La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Se declara de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos."

Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional, Artículo 8, Definición, establece: "El Ministerio de Educación es la Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el Sistema Educativo del país."

Decreto No. 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 33, Ministerio de Educación, establece: "Le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extraescolares para la educación de los guatemaltecos..."

Función

El Ministerio de Educación tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y administrar la política educativa, velando por la calidad y la cobertura de la prestación de los servicios educativos públicos y privados, todo ello de conformidad con la ley.
- b) Coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas para formular y poner en vigor las normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Velar porque el sistema educativo del Estado contribuya al desarrollo integral de la persona, con base en los principios constitucionales de respeto a la vida, la libertad, la justicia, la seguridad y la paz y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de Guatemala.
- d) Coordinar esfuerzos con las universidades y otras entidades educativas del



país, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional.

e) Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas nacionales de alfabetización, planificación educativa, investigación, evaluación, capacitación de docentes y personal magisterial, y educación intercultural ajustándolos a las diferentes realidades regionales y étnicas del país.

f) Promover la autogestión educativa y la descentralización de los recursos económicos para los servicios de apoyo educativo mediante la organización de comités educativos, juntas escolares y otras modalidades en todas las escuelas oficiales públicas; así como aprobarles sus estatutos y reconocer su personalidad jurídica.

g) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria los servicios de elaboración, producción e impresión de textos, materiales educativos y servicios de apoyo a la prestación de los servicios educativos.

h) Formular la política de becas y administrar descentralizadamente el sistema de becas y bolsas de estudio que otorga el Estado.

Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación del Estado de Ejecución Presupuestaria.

La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

La auditoría se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable; asimismo, se evaluaron aspectos financieros solicitados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, la Asamblea Nacional Constituyente, artículos 232 Contraloría General de Cuentas y 241 Rendición de Cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, el Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, el Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, literal a), Normas Generales de Control Interno.

El Acuerdo No. A-075-2017, el Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-.

El Acuerdo No. A-107-2017, el Contralor General de Cuentas, Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Nombramiento de Auditoría No. DAS-03-0053-2021, No. DAS-03-0058-2021, DAS-03-0063-2021, DAS-03-0067-2021 y DAS-03-0006-2022 del 07 y 20 de julio de 2021, 03 de agosto de 2021, 16 de noviembre de 2021 y 21 de marzo de 2022.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del período 2021.

Específicos

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del período 2021, se haya ejecutado razonablemente, de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA-, atendiendo a los principios de economía, eficiencia y eficacia y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de las cuentas seleccionadas de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la entidad, referente al proceso contable, presupuestario y de tesorería, se aplica, es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.



Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones financieras y actuaciones administrativas sean confiables, oportunas y auditables, de acuerdo con las políticas presupuestarias, contables y normativa legal aplicable.

Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyen al logro de los objetivos y metas de la entidad y se sometieron al proceso legal establecido.

Verificar, de acuerdo a una muestra, la existencia de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente los registros de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

Con base a la evaluación de las variaciones del Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se aplicaron criterios cuantitativos y cualitativos para la selección de una muestra y se elaboraron los programas de auditoría, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria siguientes:

Balance General: Activo: Cuentas contables 1141 Materias primas, materiales y suministros, 1230 Propiedad, planta y equipo (Neto), 1232 Maquinaria y equipo y 1237 Otros activos fijos.

La auditoría comprendió la evaluación de la estructura de control interno de la entidad y la revisión de las operaciones, registros financieros, contables y presupuestarios, según muestra seleccionada, del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos: Se evaluaron 8 Unidades Ejecutoras: Clase 11000, Rubro 11990 Otros Ingresos No Tributarios, y de Egresos: Se evaluaron 20 Unidades Ejecutoras, los Programas 01 Actividades Centrales, 03 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria y Primaria (PRG. 11 y 12), 04 Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (PRG. 12, 13 y 14), 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria, 13 Educación Escolar Básica, 14 Educación Escolar Diversificada, 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos y 99 Partidas no Asignables a Programas, y dada la importancia se examinaron los Grupos de Gastos: 0 Servicios Personales, 1 Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros, 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, 4 Transferencias Corrientes y 9 Asignaciones Globales; los Renglones de Gasto siguientes: 011 Personal Permanente, 015 Complementos Específicos al Personal Permanente, 017



Derechos Escalafonarios, 021 Personal Supernumerario, 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 071 Aguinaldo, 081 Personal Administrativo, Técnico, Profesional y Operativo, 122 Impresión, Encuadernación y Reproducción, 133 Viáticos en el Interior, 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, 183 Servicios Jurídicos, 185 Servicios de Capacitación, 188 Servicios de Ingeniería, Arquitectura y Supervisión de Obras, 189 Otros Estudios y/o Servicios, 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, 197 Servicios de Vigilancia, 199 Otros Servicios, 233 Prendas de Vestir, 284 Estructuras Metálicas Acabadas, 292 Productos Sanitarios, de Limpieza y de Uso Personal, 294 Útiles Deportivos y Recreativos, 328 Equipo de Cómputo, 329 Otras Maquinarias y Equipos, 332 Construcciones de Bienes Nacionales de Uso No Común, 413 Indemnizaciones al Personal, 415 Vacaciones Pagadas por Retiro, 416 Becas de Estudio en el Interior, 419 Otras Transferencias a Personas Individuales, 431 Transferencias a Instituciones de Enseñanza, 435 Transferencias a Otras Instituciones sin Fines de Lucro, 451 Transferencias a la Administración Central, 453 Transferencias a Entidades Descentralizadas y Autónomas no Financieras y 913 Sentencias Judiciales.

Otros Aspectos:

Se verificó el Plan Anual de Auditoría -PAA-, Plan Operativo Anual (POA) y modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.

La documentación que respalda la legitimidad de las transferencias oportunas de los recursos otorgados por el Ministerio de Finanzas Públicas, a otras instituciones, como a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- seleccionadas dentro de la muestra, se analizaron los procedimientos financieros y administrativos de las Direcciones Departamentales de Educación.

Se evaluó una muestra de las compras y contrataciones de conformidad con la información proporcionada por la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana, asimismo, se realizó la verificación de los Números de Operación de Guatecompras -NOG-, como se describe a continuación: 11655585, 13802097, 14409348, 14454084, 14494027, 14678500, 15017583, 15019004, 15244644, 15826562, 15826678, 15826295, 15826902, 15826848, 15870138, 15919064; y Número Publicación Guatecompras -NPG-, como se describen a continuación: E485079720, E486553566, E487776429, E487778561, E484866648, E494605804, E494688580, E494705892, E495989886, E496004891, E496057669, E496213644, E497260530, E497260808,



E497260972, E497261278 y E497261553, de acuerdo a pruebas selectivas, tomando como base la importancia relativa, con el objeto de determinar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, conforme a las normas legales y de procedimientos aplicables generales y específicos de la entidad, en lo referente al estado de ejecución y liquidación del presupuesto del ejercicio fiscal 2021.

La auditoría financiera y de cumplimiento, es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las regulaciones identificadas como criterios.

Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, las operaciones financieras y la información requerida, en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada.

En cumplimiento al nombramiento de auditoría, se incluyó la evaluación de los movimientos contables registrados durante el año 2021 de las cuentas contables 1134 Fondos en Avance, 1232 Maquinaria y Equipo, 1234 Construcciones en proceso, 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y servicios, 6151 Transferencias otorgadas al sector privado y 6152 Transferencias otorgadas al sector público, trasladadas por el equipo de auditoría asignado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, informando al equipo de auditoría que se encuentra delegado en la Dirección de Contabilidad del Estado, evacuando por medio de providencia los resultados que se obtuvieron. Así mismo, no se analizó la integración de los saldos de las cuentas de balance, considerando que estos son históricos, es decir, que se originaron en ejercicios anteriores.

Área del especialista

Se solicitó examen especial para evaluar la Licitación Pública Internacional LPI-BID-3618/OC-GU-BNS-02-2019 Adquisición de Módulos Prefabricados para Centros Educativos del Ministerio de Educación, identificada con NOG 10580042, monto del contrato Q65,794,500.00, en lo referente a los módulos prefabricados adquiridos durante el año 2021, por monto de Q3,322,000.00, ubicados en los municipios del Departamento de San Marcos, El Quiché y Chimaltenango.



5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad informó que se asignó en el Fondo Rotativo Interno para Gastos de funcionamiento a las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales de Educación, y el Fondo Rotativo Interno Gratuidad de la Educación (Servicios Básicos) de las Direcciones Departamentales de Educación, la cantidad de Q7,088,300.00, el cual se distribuyó en 46 unidades ejecutoras, a través de las cuales se rindieron en el curso del ejercicio fiscal 2021, la cantidad de Q16,333,325.16, liquidado ante el Ministerio de Finanzas Públicas por medio del Oficio DAFI-DT-2457-2021 del 21/12/2021.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad reportó un presupuesto de ingresos propios, asignado y vigente por la cantidad de Q7,029,000.00, habiendo devengado la cantidad de Q4,401,669.90.

Egresos

El Presupuesto de egresos aprobado por el Decreto Número 25-2018, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2021, según Acuerdo Gubernativo Número 253-2020, con un presupuesto asignado de Q17,598,086,425.00, más modificaciones presupuestarias por un monto de Q400,532,263.00, para un presupuesto vigente de Q17,998,618,688.00, al 31 de diciembre 2021 se devengó la cantidad de Q17,300,203,546.18.

Los egresos devengados se registran en:

Programa 01 Actividades Centrales, Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q388,484,163.81; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q55,730,838.69; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q11,734,811.12; Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q6,713,614.77; Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q51,263,947.06 y Grupo: 9 Asignaciones Globales por la cantidad de Q7,274,486.34, que suman un total de Q521,201,861.79.



Programa 03 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria y Primaria (Prg. 11 y 12), Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q203,787,027.90; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q988,735.56; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q119,156.20 y Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q23,850.00, que suman un total de Q204,918,769.66.

Programa 04 Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (Prg. 12, 13 y 14), Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q48,505,995.25; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q34,645,742.73; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q60,097,905.96; Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q1,214,581.86 y Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q5,053,960.00, que suman un total de Q149,518,185.80.

Programa 05 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria, Básico y Diversificado (Prg. 11, 12, 13 y 14), Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q241,777,096.12; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q12,828,740.58; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q9,310,157.70; Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q3,899,454.44 y Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q32,562,290.00, que suman un total de Q300,377,738.84.

Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q2,179,474,421.18; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q63,351,851.34; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q1,383,580.98; Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q13,467,000.00 y Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q50,338,843.92, que suman un total de Q2,308,015,697.42.

Programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q9,221,662,796.95; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q256,112,563.66; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q2,446,376.62; Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q1,970,302.50 y Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q248,563,054.55, que suman un total de Q9,730,755,094.28.

Programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q1,018,602,172.60; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q16,241,747.82; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q3,948,260.18; Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q18,318,065.60 y Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q60,443,250.00, que suman un total de Q1,117,553,496.20.



Programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q411,480,573.20; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q19,769,457.65; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q1,735,152.90; Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q1,973,991.84 y Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q28,277,675.00, que suman un total de Q463,236,850.59.

Programa 15 Educación Extraescolar, Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q80,656,748.63; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q3,059,451.02; Grupo: 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q2,063,683.95 y Grupo: 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por la cantidad de Q831,295.73, que suman un total de Q86,611,179.33.

Programa 18 Educación Inicial, Grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q7,538,339.95; Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q475,613.50 y Grupo 2: Materiales y Suministros por la cantidad de Q283,629.00, que suman un total de Q8,297,582.45.

Programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo: 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q3,892,150.67; Grupo 2: Materiales y Suministros por la cantidad de Q14,139,505.05 y Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q1,883,299,064.00, que suman un total de Q1,901,330,719.72.

Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo: 4 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q508,386,370.10, que suma un total de Q508,386,370.10.

Modificaciones Presupuestarias

En el Ministerio de Educación las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados por un monto de Q400,532,263.00.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no efectuó Inversiones Financieras.



Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias, las cuales fueron incorporadas.

La entidad presentó cuatrimestralmente ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, el informe de su gestión.

Convenios

La entidad informó que cuenta con 18 convenios para el traslado de fondos a Organizaciones no Gubernamentales, las cuales ascienden a la cantidad de Q134,865,175.00, según cuadro siguiente:

No.	NÚMERO DE CONVENIO	NOMBRE DE LA ONG	CANTIDAD DE FONDOS EJECUTADOS
1	CONVENIO NO. 03-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC GUATEMALA NORTE	ASOCIACIÓN OBRAS SOCIALES DE LAS DOMINICAS DE LA ANUNCIATA	Q 600,000.00
2	CONVENIO NO. 02-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC GUATEMALA NORTE	ASOCIACIÓN GRUPO CEIBA	Q 2,000,000.00
3	CONVENIO NO. 01-2021 12 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC GUATEMALA NORTE	FUNDACIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRÍA	Q 63,000,000.00
4	CONVENIO NO. 01-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC ALTA VERAPAZ	ASOCIACIÓN CENTRO DON BOSCO	Q 35,000,000.00
5	CONVENIO NO. 03-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC ALTA VERAPAZ	FUNDACIÓN FUNDEMI TALITA - KUMI-	Q 4,500,000.00
6	CONVENIO NO.02-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC ALTA VERAPAZ	ASOCIACIÓN COMUNIDAD ESPERANZA	Q 1,005,175.00
7	CONVENIO NO. 03-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC GUATEMALA OCCIDENTE	ASOCIACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS MAYAS - ACEM-	Q 12,500,000.00
8	CONVENIO NO. 02-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC GUATEMALA OCCIDENTE	INSTITUTO DE COOPERACION SOCIAL -ICS-	Q 1,000,000.00
9	CONVENIO NO. 05-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC GUATEMALA ORIENTE	ASOCIACIÓN FUTURO VIVO	Q 350,000.00
10	CONVENIO NO. 08-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC GUATEMALA ORIENTE	FUNDACIÓN ADENTRO	Q 1,000,000.00
11	CONVENIO 09-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC GUATEMALA ORIENTE	FUNDACIÓN PESCANOVA -FUNDANOVA	Q 1,200,000.00
12	CONVENIO NO. 01-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A	ASOCIACIÓN AK' TENAMIT	Q 6,000,000.00



	DIDEDUC DE IZABAL		
13	CONVENIO NO. 01-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC DE QUETZALTENANGO	FUNDACIÓN FUTURO DE LOS NIÑOS	Q 210,000.00
14	CONVENIO NO. 01-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC DE ZACAPA	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NORORIENTE -ADIN-	Q 1,500,000.00
15	01-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A DIDEDUC ALTA VERAPAZ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y AMIGOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE ALTA VERAPAZ (ASOEDECRI A. V.)	Q 1,500,000.00
16	04-2021, QUE CORRESPONDE A LA DIDEDUC GUATEMALA NORTE	FUNDACIÓN CONGUATE	Q 1,000,000.00
17	07-2021, QUE CORRESPONDE A LA DIDEDUC GUATEMALA ORIENTE	FUNDACIÓN DOCTOR CARLOS MARTINEZ DURAN	Q 500,000.00
18	001-2021 NOTA: NÚMERO PERTENECIENTE A LA DIDEDUC GUATEMALA OCCIDENTE	ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA ECO-INNOVACIÓN PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE, -ALSA-	Q 2,000,000.00
		TOTAL	Q 134,865,175.00

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Dirección de Administración Financiera DAFI, Ministerio de Educación.

Donaciones

La entidad reportó que se recibieron donaciones durante el ejercicio 2021, como se describe a continuación:

No.	ENTIDAD DONANTE	UNIDAD EJECUTORA	IDENTIFICACIÓN DE LA DONACIÓN				VALOR EN QUETZALES
			BIENES EN ESPECIE		OTROS	EFECTIVO	
			PLANTA Y EQUIPO	MATERIALES Y SUMINISTROS			
1	Programa Mundial de Alimentos -PMA-	Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-		426,060.00			426,060.00
2	Programa de Educación Rural en Guatemala -PROEDUC IV-	Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-				14,356,600.75	14,356,600.75
3	H U A W E I TELECOMUNICATIONS, S.A.	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-		1,428,900.00			1,428,900.00
4	Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	208,405.17				208,405.17
5	Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-	Dirección Departamental de Educación de Sololá	437,157.07				437,157.07
6	Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-	Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur	242,964.24				242,964.24
7	Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-	Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente	873,621.41				873,621.41
8	Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-	Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente	334,859.90				334,859.90
9	Embajada de la República de Corea	Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-	5,057.07				5,057.07
10	EDUTECH Centroamérica, S.A.	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-			309,000.00		309,000.00
11	YLACES	Dirección General de Currículo					



		-DIGEGUR-		41,490.53			41,490.53
12	Telecomunicaciones de Guatemala, S.A.	Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-			1,965,031.61		1,965,031.61
13	Fundación Tigo	Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-			539,524.14		539,524.14
14	H U A W E I TELECOMUNICATIONS, S.A.	Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-			101,126.76		101,126.76
15	Nestle Guatemala, S.A.	Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-		841,237.26			841,237.26
16	Banco de los Trabajadores, S.A.	Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-		7,775.00			7,775.00
17	Banco de los Trabajadores, S.A.	Dirección de Recursos Humanos -DIREH-		20.00			20.00
18	Telecomunicaciones de Guatemala, S.A.	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-			27,464.34		27,464.34
19	Incidencia Educativa, S.A.	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-			90,000.00		90,000.00
20	Fundación CONGUATE	Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente	614,600.00				614,600.00
21	Caracteres & Moda, S.A.	Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-		1,000,000.00			1,000,000.00
22	Fundación Sergio Paiz Andrade	Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-		3,914,420.00			3,914,420.00
23	Fundación Sergio Paiz Andrade	Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-		9,798,131.30			9,798,131.30
24	Instituto Guatemalteco Americano -IGA	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-			165,000.00		165,000.00
25	Pantaleón, S.A.	Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-		646,800.00			646,800.00
		Total	2,716,664.86	18,104,834.09	3,197,146.85	14,356,600.75	38,375,246.55

Fuente: Oficio VDA-388-2022 del 31 de marzo de 2022, que adjunta OFICIO-DAFI-DC-0620-2022 del 29 de marzo de 2022.

Préstamos

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2021, no se suscribieron contratos por préstamos, sin embargo, reportó ejecución de préstamos externos de ejercicios anteriores, como se describe a continuación:

CODIGO PRÉSTAMO	ENTIDAD	PROGRAMAS	PAGADO QUETZALES
52-0402-0126	B A N C O INTERAMERICANO DE DESARROLLO	PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA Y CALIDAD EDUCATIVA	91,007,045.42
52-0505-0013	KREDITANSTALT FUR WIEDERAUFBAU	PROYECTO DE EDUCACIÓN RURAL V (PROEDUC V)	5,482,497.22
		TOTAL	96,489,542.64

Fuente: Oficio-DAF-863-2022 SIAD 599775, 05 de mayo de 2022, Dirección de Administración Financiera /DAFI. Reporte: R00804768.rpt Ejecución del Presupuesto, SICOIN.



Plan Anual de Auditoría

La entidad cumplió con la presentación del Plan Anual de Auditoría, el cual contiene la planificación del seguimiento a las recomendaciones de la auditoría financiera y de cumplimiento practicada al ejercicio fiscal 2021, por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Contratos

La entidad reportó 1,032 contratos al 31 de diciembre de 2021, por un monto de Q170,501,289.10, pertenecientes a diferentes Unidades Ejecutoras, distribuidos de la siguiente manera:

No. CONTRATOS	TIPO CONTRATO	MONTO CONTRATO EN QUETZALES
112	ARRENDAMIENTOS	18,294,495.20
773	SUBGRUPO 18	36,145,735.00
147	LICITACIONES Y COTIZACIONES	116,061,058.90
1,032	TOTAL	170,501,289.10

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Dirección de Administración Financiera.

Otros aspectos

Sistema de Contabilidad Integrada

Se verificó que la entidad utilizó el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental para el registro de operaciones contables derivadas de la ejecución presupuestaria de egresos e ingresos.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones -Guatecompras-

La entidad publicó y gestionó durante el período 2021, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Sistema de Gestión

La entidad utilizó el sistema para solicitud y registro de las compras.



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

En el ejercicio 2021, se publicaron 27,657 eventos, de los cuales 1,235 corresponden a concursos terminados adjudicados, integrados por 9 por Adquisición Directa por Ausencia de Oferta (Art. 32 LCE), 4 por Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles (Art. 43 LCE Inciso e), 1,159 por Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), 7 por Convenios y Tratados Internacionales (Art. 1 LCE), 16 por Cotización (Art. 38 LCE), 23 Licitación Pública (Art. 17 LCE), 15 por Negociaciones entre Entidades Públicas (Art. 2 LCE), 2 Procedimientos Regulados por el Artículo 44 LCE y 25,697 Publicaciones sin concurso (NPG).

Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

El Ministerio de Educación, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, para el registro de nóminas utilizó el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

La entidad utilizó durante el ejercicio fiscal 2021, el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Se identificaron leyes y normas tanto generales como específicas que fueron objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:

Generales

La Constitución Política de la República de Guatemala.

El Decreto No. 1748, el Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Civil.

El Decreto Número 2084, Jorge Ubico, Presidente de la República, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén Sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas.



El Decreto Número 57-92, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

El Decreto Número 117-96, el Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora del Uso de Placas de Circulación de Vehículos.

El Decreto Número 101-97, el Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 31-2002, el Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.

El Decreto Número 89-2002, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Decreto Número 57-2008, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

El Decreto Número 25-2018, el Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el período 2019 y vigente para el periodo 2021, según Acuerdo Número 253-2020.

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, el Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

El Acuerdo Gubernativo Número 712-99, el Presidente de la República, Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines.

El Acuerdo Gubernativo No. 287-2004 el Presidente de la República.

El Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo Número 134-2014, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.



El Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, el Presidente de la República, Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones.

El Acuerdo Gubernativo Número 106-2016, el Presidente de la República, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

El Acuerdo Ministerial Número 379-2017, el Ministerio de Finanzas Públicas, Actualización del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Artículo 1, Grupo de Normas, literal a).

El Acuerdo No. A-005-2017, el Contralor General de Cuentas, Actualización de Funcionarios.

El Acuerdo Número A-038-2016, el Contralor General de Cuentas que crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos.

El Acuerdo No. A-005-2017, el Contralor General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-009-2021, el Contralor General de Cuentas, Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.

La Resolución Número 18-2019, la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad, del 01 de diciembre de 1969.

Específicas

El Decreto Legislativo No. 12-91, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional.



El Decreto Número 76-97, el Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

El Acuerdo Gubernativo No. 827-97, el Presidente de la República, Reglamento de Becas para Estudiantes del Nivel de Educación Media.

El Acuerdo Gubernativo No 60-2007, el Presidente de la República, Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 327-2003, Reglamento para la Aprobación de los Estatutos, Reconocimientos de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de las Organizaciones de Padres de Familia de los Establecimientos Escolares Públicos.

El Acuerdo Ministerial Número 2484 2007, La Ministra de Educación, acuerda Reglamento Interno de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, el Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Gubernativo Número 202-2010, el Presidente de la República, Reglamento para la Aprobación de los Estatutos, Reconocimiento de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de los Consejos de los Centros Educativos Públicos.

El Acuerdo Gubernativo Número 233-2017, el Presidente de la República, Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-.

El Acuerdo Ministerial Número 2072-2009, la Ministra de Educación, Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Ministerial No. 25-2010 "A", el Ministro de Finanzas Públicas, De los Manuales y Programación de Anticipos.

El Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, el Ministro de Educación, El Manual de Funciones de Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Ministerial Número 73-2011, el Ministro de Educación, Reglamento para el Programa de Gratuidad de la Educación.

El Acuerdo Ministerial Número 1096-2012, la Ministra de Educación, Reglamento para Transferencias de Recursos Financieros a los Consejos Educativos y Otras Organizaciones de Padres de Familia Legalmente Constituidas de Centros



Educativos Públicos.

El Acuerdo Ministerial Número 3667-2012, la Ministra de Educación, Desconcentrar en la Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo.

El Acuerdo Ministerial No. 4137 del 07 de diciembre de 2012, de la Ministra de Educación, Reglamento para el Cobro y Administración de Recursos Financieros por Concepto de Cuotas de Operación Escuela.

El Acuerdo Ministerial No. 627-2014, la Ministra de Educación, Reglamento para la Administración de vehículos y uso de combustible del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Ministerial No. 1258-2015, la Ministra de Educación, acuerda Crear el Sistema de Registros Educativos Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media.

El Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016, el Ministro de Educación, del 20 de diciembre 2016.

El Acuerdo Ministerial Número 1059-2018, el Ministro de Educación, Crear Programa de Apoyo Denominado Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos.

El Acuerdo Ministerial Número 1500-2019, el Ministro de Educación, establece: Emitir el Normativo disciplinario aplicable al personal del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Ministerial Número 842-2020, la Ministra de Educación.

Resolución No. 0002-2021, Ministerio de Educación, del 04 de enero de 2021, Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera, y Normas de Austeridad y Contención del Gasto, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021.

El Acuerdo Ministerial No. 1953-2021, de la Ministra de Educación aprobó El Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación –DIDEDUC-, Código: DES-MAN-08.

Resolución No. 1113, del Ministerio de Educación, del treinta de noviembre de dos mil diez.

Resolución No.: 1089-2021, el Ministerio de Educación, del 22 de abril 2021.

El Convenio Administrativo Interinstitucional Número: MINEDUC/DIGEPSA-01-



2021-CAI para la Adquisición de los Servicios de Seguro Médico Escolar para Estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria y Primaria en Centros Educativos Públicos, entre el Ministerio de Educación y el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN).

Instructivo Alza de Bienes Muebles, Código: INV-INS-01, Versión 3.

Instructivo Asignación de Bienes Muebles, Código: INV-INS-02, Versión: 1.

Instructivo Baja de Bienes Muebles, Código: INV-INS-03, Versión: 2

Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8.

Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”.

Instructivo Acciones de Personal para el Renglón 021 “Personal Supernumerario” y Renglón 031 “Jornales”.

Instructivo, Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, con Funciones Docentes. Código: RHU-INS-27. Versión: 1.

Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- Código PRA-INS-03.

Procedimiento Almacén ALM-PRO-01, versión: 3.

Guía para la Suscripción de Actas RHU-GUI-04.

Guía Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles (ADQ-GUI-04).

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

En la auditoría realizada en el Ministerio de Educación, se desarrollaron entre otros, los procedimientos siguientes:

Programa de auditoría

Describe los procedimientos que se evalúan en cada área seleccionada, los



cuales son flexibles y pueden modificarse para alcanzar el objetivo de la auditoría.

Cuestionario de control interno

Se elaboró un cuestionario para evaluar el sistema de control interno del Ministerio de Educación.

Ficha técnica

Se verificó físicamente de forma selectiva al personal de la entidad, mediante ficha técnica de personal, específicamente para el efecto.

Confirmaciones

Se confirmaron las entidades públicas y privadas sobre aspectos evaluados en las áreas seleccionadas de conformidad con la muestra de auditoría.

Otros

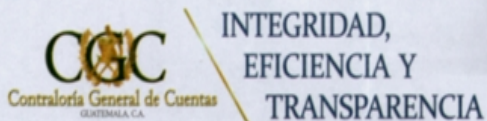
Verificación física de bienes muebles e inmuebles.

Arqueo de valores y corte de formas.

Revisión de documentos de respaldo.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

M. Sc.
Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada
Ministra de Educación
MINISTERIO DE EDUCACION
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MINISTERIO DE EDUCACION por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2021, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno
Área financiera y cumplimiento
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS -DIREH-



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

1. Falta de actualización de Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos (Hallazgo No. 1)
2. Falta de control en el proceso de contratación de Recurso Humano (Hallazgo No. 2)
3. Deficiencia en la elaboración de lineamientos en el proceso de contratación de personal del renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario (Hallazgo No. 3)

DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA -DIPLAN-

4. Falta de actualización de Manual de Funciones (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-

5. Falta de control y supervisión de los productos para limpieza y mantenimiento (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE MONITOREO Y VERIFICACION DE LA CALIDAD

6. Pago extemporáneo de póliza de seguros (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL EDUCACION DE CHIMALTENANGO

7. Personal desempeñando funciones incompatibles (Hallazgo No. 1)
8. Deficiencia de control del libro de actas (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO

9. Deficiencias en documentación de soporte (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS

10. Libro de actas con folios en blanco (Hallazgo No. 1)
11. Actas suscritas con deficiencias (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ

12. Deficiencia en la conformación de las comisiones calificadoras (Hallazgo No. 1)
13. Deficiencia en la documentación entregada por el Departamento de Recursos Humanos (Hallazgo No. 2)
14. Actas suscritas con deficiencias (Hallazgo No. 3)

Guatemala, 06 de mayo de 2022

Atentamente,



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt

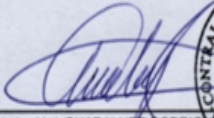




INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

EQUIPO DE AUDITORÍA

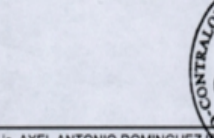

Área financiera y cumplimiento



 Licda. ANA GUADALUPE RODRIGUEZ DE SALAZAR
 Auditor Gubernamental



 Lic. ANGEL DANILO LOPEZ TOBAR
 Auditor Gubernamental



 Lic. AXEL ANTONIO DOMINGUEZ
 Auditor Gubernamental



 Licda. CARIDAD ONIDIA SANTOS
 Auditor Gubernamental



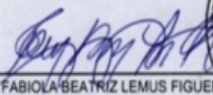

 Lic. CARLOS ESCOBAR MORALES
 Auditor Gubernamental



 Licda. DAMARIS ANNECITZE ROMAN
 Auditor Gubernamental



 Lic. ELUDIO AMADO GOMEZ VASQUEZ
 Auditor Gubernamental



 Licda. FABIOLA BEATRIZ LEMUS FIGUEROA DE VICENTE
 Auditor Gubernamental



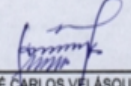
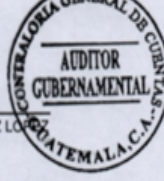
 Licda. HILDA RAQUEL PORTILLO MORALES
 Auditor Gubernamental



 Licda. HILMA KARINA RUANO GONZALEZ
 Auditor Gubernamental



 Lic. JESUS CASTANEDA ORDONEZ
 Auditor Gubernamental

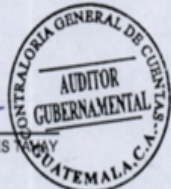


 Lic. JOSÉ CARLOS VELÁSQUEZ LOPEZ
 Auditor Gubernamental





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Lic. JUAN CAYETANO ROSALES
Auditor Gubernamental



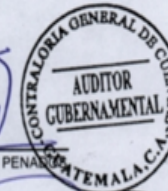
Licda. KEILY MERARY ORDÓÑEZ CASTILLO
Auditor Gubernamental



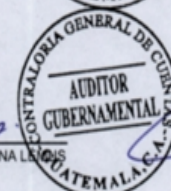
Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZEDILLO
Auditor Gubernamental



Lic. MARVIN GIOVANNI MEJÍA PENABAZCO
Auditor Gubernamental



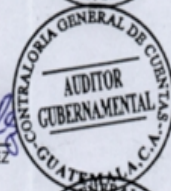
Licda. MAYRA PATRICIA ALDANA LÓPEZ
Auditor Gubernamental



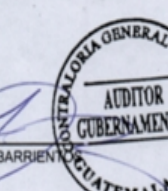
Licda. ROSELYN JOHANNA PERDOMO MENA
Auditor Independiente



Licda. SAYDA GUISELA VALDEZ
Auditor Gubernamental



Lic. TEOFILO REMIGIO CAAL BARRIENTOS
Auditor Gubernamental



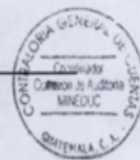
Licda. WENDY MARISOL LÓPEZ RAMÍREZ
Auditor Gubernamental



Licda. CLAUDIA ROSANA AZURDIA AGUILERA DE HERNÁNDEZ
Coordinador Gubernamental



Lic. LUIS ALBERTO NAJERA SOCOREC
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS -DIREH-

Hallazgo No. 1

Falta de actualización de Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que el Manual de Funciones de la Dirección, aprobado en Acuerdo Ministerial No. 1127-2009 del 26 de junio de 2009, se encuentra desactualizado, en virtud que la Dirección de Recursos Humanos no ha concluido las gestiones con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI-, para incluir las funciones del personal administrativo, según muestra seleccionada: Coordinador del Departamento Administrativo Financiero, Jefa de Unidad Financiera, Jefa de Unidad Administrativa y Supervisora Administrativa.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Director Ejecutivo V, quien fungió como Director de Recursos Humanos, el Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en Funciones, y la Director Ejecutivo V, quien fungió como Directora de Recursos Humanos, no han concluido las gestiones para la actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos.



Efecto

Riesgo que no exista el soporte organizativo de las diferentes funciones a realizar por el personal administrativo, para el logro de los objetivos de la Dirección de Recursos Humanos.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones para que la Director Ejecutivo V, quien fungió como Directora de Recursos Humanos, realice todos los procedimientos necesarios para la pronta actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos.

Comentario de los responsables

En memorial s/n, del 07 de abril de 2022, el señor Walter Arturo Cabrera Sosa, Director Ejecutivo V, quien fungió como Director de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2021, manifiesta: "...Respetuosamente, consideró que durante el tiempo que labore en la Dirección de Recursos Humanos hasta el 30 de abril del 2021, con la finalidad de concluir con la aprobación del Manual de Funciones de esta Dirección, se realizaron las acciones siguientes: a. Se emitió Oficio DIREH-DAF-2723-2019, de fecha 14 de febrero de 2019, dirigido al Licenciado Julio Vicente Suruy Pérez, Director de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, en donde se solicitó apoyo para modificar el "Manual de Funciones y Reglamento Interno". b. Se emitió Oficio DIREH-DAF-2775-2019, de fecha 18 de febrero de 2019, dirigido al Licenciado Julio Vicente Suruy Pérez, Director de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, en seguimiento al Acta No. DIDAI-A-79368-01-2019 de fecha 24 de enero de 2019, específicamente a lo indicado en el Hallazgo No. 2 "Manual de Funciones y Reglamento Interno". c. Se emitió Oficio DIREH-DAF-4214-2019, de fecha 11 de marzo de 2019, dirigido al Licenciado Julio Vicente Suruy Pérez, Director de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, en seguimiento al Acta No. DIDAI-A-79368-01-2019 de fecha 24 de enero de 2019, específicamente a lo indicado en la Recomendación en proceso: Hallazgo No. 2 "Manual de Funciones y Reglamento Interno no Autorizados", para hacer el envío de la versión final del Manual de funciones, puestos y de organización del Subdirector de Dotación de Personal y Asistente de la Subdirección de Dotación de Personal de la DIREH, para la revisión respectiva y posteriormente agregar la información al Manual de la DIREH. d. Se emitió Oficio DIREH-DAF-9822-2019, de fecha 08 de julio de 2019, dirigido a la Licenciada Wendy Lorena Ramírez Álvarez, Directora de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- a.i., en donde se envía el proyecto de Reglamento Interno de la DIREH versión final además se solicita modificar el proyecto de Organigrama según las modificaciones realizadas en el proyecto de Reglamento Interno de la DIREH. e. Se emitió Oficio DIREH-DAF-UI-12176-2019, de fecha 07 de agosto de 2019, dirigido al Licenciado Esmelín Casasola Fajardo, Director de Auditoría Interna en donde se le hacía de



conocimiento de gestiones efectuadas ante la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- y se trasladaba el proyecto del Reglamento Interno de la DIREH, para el seguimiento respectivo. f. Se emitió Oficio DIREH-DAF-14971-2019, de fecha 20 de septiembre de 2019 dirigido al Licenciado Julio Vicente Suruy, Director de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- en donde se le trasladaba el Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos de la DIREH y otras leyes, normas, reglamentos y/o aspectos legales aplicables. g. Se emitió Oficio DIREH-DAF-16614-2019, de fecha 15 de octubre de 2019 dirigido al Licenciado Julio Vicente Suruy, Director de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, en donde se le trasladaba Organigramas funcionales y de puestos tanto actual como propuesto...

INCONFORMIDADES CON EL PRESENTE HALLAZGO

Mi inconformidad con el presente hallazgo obedece a que con los documentos..., se evidencia que durante el tiempo que laboré en la Dirección de Recursos Humanos –DIREH–, como máxima autoridad SI realicé las gestiones pertinentes y necesarias para que la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI–, realizara los cambios correspondientes al Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, ya que en el Acuerdo Gubernativo 225-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, en su artículo 23. Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, la que podrá denominarse con las siglas DIDEFI, es la dependencia responsable de asegurar dentro del Ministerio de Educación una gestión enfocada a procesos a través de modernización. Tendrá las siguientes funciones:d) Elaborar y mantener actualizados manuales de funciones y procedimientos de cada dependencia del Ministerio de Educación; asimismo, cabe resaltar que también se notificó a la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI–..., para que procediera a dar el seguimiento respectivo...”

En oficio s/n, del 06 de abril de 2022, el señor José Humberto Ortiz Arana, Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en Funciones, por el período comprendido del 02 de mayo al 08 de septiembre de 2021, manifiesta: “...En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito: 1. Mi gestión como Director de Recursos Humanos en Funciones fue realizada durante los periodos que se detallan en tabla inserta.

No.	PUESTO EN FUNCIONES	Periodo del	Periodo al	ACUERDO MINISTERIAL
1	Director en Funciones	11/01/2021	15/01/2021	Acuerdo Ministerial No. DIREH-600-2021
2	Director en Funciones	12/04/2021	23/04/2021	Acuerdo Ministerial No. DIREH-2148-2021



3	Director en Funciones	3/05/2021	8/09/2021	Acuerdo Ministerial No. DIREH-2430-2021
---	-----------------------	-----------	-----------	---

2. Con fecha 20 de abril de 2021, se remitió a la Dirección de Fortalecimiento Institucional DIDEFI, el oficio DIREH-DAF-5043-2021, con el cual le informo que la Dirección de Recursos Humanos continua con las gestiones para actualizar el Manual de Funciones Organización y Puestos, así como el seguimiento al proyecto de Reglamento Interno de la DIREH, por ello se les remitieron modificaciones y se les consulto que indicaran que acciones se necesitaban para obtener la autorización de las autoridades. 3. El 14 de junio de 2021, se remitió el oficio DIREH-DAF-8442-2021, a la Dirección de Fortalecimiento Institucional DIDEFI, con el cual se les solicitó información sobre el estatus de la actualización del Manual de Funciones y Organización y Puestos de la DIREH. 4. Por medio del oficio DIREH-12,157-2021, de fecha 09 de agosto de 2021, durante el desarrollo de mi gestión como Director de Recursos Humanos en Funciones emití el oficio en referencia, con el cual designé a la Ingeniera Ingrid Figueroa de la Dirección de Recursos Humanos, para que coordinara conjuntamente con los Subdirectores y Coordinadores de las distintas unidades de la DIREH, la actualización del manual de funciones y el Reglamento Interno, por lo cual era la encargada del enlace entre la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI- para el seguimiento respectivo. 5. Asimismo, le solicité en dicho oficio, informar semanalmente los avances en relación a la actividad que le fue designada, lo cual ella desarrollo a cabalidad las instrucciones, dando seguimiento con las subdirecciones y áreas de trabajo de esta Dirección, para la actualización del Manual, así como el seguimiento con DIDEFI. 6. Vía correo electrónico fue remitida la información del seguimiento y avances realizados, por lo cual... los referidos correos...

SOLICITUD: Derivado de lo expuesto anteriormente, manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo No. 2 “Falta de Actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos” imputado a mi persona, por haberme desempeñarme como Director de Recursos Humanos en Funciones, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo de la auditoria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 por las razones expuestas. Considerando que se evidencia fehacientemente que sí realice gestiones para que se actualizara el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, por ello reitero mi solicitud que se me quite el posible hallazgo No.2. Así como también que en el criterio del referido posible hallazgo se hace referencia a falta de control sin embargo no se evidencia en ningún momento que haya existido falta de control derivado que la actualización del Manual de Funciones obedece al afán e interés de hacer mejoras en la estructura organizacional en aras de que este sea



funcional y atienda a las necesidades actuales y propician una mejora en el trabajo para que este sea más eficiente y efectivo de la Dirección de Recursos Humanos, ya que todas funciones se ejecutaron de manera correcta y oportuna.”

En oficio s/n, del 05 de abril de 2022, la señora Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo, Director Ejecutivo V, quien fungió como Directora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 09 de septiembre al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Respetuosamente considero que, durante el proceso de la auditoría, no se tomaron en consideración aspectos relevantes para la determinación del posible hallazgo en virtud de lo siguiente: a. Por medio del Acuerdo Ministerial Número DIREH-4382-2021, de fecha 07 de septiembre de 2021, tomé posesión del puesto nomina de Director Ejecutivo IV, y funcionalmente como Directora de Recursos Humanos. b. Considerando lo indicado en la literal anterior se puede observar que de conformidad con el periodo auditado mi estancia a cargo del puesto en referencia es relativamente corta para lograr un avance significativo en la actualización o finalización del manual de funciones de la Dirección de Recursos Humanos, tomando en consideración que no es una acción que competa exclusivamente a la Dirección de Recursos Humanos, toda vez que la culminación de dicho proceso está sujeto a la coordinación y revisión de otras dependencias de este Ministerio, como la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI-, tal y como se refiere en la condición del presente posible hallazgo, asimismo se debe contar con los dictámenes técnicos correspondientes y el aval de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, acciones que conllevan un tiempo prudencial para su revisión y análisis por parte de las dependencias involucradas y considerando mi fecha de ingreso no es factible me imputen el referido posible hallazgo de una actualización que no se ha logrado concluir en virtud que al momento de la finalización del periodo de auditoria, mi estancia en esta ministerio era de 3 meses 21 días tiempo que reitero no era suficiente para contar con un avance significativo para la conclusión de un manual de funciones y aprobación del reglamento interno de esta Dirección. c. Por medio del oficio DIREH-12,157-2021, de fecha 09 de agosto emitido por el Lic. José Humberto Ortiz Arana se instruye a la Ingeniera Ingrid Maricel Figueroa Cisneros, para que a partir de la fecha del oficio en referencia coordinara conjuntamente con los Subdirectores y Coordinadores la actualización del Manual de Funciones y Reglamento Interno de esta Dirección. Considerando que el oficio era de fecha reciente a mi ingreso no se generó ningún oficio adicional sin embargo sí se retomó dicho tema y se le solicitó a la Ingeniera Figueroa el avance semanal de las acciones para la conclusión de los referidos documentos, mismos que una vez finalizados fueron remitidos a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI-, tal y como se puede evidenciar en la serie de correos... en donde se ve la secuencia y seguimiento al tema en gestión. d.



Adicionalmente se tuvieron varias reuniones con la Ingeniera Figueroa persona designada para el seguimiento y verificación de los avances, con el propósito de concluir dicho proceso en el menos tiempo...

INCONFORMIDADES CON EL PRESENTE HALLAZGO

Mi inconformidad con el presente hallazgo obedece a lo siguiente: a. No se consideró el periodo que tenía como Directora de Recursos Humanos, al momento de la conclusión de la auditoria y confirmación del posible hallazgo. b. Por los argumentos expuesto en las literales anteriores no fue posible concluir con la emisión del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos; no obstante, se evidencia que, desde mi incorporación a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, en todo momento se dio seguimiento a dicho proceso. c. Actualmente se tiene a otra persona designada para el tema y se han logrado avances significativos. d. En el criterio del referido posible hallazgo se hace referencia a falta de control sin embargo no se considera que haya existido falta de control derivado que la actualización del Manual de Funciones obedece al afán e interés de hacer mejoras en la estructura organizacional en aras de que este sea funcional y atienda a las necesidades actuales y propician una mejora en el trabajo para que este sea más eficiente y efectivo...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Walter Arturo Cabrera Sosa, Director Ejecutivo V, quien fungió como Director de Recursos Humanos, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo documentales que presenta y señala en oficio, no evidencia que se concluyera con la actualización del Manual de Funciones; asimismo, las gestiones realizadas se efectuaron únicamente durante el período comprendido del 14 de febrero al 15 de octubre de 2019.

Se desvanece el hallazgo, para el señor José Humberto Ortiz Arana, Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en Funciones, en virtud que las pruebas documentales y argumentos presentados, demuestran las gestiones realizadas en comunión con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI-; asimismo, el oficio de designación de una persona encargada de coordinar la organización de las unidades para la actualización del Manual.

Se desvanece el hallazgo, para el señor Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo, Director Ejecutivo V, quien fungió como Directora de Recursos Humanos, en virtud que las pruebas documentales y argumentos presentados, demuestran el seguimiento a las gestiones realizadas por parte de la persona que fue nombrada para coordinar la organización de las unidades para la actualización del Manual.

El presente Hallazgo fue notificado con el número 2 y en el informe le corresponde



el número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO V	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	40,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de control en el proceso de contratación de Recurso Humano

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció el proceso tardío que se llevó a cabo para la contratación de 25 plazas vacantes correspondientes a Director de las Direcciones Departamentales de Educación, mismas que se encontraban vacantes de la siguiente forma:

No.	Mes/Año	Cantidad de Vacantes
1	Desde febrero 2021	1
2	Desde Marzo 2021	16
3	Desde Abril 2021	8
	Total	25

Fuente propia elaborado con información proporcionada por Recursos Humanos.

Para ocupar las plazas referidas el Ministerio de Educación, se realizaron dos procesos de convocatoria a nivel nacional de esta manera:

1. La primera Convocatoria dio inicio el 02 de julio de 2021, para el efecto se creó el Instructivo Convocatoria para Directores Departamentales de Educación, Código: RHU-INS-26 Versión: 1, aprobado el 30 de junio de 2021, que establecía los lineamientos a ejecutar para el proceso de reclutamiento y selección de puestos de Directores Departamentales de Educación, a través de las Direcciones Departamentales de Educación.
2. La Resolución No. 2576-2021 del 07 de septiembre de 2021, el Ministerio de Educación, resuelve declarar desierta la Convocatoria para Directores Departamentales de Educación; 2 meses después de haber iniciado la



convocatoria.

3. La segunda Convocatoria dio inicio el 27 de septiembre de 2021, a través de las Direcciones Departamentales de Educación, para el efecto se modificó el instructivo anterior, denominándolo “Instructivo Convocatoria para Directores Departamentales de Educación con Cargo al Renglón Presupuestario 022 “Personal por Contrato”, Código: RHU-INS-26, Versión: 2”, aprobado el 23 de septiembre de 2021, siendo en esta ocasión la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, quien tuvo a su cargo recibir y calificar de forma directa los expedientes de los postulantes, de los cuales la Dirección de Recursos Humanos en oficio No. DIREH-DCP-3,900-2022 del 28 de febrero de 2021, indica que tomaron posesión dentro del período del 26 de octubre al 14 de diciembre de 2021, 21 Directores Departamentales de Educación, de las 25 plazas vacantes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

La Ministra de Educación, el Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministro Administrativo, la Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Administrativa en funciones, y el Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en funciones, realizaron procesos tardíos, para la contratación de Directores Departamentales de Educación, que ocasionaron retraso considerando que era necesario ocupar 25 plazas vacantes de los contratos prescindidos en el mes de febrero, marzo y abril de 2021.

Efecto

Riesgo de una inadecuada planificación, dirección, coordinación y ejecución de las acciones educativas al no contar con un Director Departamental de Educación nombrado en las plazas vacantes de cada una de las Direcciones Departamentales de Educación.

Recomendación

La Ministra de Educación y la Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Administrativa, deben velar porque exista un oportuno proceso de



contratación y las vacantes de Direcciones Departamentales de Educación sean ocupadas; asimismo, girar instrucciones a la Director Ejecutivo V, quien fungió como Directora de Recursos Humanos para que cuando sea necesario se agilice las acciones para la ocupación de las plazas vacantes de Directores Departamentales de Educación.

Comentario de los responsables

En memorial s/n, del 07 de abril de 2022, Ministra de Educación, la señora Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada, manifiesta: "...El Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, de conformidad a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, su reglamento y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aprobadas mediante acuerdo A-075-2017, del 08 de septiembre de 2017, establece: "...2.1 Conocimiento del entorno de la entidad... Obtener una comprensión de la naturaleza, tamaño, estructura organizacional, visión, misión, objetivos, estrategias, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo, bien sean con fondos estatales o financiados por el BID, total o parcialmente, así como las relaciones y transacciones entre partes relacionadas. Comprensión sobre el marco legal, leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales, convenios interinstitucionales y/o con el BID, circulares y otros aspectos legales. Comprensión del marco financiero, contable, presupuestario, fuentes de financiamiento, hechos económicos, así como los sistemas que sustentan dichos registros..." por parte del equipo de auditoría.

Situación que no se ve reflejada en el presente hallazgo derivado que, me hacen mediante la Causa del hallazgo, imputaciones como Ministra de Educación, por realizar procesos tardíos, para la contratación de Directores Departamentales de Educación.

Por medio del Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas aprueba normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, el cual dejó de estar vigente a partir del 1 de enero de 2022, de conformidad a lo establecido en el artículo 8 del Acuerdo Numero A-028-2021; se refiere a las Normas Generales de Control Interno, estableciéndose como parte de la Norma 2.2 "ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES... Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico..., (las cuales definen la delegación de autoridad y asignación de funciones y responsabilidades).

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD:

En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada



ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna...”...

Tal y como se demuestra con la normativa legal citada, se considera respetuosamente que no corresponde al puesto de Ministra de Educación la función operativa de “FALTA DE CONTROL EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE RECURSO HUMANO”, toda vez que, el Ministerio de Educación cuenta con una estructura organizacional en la que se incluye una Dependencia específica responsable de proponer e implementar procesos y procedimientos en materia de recurso humano, así como de coordinar, evaluar y proponer los procesos y procedimientos de dotación de puestos, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal administrativo.

En materia que para el efecto contempla el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, el Ministerio de Educación cuenta con una estructura organizacional que le permite garantizar que exista una adecuada separación de funciones que garantice independencia entre los procesos de: autorización, ejecución y el control de las operaciones. En ese sentido, en mi calidad de Ministra de Educación no me corresponde participar operativamente en las gestiones directas de contratación de recurso humano.

La Constitución Política de la Republica de Guatemala, en su artículo 154 Función pública; sujeción a la ley, indica: “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella...” Por lo que se solicita el desvanecimiento del hallazgo, derivado de la falta de análisis de la legislación aplicable e imputar, sin pruebas fehacientes y lo más crítico, sin criterio legal que atribuya responsabilidad a los imputados en la causa.

Asimismo, en ningún momento se realizaron procesos tardíos para la contratación de Directores Departamentales de Educación, toda vez que, de manera expedita e inmediata, se nombró de manera interina al personal idóneo para realizar las funciones de Director Departamental de Educación, con el propósito de garantizar la prestación de los servicios y el desarrollo de las funciones inherentes al cargo de director en cada una de las Direcciones Departamentales de Educación, como se demuestra...



Por lo que se solicita también que, las actuaciones del equipo de auditoria deben ser revisadas, por parte de la Comisión de Control de Calidad para que no exista, abuso de autoridad derivado de querer confirmar hallazgos que no tienen fundamento o están mal formulados...”

En memorial s/n, del 07 de abril de 2022, señor Erick Fernando Mazariegos Salas, Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministro Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 29 de abril de 2021, manifiesta: “...En cuanto al hallazgo No. 3 bajo el supuesto de Falta de control en el proceso de contratación de Recurso Humano. La Condición establece: “En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció el proceso tardío que se llevó a cabo para la contratación de 25 plazas vacantes correspondientes a Director de las Direcciones Departamentales de Educación, mismas que se encontraban vacantes de la siguiente forma:

No.	Mes/Año	Cantidad de Vacantes
1	Desde febrero 2021	1
2	Desde Marzo 2021	16
3	Desde Abril 2021	8
	TOTAL	25

Por lo anterior me permito indicar los siguientes COMENTARIOS: El Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, de conformidad a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, su reglamento y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aprobadas mediante acuerdo A-075-2017, del 08 de septiembre de 2017, establece: “...2.1 Conocimiento del entorno de la entidad... Obtener una comprensión de la naturaleza, tamaño, estructura organizacional, visión, misión, objetivos, estrategias, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo, bien sean con fondos estatales o financiados por el BID, total o parcialmente, así como las relaciones y transacciones entre partes relacionadas. Comprensión sobre el marco legal, leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales, convenios interinstitucionales y/o con el BID, circulares y otros aspectos legales. Comprensión del marco financiero, contable, presupuestario, fuentes de financiamiento, hechos económicos, así como los sistemas que sustentan dichos registros...” por parte del equipo de auditoría.

Situación que no se ve reflejada en el posible hallazgo bajo el supuesto de Falta de control en el proceso de contratación de Recurso Humano derivado que, me hacen mediante la causa en el hallazgo imputaciones como Viceministro de



Educación, por realizar procesos tardíos, para la contratación de Directores Departamentales de Educación.

La Constitución Política de la Republica de Guatemala, en su artículo 154 Función pública; sujeción a la ley, indica: “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella...” Por lo que se solicita el desvanecimiento del hallazgo, derivado la falta de análisis de la legislación aplicable e imputar, sin pruebas fehacientes y lo más crítico sin criterio legal que atribuya responsabilidad a los imputados en la causa.

Esto derivado que el ámbito temporal que establecen en el hallazgo se sitúa, del 02 de julio de 2021 en adelante, por lo que es importante indicar que con Acuerdo Gubernativo No. 3, del 29 de abril de 2021, fui removido en el cargo de Segundo Viceministro de Educación, con las funciones Administrativas del Ministerio de Educación, por lo que no tengo ninguna responsabilidad dentro del plazo establecido en la condición del hallazgo.

Por lo que se solicita también que, las actuaciones del equipo de auditoria deben ser revisadas, por parte de la Comisión de Control de Calidad para que no existan, abuso de autoridad derivado de querer confirmar hallazgos que no tienen fundamento o están mal formulados, ya que la actuación negligente o dolosa de los auditores gubernamentales y personal técnico de la Contraloría, debe ser comprobada y sancionada conforme el marco legal que aplique...”

En nota s/n, del 07 del abril de 2022, la señora María Del Rosario Balcarcel Minchez, Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Administrativa en funciones, por el período comprendido del 30 de abril al 15 de agosto de 2021, manifiesta: “...ARGUMENTOS PARA DESVANECER EL POSIBLE HALLAZGO Respetuosamente manifiesto lo siguiente:

1. En ningún momento se realizaron procesos tardíos para la contratación de Directores Departamentales de Educación, toda vez que, de manera expedita e inmediata, se nombró de manera interina al personal idóneo para realizar las funciones de Director Departamental de Educación, con el propósito de garantizar la prestación de los servicios y el desarrollo de las funciones inherentes al cargo de director en cada una de las Direcciones Departamentales de Educación, como se demuestra en el cuadro detallado... de los Acuerdos Ministeriales que se...
2. Es importante exponer que, de conformidad con el Manual de Clasificaciones de Clases de Puestos, emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, los puestos de Dirección -en este caso los Directores Departamentales de Educación- corresponden a la Serie Ejecutiva, por lo que para la contratación



no es necesaria la convocatoria como lo establece la ONSEC "...Los puestos asignados a esta serie, son de libre nombramiento y remoción..."...

3. No está demás indicar que no existieron inconvenientes en la planificación y ejecución de los programas y proyectos prioritarios del Ministerio de Educación, en virtud que, de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, al cierre del ejercicio fiscal 2021, se alcanzó una ejecución presupuestaria y financiera del 99.03%...

Por lo antes expuesto, respetuosamente SOLICITO se desvanezca el posible hallazgo considerando para el efecto los argumentos que expongo y las pruebas documentales..."

En oficio s/n, de 06 de abril de 2022, el señor José Humberto Ortiz Arana, Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en Funciones, por el período comprendido del 02 de mayo al 08 de septiembre de 2021, manifiesta: ".....En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito:

1. La remoción de los Directores Departamentales de Educación inició en el mes de febrero y marzo, en dichos meses yo no estaba cubriendo las funciones de Director de Recursos Humanos, si no que fue hasta el mes de mayo cuando fui designado para cubrir el puesto de Director de Recursos Humanos derivado de la remoción del titular del puesto, en consecuencia, como bien lo indica el posible hallazgo en la parte de la cauda, que las remociones de los Directores finalizaron en el mes de abril de 2021.
2. La Primera Convocatoria de Directores Departamentales de Educación, inicio el 2 de julio de 2021 pero previamente se publicó el Instructivo RHU-INS-26 Versión: 1, aprobado el 30 de junio de 2021, el cual no existían por ello en mi gestión como Director de Recursos Humanos en Funciones, se realizó el análisis, diseño y se elaboró el referido instructivo, el cual no existía considerándose como un aporte de mi gestión a la Institución, ya que se institucionalizó un procedimiento que nunca se había definido.
3. Si bien es cierto que el primer proceso de convocatoria no se concluyó, dado la emisión de la Resolución No. 2576-2021 del 07 de septiembre de 2021, en la cual el Ministerio de Educación, resuelve declarar desierta la Convocatoria para Directores Departamentales de Educación, se debió a que en el análisis y revisión de los expedientes que presentaron los candidatos a ocupar puestos de Directores Departamentales de Educación, estos tenían inconsistencia que provocaron que fueran excluidos del proceso como se informó por medio del oficio DIREH-12,155-2021 de fecha 9 de agosto de 2021.
4. Es importante resaltar que el proceso conllevó varias etapas, descritas en el cronograma que se emitió para la convocatoria, pero se destacan a



continuación algunas de ellas:

1. Los expedientes se presentaron en cada Departamental en la cual el candidato aspiraba a ocupar el puesto de Director.
2. Los encargados de recepción de expedientes debieron verificar que cada expediente presentado cumpliera con entregar todos los requisitos solicitados.
3. La Dirección Departamental envió a la Dirección de Recursos Humanos los expedientes para ser evaluados y verificar si los mismos cumplían con acreditar lo normado en el Acuerdo Gubernativos 165-96 en su artículo 3.
4. Cumplidas todas la estas descritas en el cronograma, se informó al Despacho de los resultados según lo indicado en oficio DIREH-12,155-2021 de fecha 9 de agosto de 2021.
5. Dado que se recibieron 139 expedientes de los cuales 120 fueron rechazados, no se disponían de los suficientes candidatos para presentar opciones al Despacho y que seleccionaran al candidato más idóneo para ocupar el puesto en alguna Dirección Departamental.
5. Cumplidas las actividades del cronograma, se informó al despacho Ministerial como se evidencia en la Resolución Ministerial No. 2576-2021 y en el oficio DIREH-12,155-2021.
6. Luego de realizar una verificación de forma personal a los motivos de los errores que presentaban los expedientes de los candidatos, nuevamente se informó al Vicedespacho por medio del oficio DIREH-13,611-2021 de fecha 02 de septiembre de 2021, que los mismos no reunían los requisitos, lo cual propiciaba que no se dispusieran de candidatos para ocupar los puestos, producto de ello, el Despacho Ministerial emitió la Resolución antes descrita.
7. Derivado que la primera convocatoria no se concluyó con nombrar a los Directores, se procedió a revisar el Instructivo, se modificó el instructivo anterior, denominándolo “Instructivo Convocatoria para Directores Departamentales de Educación con Cargo al Renglón Presupuestario 022 “Personal por Contrato”, Código: RHU-INS-26, Versión 2”, aprobado el 23 de septiembre de 2021, en el cual su principal cambio fue que los expedientes de los Candidatos fuera entregado directamente en la Dirección de Recursos Humanos, para lograr una revisión más eficaz en los expedientes, así como también transparentar el proceso.
8. En el momento que se llevó a cabo el segundo proceso de convocatoria, ya no me encontraba como Director en Funciones, ya que en el 9 de septiembre fue nombrado un Director de Recursos Humanos titular y yo regrese a cumplir mis funciones como Subdirector Ejecutivo IV.
9. Es importante indicar que en ningún momento las Direcciones Departamentales estuvieran sin Directores, ya que al momento que fueron removidos los Directores, se nombraron Directores en funciones de lo cual se adjuntan todos los Acuerdos Ministeriales...



SOLICITUD:

Derivado de lo expuesto anteriormente, manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo No. 3 Falta de control en el proceso de contratación de Recurso Humano, tomando en consideración lo siguiente:

1. Se den por validos los argumentos presentados en el presente documento.
2. Se de valor probatorio a los documentos presentados, ya que en todo momento se cumplió con un cronograma de actividades y se informó de manera oportuna a las autoridades Ministeriales.
3. Tomar en cuenta que, durante mi gestión como Director en Funciones, se creó el Instructivo Convocatoria para Directores Departamentales de Educación con Cargo al Renglón Presupuestario 022 “Personal por Contrato”, Código: RHU-INS-26, el cual no existía y se deja como un aporte importante de mi persona, en los procesos de contratación de Directores Departamentales de Educación.

Por lo antes expuesto, reitero y solicito respetuosamente se resuelva mi petición declarando desvanecido el posible hallazgo formulado en mi contra y en consecuencia se dejen sin ningún efecto legal, cualquier posible sanción económica derivado del mismo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada, quien fungió como Ministra de Educación, en virtud que las Normas Generales de Control Interno se derogan a partir del 01 de enero de 2022, de conformidad con el Acuerdo Número A-028-2021 del 13 de julio 2021, por lo consiguiente, el criterio del hallazgo, se encontraba vigente para el período auditado; y de acuerdo a dicha normativa, es responsabilidad de la máxima autoridad de la Entidad; asimismo la potestad de nombrar personal bajo la serie ejecutiva a la cual corresponden los puestos de Directores Departamentales de Educación que permanecieron vacantes, durante el período auditado.

Se desvanece el hallazgo, para el señor Erick Fernando Mazariegos Salas, Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministro Administrativo, en virtud que fue separado del cargo a partir del 30 de abril de 2021, considerando que el período que permaneció en el cargo no fue suficiente para realizar el seguimiento de las gestiones para ocupar los puestos de Directores Departamentales de Educación que se declararon vacantes.

Se confirma el hallazgo, para la señora María Del Rosario Balcarcel Minchez, Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Administrativa en Funciones, en virtud que, como manifiesta en sus comentarios, los nombramientos de los Directores Departamentales de Educación se realizaron de manera interina,



es decir, se encontraban únicamente en funciones por un período indefinido, reconociendo de esta manera que dichas plazas permanecieron vacantes, que la serie ejecutiva a la que pertenecen las plazas vacantes de Director Departamental de Educación, pueden nombrarse sin la necesidad de una convocatoria, derivado a que son de libre nombramiento y remoción, por parte de las autoridades.

Se confirma el hallazgo, para el señor José Humberto Ortiz Arana, Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en Funciones, en virtud que como lo menciona en sus argumentos y pruebas documentales, se realizó hasta el mes de julio una convocatoria fallida que concluyó el 07 de septiembre de 2021, sin que existiera nombramiento para ocupar las plazas declaradas vacantes.

El presente Hallazgo fue notificado con el número 3 y en el informe le corresponde el número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE EDUCACION	MARIA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	25,546.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO IV	JOSE HUMBERTO ORTIZ ARANA	27,733.34
MINISTRA DE EDUCACION	CLAUDIA PATRICIA RUIZ CASASOLA DE ESTRADA	35,000.00
Total		Q. 88,279.34

Hallazgo No. 3

Deficiencia en la elaboración de lineamientos en el proceso de contratación de personal del renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se estableció que el Instructivo para recepción y calificación de expedientes técnico auxiliar y técnico auxiliar II, renglón presupuestario 021 Personal supernumerario con funciones docentes RHU-INS-27, el cual proporciona lineamientos a las Comisiones Calificadoras Municipales para realizar el proceso de recepción y calificación de expedientes docentes en el renglón presupuestario, (incluye instrumentos de calificación), fue aprobado el 08 de junio de 2021, el cual a esa fecha se considera tardía en virtud que las Comisiones Calificadoras Municipales iniciaron el proceso de recepción y calificación de expedientes del 13 al 21 de mayo y recepción de expedientes del



24 de mayo al 04 de junio de 2021, de acuerdo al cronograma socializado a las Direcciones Departamentales de Educación, la muestra seleccionada de actas de recepción de expedientes suscritas por las Comisiones Calificadoras Municipales, se detalla a continuación:

MUNICIPIO/DEPARTAMENTO	No. LIBRO	No. ACTA	FECHA DE ACTA
CONCEPCIÓN HUISTA, HUEHUETENANGO	1	35-2021	4/06/2021
COLOTENANGO, HUEHUETENANGO	1	03-2021	4/06/2021
CHIANTLA, HUEHUETENANGO	10	06-2021	4/06/2021
AGUACATAN, HUEHUETENANGO	13-27-049	10-2021	4/06/2021
SAN JUAN SACATEPEQUEZ, GUATEMALA	3	09-2021	4/06/2021
SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA	4	06-2021	4/06/2021
QUESADA, JUTIAPA	4	06-2021	4/06/2021
RIO BLANCO, SAN MARCOS		32-2001	4/06/2021
GUATEMALA, GUATEMALA	911	06-2021	13/05/2021

Fuente propia con información proporcionada en la Dirección de Recursos Humanos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.” y Norma 1.9 Instrucciones por Escrito, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.”

Causa

La Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Administrativa en funciones y el Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en funciones, no establecieron en forma oportuna los lineamientos para la realización del proceso de contratación de personal.

Efecto

La Dirección de Recursos Humanos trasladó de manera tardía a las Direcciones Departamentales de Educación los lineamientos, y esta a su vez a las Comisiones Calificadoras Municipales, encargadas de llevar a cabo el procedimiento de



recepción y calificación de los expedientes en el proceso de contratación de personal, por lo que las mismas no tuvieron los lineamientos en tiempo para proceder a calificar.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Administrativa y a la Director Ejecutivo V, quien fungió como Directora de Recursos Humanos, para que establezcan, aprueben y comuniquen oportunamente los lineamientos para la realización del proceso de contratación de personal, 021.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 07 del abril de 2022, la señora María Del Rosario Balcarcel Minchez, Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Administrativa en funciones, por el período comprendido del 30 de abril al 15 de agosto de 2021, manifiesta: "...ARGUMENTOS PARA DESVANECER EL POSIBLE HALLAZGO Respetuosamente manifiesto lo siguiente:

1. Los procesos de contratación del Ministerio de Educación, se efectuaron de conformidad con la normativa legal vigente, procedimientos e instrucciones por escrito siguientes:

Acuerdo Gubernativo 287-2004 de fecha 16 de septiembre de 2004, que establece el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación temporal de personal cargado al renglón de gasto veintiuno.

Acuerdo Ministerial del Ministerio de Educación número 1083-2004 de fecha 17 de septiembre de 2004, que aprueba el procedimiento técnico, objetivo y transparente de reclutamiento, selección y contratación temporal del personal con cargo al renglón presupuestario 021.

Procedimiento "DOTACIÓN DE PERSONAL, RENGLÓN 021" RHU-PRO-02, y formulario RHU-FOR-25 "REQUISITOS PARA RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021, PERSONAL SUPERNUMERARIO, CON FUNCIONES DOCENTES", aprobados el 10 de septiembre de 2020.

Resolución No. 1089-21 de fecha 22 de abril de 2021, a través de la cual el Ministerio de Educación resuelve aprobar las Comisiones Calificadoras Municipales, para el proceso de calificación de expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón Presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021, en cada departamento de la República de Guatemala.

Circular DIREH-DCP-77-2021 de fecha 8 de mayo 2021, "Disposiciones para la contratación de personal con cargo al Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", para el ejercicio fiscal 2021, relacionadas con puestos nuevos en todos los niveles educativos, que contiene el Cronograma de Contratación del personal de nuevo ingreso.

Circular No. DIREH-84-2021 de fecha 13 de mayo de 2021, "Integración de las



comisiones calificadoras municipales en el marco de las medidas de seguridad y aforo, para la contratación de personal con cargo al Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario” para el ejercicio fiscal 2021.

Circular No. DIREH-DCP-87-2021 de fecha 17 de mayo de 2021, Ampliación de cobertura y fechas para la contratación de personal con cargo al Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario” para el ejercicio fiscal 2021.

2. Es importante manifestar claramente, que existía la normativa legal vigente emitida con anterioridad, sin embargo, con la finalidad de hacer más efectivo y transparente la contratación de personal del renglón presupuestario 021 “Personal supernumerario”, se emitió el instructivo RHU-INS-27 “Recepción y calificación de expedientes técnico auxiliar y técnico auxiliar II, renglón presupuestario 021 “Personal supernumerario”, con funciones docentes”, el cual tiene como base legal los documentos legales citados en el numeral 1...

Como se puede evidenciarse, no existió demora en la emisión de lineamientos para la contratación del personal 021.

Por lo antes expuesto, respetuosamente SOLICITO se desvanezca el posible hallazgo considerando para el efecto los argumentos que expongo y las pruebas documentales...”

En oficio s/n, del 06 de abril de 2022, el señor José Humberto Ortiz Arana, Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en Funciones, por el período comprendido del 02 de mayo al 08 de septiembre de 2021, manifiesta: “...En atención a lo descrito, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito:

1. El Acuerdo Gubernativo No. 287-2004 de fecha 16 de septiembre de 2004, regula que el Ministerio de Educación establecerá un procedimiento técnico, objetivo y transparente de reclutamiento, selección y contratación de personal, en el referido renglón presupuestario.
2. El Acuerdo Ministerial No.1083 de fecha 17 de septiembre de 2004 y sus reformas regula el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, así como también establece los elementos a ponderar en un expediente, para los candidatos a ocupar un contrato con cargo al renglón presupuestario 021.
3. Por medio de la Circular DIREH-DCP-77-2021 de fecha 06 de mayo de 2021, se emitieron las disposiciones para la contratación de personal supernumerario con cargo al renglón presupuestario 021, en la misma se adjuntó un cronograma para las diferentes actividades a realizarse. Así como también en el numeral 5 de dicha circular se indicó que se debe cumplir con lo normado en el RHU-PRO-02.
4. Por medio de las circulares DIREH-DCP-87-2021 de fecha 17 de mayo de 2021 y DIREH-113-2021 de fecha 11 de junio de 2021 se ampliaron los plazos para la recepción de expedientes de candidatos para ocupar puestos



con cargo al renglón antes descrito, lo cual también conllevó la ampliación de fechas para la calificación de expedientes...

5. Sin embargo, es medular indicar que previamente ya existía el instructivo RHU-PRO-02 Dotación del Personal, Renglón 021 el cual establece los lineamientos a seguir para contratar personal con cargo al renglón presupuestario antes descrito, dicho instructivo fue publicado por primera vez el 02 de octubre de 2013 y la versión 4 que es la vigente al momento del proceso de convocatoria para ocupar los contratos del renglón 021, fue publicado el 11 de septiembre de 2020 como lo demuestra el cuadro informativo de publicaciones extraído de la página de la Gestión de la Calidad, sito autorizado en el Ministerio de Educación en donde se publican los documentos oficiales.
6. Con fecha 12 de mayo, se envió correo electrónico a las 26 Direcciones Departamentales de Educación convocándolas para llevar a cabo una capacitación por medio virtual, en la cual se les brindaron los lineamientos y procedimiento para llevar a cabo el proceso de convocatoria, en dicha reunión se les reiteró los elementos a calificar y como ponderar los expedientes, lo cual ya estaba normado en el acuerdo Ministerial No.1083.
7. En virtud de lo antes descrito y documentos detallados, se deja en evidencia que si existían instrucciones previamente emitidas que regulaban el proceso de calificación de expedientes, sin embargo para transparentar el proceso se emitió el RHU-INS-27, lo que hace es reunir los mismos elementos ya emitidos en los cuerpos legales y procedimentales existentes y lo único nuevo que se les doto a las Comisiones, fue por separado formatos (instrumentos de calificación) para vaciar los puntos que se le asignaran a cada expedientes.
8. Debe tomarse en cuenta que, en el posible hallazgo, se indica en la Condición que se tomó una muestra e identifican datos específicamente de las fechas de las actas, pero estas corresponden a las fechas en que dejan plasmado la totalidad de expedientes recibidos, más no de los resultados de revisiones de los expedientes y este por ser un proceso que se realizó en los 340 municipios y solo presentan una muestra de 9 actas, lo cual no es representativo ya que solo constituye un 2.65% de la totalidad de actas que se debieron de revisar para generalizar que no se dieron lineamientos oportunos.
9. Por ultimo debe considerarse que las 26 Direcciones Departamentales de Educación todos los años han realizado procesos para contratar a personal con cargo al renglón 021 y tenían pleno conocimiento de cómo realizar la calificación de expedientes, de lo cual, en la reunión virtual, se les instruyó para que brindaran todo el apoyo a las comisiones...

SOLICITUD:

Derivado de lo expuesto anteriormente, manifiesto que no acepto la



responsabilidad que se me imputa del posible hallazgo No. 4 Deficiencia en la elaboración de lineamientos en el proceso de contratación de personal de renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario, con base a las evidencias que se exponen y detallan así como también los medios de prueba..., ya que en todo momento si han existido lineamientos para el proceso de contratación de personal del renglón 021 y como se expuso también se emitieron circulares con cronogramas definidos para cumplirse.

Por último, reitero con todo respeto mi petición que me sea desvanecido el posible hallazgo, ya que, de conformidad al efecto descrito en el hallazgo, en ningún momento se evidencia que exista afectación al erario nacional, tampoco se incumplió en emitir lineamientos, ya que estos, si fueron emitidos con tiempo debido que se tenían cuerpos legales y procedimentales que tenían normadas las acciones a seguir y lo único que se hizo es fortalecer el proceso, con emitir un nuevo instructivo, lo cual debe tomarse como un aporte más de mi gestión de Director en Funciones, sobre procesos Ministeriales.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora María Del Rosario Balcarcel Minchez, Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Administrativa en Funciones, en virtud que de acuerdo a los argumentos y documentos que presenta, los cuales detallan normativa que reguló el proceso de convocatoria y contratación de personal, y como lo manifiesta con la finalidad de hacer más efectivo y transparente la contratación de personal del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se emitió el instructivo RHU-INS-27 “Recepción y calificación de expedientes técnico auxiliar y técnico auxiliar II, renglón presupuestario”, con funciones docentes, sin embargo fue aprobado el 08 de junio de 2021 y socializado posteriormente a las fechas de inicio de la recepción y revisión de expedientes como lo indica el cronograma previamente establecido, lo que deja de manifiesto la deficiencia.

Se confirma el hallazgo, para el señor José Humberto Ortiz Arana, Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director de Recursos Humanos en Funciones, en virtud que de acuerdo a los argumentos y documentos que presenta, los cuales detallan normativa que reguló el proceso de convocatoria y contratación de personal, y como lo manifiesta para transparentar el proceso se emitió el RHU-INS-27 “Recepción y calificación de expedientes técnico auxiliar y técnico auxiliar II, renglón presupuestario”, sin embargo fue aprobado el 08 de junio de 2021 y socializado posteriormente a las fechas de capacitación y de inicio de la recepción y revisión de expedientes como lo indica el cronograma previamente establecido, lo que deja de manifiesto la deficiencia.

El presente Hallazgo fue notificado con el número 4 y en el informe le corresponde el número 3.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE EDUCACION	MARIA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	25,546.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO IV	JOSE HUMBERTO ORTIZ ARANA	27,733.34
Total		Q. 53,279.34

DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA -DIPLAN-

Hallazgo No. 1

Falta de actualización de Manual de Funciones

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 105, Dirección de Planificación Educativa, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 011 Personal permanente, mediante las fichas técnicas de verificación física de personal, trabajadores indicaron desempeñar los siguientes puestos funcionales: Analista de Políticas Educativas, Analista Financiero, Analista de Seguimiento y Monitoreo, Jefe Depto. Registros Educativos, Coordinador Administrativo Financiero, Analista de Planificación y Programación, Jefe Depto. de Demanda de Puestos Docentes, Coordinadora de Planificación, Desarrollo y Normas de Infraestructura Educativa; sin embargo, dichos puestos funcionales no figuran en el Manual de Funciones aprobado el 28 de noviembre de 2008, que la unidad ejecutora utiliza en la actualidad; derivado de lo anterior, se estableció que el Manual de Funciones de la unidad ejecutora no se encuentra actualizado, debido a que la persona designada como enlace ante la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, según consta en Oficio DIPLAN P-861-2021, del 19 de febrero de 2021, y el Director en Funciones de DIPLAN no realizaron las gestiones oportunas para concluir con la actualización del manual de funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno



Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director en Funciones de DIPLAN, y la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos de la DIPLAN, no concluyeron las gestiones para la actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Planificación Educativa.

Efecto

Riesgo de ineficiencia de la gestión administrativa, duplicidad de funciones, fallos en el desempeño organizacional.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director en Funciones de la Dirección de Planificación Educativa, y este a su vez, a la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos de la DIPLAN, a efecto que se concluyan las gestiones para la pronta actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Planificación Educativa.

Comentario de los responsables

En Oficio de Notificación No. CGC-AFC-DIPLAN-31-2022, del 01 de abril de 2022, se le notificó el presente hallazgo, a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, al Subdirector Ejecutivo IV, señor licenciado Luis Alfonso Rodas Guzmán, quien fungió como Director en Funciones de DIPLAN, por el período comprendido del 05 de enero al 31 de diciembre de 2021; asimismo, se le solicitó asistir a la reunión virtual para la discusión de dicho hallazgo, celebrada el 19 de abril de 2022, sin embargo, no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo para el análisis respectivo.

En Oficio de Notificación No. CGC-AFC-DIPLAN-30-2022, del 01 de abril de 2022, se le notificó el presente hallazgo, a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, a la Asesor Profesional Especializado IV, señora licenciada Norma Idalmi Alvarado Reyes de Obregón, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos de la DIPLAN; asimismo, se le solicitó asistir a la reunión virtual para la discusión de dicho hallazgo, celebrada el 19 de abril de 2022, sin embargo, no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo para el análisis respectivo.



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector Ejecutivo IV, señor licenciado Luis Alfonso Rodas Guzmán, quien fungió como Director en Funciones de DIPLAN, por el período comprendido del 05 de enero al 31 de diciembre de 2021, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo.

Se confirma el hallazgo, para la Asesor Profesional Especializado IV, señora licenciada Norma Idalmi Alvarado Reyes de Obregón, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos de la DIPLAN, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	NORMA IDALMI ALVARADO REYES DE OBREGON	13,518.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO IV	LUIS ALFONSO RODAS GUZMAN	32,000.00
Total		Q. 45,518.00

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-

Hallazgo No. 1

Falta de control y supervisión de los productos para limpieza y mantenimiento

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, al evaluar la cuenta contable 1141 Materias primas, materiales y suministros, en el Departamento de Servicios Generales se determinó por medio de verificación física las siguientes situaciones:

Existen productos tales como: código: 3417062 Amonio (Galón), código: 261002 Alcohol para manos, código: 3417132 Thiner, código: 284014 Lámina de metal, código: 3417048 Pintura latex (cubeta de 5GL), código: 275008 Tablayeso, almacenados en un área de uso común en el Gimnasio menor de las Instalaciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, en donde cualquier persona ajena a dicho departamento puede ingresar sin ninguna restricción, y además, no se ha designado al personal responsable de lo almacenado, de lo cual se dejó constancia por medio de la cédula narrativa No. CN-02-DIGEF-2021.



Así mismo, se determinó la falta de control para dar de baja a los productos vencidos, destinados para la limpieza y mantenimiento de la piscina de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- mismos que se detallan a continuación:

Productos vencidos utilizados para el mantenimiento y limpieza de la piscina en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-

Cantidad	Descripción	Fecha de vencimiento
28	Hipoclorito de Calcio 65% (tambo de 45 kg)	05 de octubre de 2020
270	Clarificante (galón)	Noviembre de 2021
250	Alguicida (galón)	Noviembre de 2021

Fuente: Elaboración propia y Cédula Narrativa CN-02-DIGEF-2021.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, El jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.” y Norma 2.2 Organización interna de las entidades, establece: “...Supervisión Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos...”

Causa

El Director Técnico II y la Director Técnico II, quienes fungieron como, Coordinador Administrativo, y el Asistente Profesional IV, quien fungió como, Jefe



Departamento de Servicios Generales, a.i, no tienen control de los productos vencidos y son utilizados para la limpieza y mantenimiento de la piscina de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los materiales y suministros con deficiente resguardo, y utilización ineficaz y posibles daños a la salud de las personas que manipulan el producto para la limpieza y mantenimiento de la piscina, así como a los estudiantes que utilizan las instalaciones.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como, Director General, debe girar instrucciones al Director Técnico II, quien fungió como, Coordinador Administrativo, y este a su vez, al Asistente Profesional IV, quien fungió como, Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., para que se implementen las medidas de supervisión y control necesarias para el adecuado resguardo de los materiales y suministros disponibles en el Departamento de Servicios Generales, así como, que se solicite un certificado sanitario avalado por un experto sobre la utilización de los productos vencidos, que garantice el resguardo de la salud de las personas que los manipulan, así como de los estudiantes que utilizan las instalaciones, o se realice la baja respectiva de los productos vencidos, y que se ejecute una adecuada programación y distribución de los productos químicos a utilizar en la limpieza y mantenimiento de la piscina, tomando en cuenta el tiempo destinado para la utilización de los productos antes de su expiración.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 12 de abril de 2022, el señor Pablo Emilio Méndez Oliva, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 22 de junio de 2021, manifiesta: "...1. Sobre este hallazgo me permito indicar que deje de laborar en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, como Coordinador Administrativo el 22 de junio de 2021, por lo que considero que a la fecha que realizaron el inventario y las muestras seleccionadas para el efecto, ya no me encontraba ejerciendo el puesto de Coordinador Administrativo por lo que el Jefe del Departamento de Servicios Generales y autoridades que en esas fechas les corresponde tendrán que dar cuenta y razón de lo sucedido. 2. Sobre los productos vencidos de limpieza para el mantenimiento de la piscina objeto del presente posible hallazgo, quienes son los responsables es el Jefe de la Sección de Mantenimiento y el Jefe del Departamento de Servicios Generales, ya que son quienes tienen el conocimiento sobre el mismo, el Coordinador Administrativo no tiene acceso a la bodega de insumos del Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-. 3. Es importante recalcar lo siguiente: es competencia de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, de la Dirección General



de Educación Física -DIGEF-, verificar que todos los insumos, bienes y suministros llenen las calidades correspondientes y llevar los controles pertinentes e implementar los que según considere para realizar sus tareas inherentes al puesto que desempeña. Por lo que es actividad que no es competencia de la Coordinación Administrativa, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física... 4. Ya que la función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realizan cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, MAS NO para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, de acuerdo a la segregación de funciones y responsabilidades que a cada uno le compete..."

En oficio No. CA-265-2022 del 08 de abril de 2022, la señora Anabí Cinthia Veralíz García Corado de Mora, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, por el período comprendido del 23 de junio al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "...1. Que, sobre lo manifestado en la Causa del presente hallazgo, me permito indicar que el Jefe del Departamento de Servicios Generales quien fungió en esas fecha como tal es el responsable de dar cuenta y razón sobre los productos vencidos de limpieza para el mantenimiento de la piscina ya que es quien tiene el conocimiento sobre el mismo. 2. Es importante recalcar lo siguiente: es competencia de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, verificar que todos los insumos, bienes y suministros llenen las calidades correspondientes y llevar los controles pertinentes e implementarlos según considere para realizar sus tareas inherentes al puesto que desempeña. Por lo que es actividad que no es competencia de la Coordinación Administrativa, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física... 3. Ya que la función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realizan cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, MAS NO para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, de acuerdo a la segregación de funciones y responsabilidades que a cada uno le compete. 4. ...oficio CA-262-2022 de fecha 07 de abril de 2022, suscrito por mi persona remitido al... Jefe de Servicios Generales a.i. en donde se le instruye lleve un estricto control sobre todos los bienes e insumos adquiridos en las diferentes



modalidades de compras para el Departamento de Servicios Generales, y supervise el vencimiento de cada insumo esto con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el ente fiscalizador...”

En oficio s/n del 17 de abril de 2022, el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 15 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Al momento de ser Nombrado bajo la resolución 140-2020 de fecha 8 de septiembre 2020, como Jefe de Servicios Generales a.i , derivado a que no se nos hizo entrega del puesto formalmente y sin recibir documentación donde se constatará el estado actualizado del Departamento, opte por realizar un sondeo y le solicite al... Jefe de Mantenimiento a.i, me diera un reporte del estado actual y me proporcionara información de las acciones realizadas en la anterior administración... percatándonos de la fecha próxima a vencer de lo siguiente: (hipoclorito de calcio) que fue adquirido en exceso sin considerar el estado de pandemia y era imposible su distribución oportuna, sin embargo se hizo entrega de lo que se pudo y gestione ante un experto de la Empresa Acuasistema un Dictamen técnico, donde se nos indica que dicho químico después su fecha de vencimiento aún tienen una vida útil para su utilización dicho Dictamen se encuentra en poder del actual jefe de Servicios Generales a.i. A la fecha 31 de marzo del 2022 ignoro el estado actual de las gestiones realizadas por el Departamento de Servicios Generales en virtud que fui removido abruptamente del puesto con resolución 368-2021 de fecha 15 de diciembre del 2021...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Pablo Emilio Méndez Oliva, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, ya que entre las funciones del Coordinador Administrativo del Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), establece: “...Supervisar a los jefes de Compras, Almacén, Soporte Técnico en Computación, Documentación, Reproducción y Archivo, y Servicios Generales en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional...”, sin embargo, no se presentaron documentos que demuestren el seguimiento realizado a los 28 tambos de Hipoclorito de Calcio 65% cuyo producto se encontraba vencido desde el 05 de octubre de 2020, como parte de la supervisión realizada al Jefe de Servicios Generales.

Se confirma el hallazgo, para la señora Anabí Cinthia Veralíz García Corado de Mora, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, ya que entre las funciones del Coordinador Administrativo del Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), establece: “...Supervisar a los jefes de Compras, Almacén, Soporte Técnico en Computación, Documentación,



Reproducción y Archivo, y Servicios Generales en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional...”, además la señora García argumenta que en oficio CA-262-2022 del 07 de abril de 2022, se remitió instrucciones al Jefe de Servicios Generales, pero dicha instrucción fue realizada posterior a la notificación del presente hallazgo y no durante el ejercicio fiscal 2021, como muestra de la supervisión realizada al Jefe de Servicios Generales en el periodo fiscal auditado.

Se confirma el hallazgo, para el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, ya que el señor Gudiel argumenta que solicitó un reporte del estado actual e información de las acciones realizadas en la anterior administración, y que realizó una gestión por medio de un experto de la Empresa Acuasistema, sin embargo, no se proporcionó a esta comisión de auditoría el documento que compruebe el reporte solicitado ni el dictamen técnico del experto en mención, como elementos probatorios de dichas afirmaciones, por lo que debió llevar un mejor control en cuanto al resguardo y fecha de caducidad de los productos utilizados en el Departamento de Servicios Generales.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL IV	ALEX ORLANDO GUDIEL CANO	4,882.00
DIRECTOR TECNICO II	ANABI CINTHIA VERALIZ GARCIA CORADO DE MORA	20,522.00
DIRECTOR TECNICO II	PABLO EMILIO MENDEZ OLIVA	20,522.00
Total		Q. 45,926.00

DIRECCION GENERAL DE MONITOREO Y VERIFICACION DE LA CALIDAD

Hallazgo No. 1

Pago extemporáneo de póliza de seguros

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 128 Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA-, Programa 01 Actividades Centrales, al verificar el Renglón presupuestario 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, se determinó que la póliza de seguro VA-14906 del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, contratada para los vehículos oficiales, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, por un monto de Q217,381.36, Número



de Operación de Guatecompras (NOG) 14409348 fue tramitada de manera extemporánea en los meses de febrero y marzo de 2021, es decir con fecha posterior al inicio de la cobertura de dicha póliza, denominado: “Servicio de Renovación de Póliza de Seguros de Vehículos VA-14906 para diecisiete vehículos oficiales propiedad de la DIGEMOCA, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. Requerimiento No. 2021-4181.”

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director, y el Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Coordinador Financiero y Subdirector de Coordinación de Monitoreo y Verificación en Funciones, no velaron para que se realizara de manera oportuna la renovación de la póliza de seguro para vehículos oficiales.

Efecto

Riesgo de que ocurra un siniestro y no exista una póliza vigente que asegure el valor del bien.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director, y al Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Coordinador Financiero y Subdirector de Coordinación de Monitoreo y Verificación en Funciones, para que se realice de manera oportuna las gestiones para contratar la póliza de seguro de los vehículos oficiales de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA-.

Comentario de los responsables

El señor Edy Joselo Martínez Aspuc, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director, se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el Oficio de Notificación No. CGC-MINEDUC-DIGEMOCA-2021-01 del 30 de marzo de 2022, no asistió a la reunión virtual y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.



El señor Mario Rubén López Fuentes, Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Coordinador Financiero y Subdirector de Coordinación de Monitoreo y Verificación en Funciones, por el período comprendido del 11 de enero al 18 de abril de 2021, se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el Oficio de Notificación No. CGC-MINEDUC-DIGEMOCA-2021-02 del 30 de marzo de 2022, no asistió a la reunión virtual y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Edy Joselo Martínez Aspuac, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Mario Rubén López Fuentes, Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Coordinador Financiero y Subdirector de Coordinación de Monitoreo y Verificación en Funciones, por el período comprendido del 11 de enero al 18 de abril de 2021, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	MARIO RUBEN LOPEZ FUENTES	1,574.25
DIRECTOR EJECUTIVO IV	EDY JOSELO MARTINEZ ASPUAC	5,000.00
Total		Q. 6,574.25

DIRECCION DEPARTAMENTAL EDUCACION DE CHIMALTENANGO

Hallazgo No. 1

Personal desempeñando funciones incompatibles

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 304, Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 011 Personal permanente, se determinó que la Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica y el Asesor Jurídico, desempeñan funciones incompatibles al conocer, tramitar, elaborar los documentos concernientes al proceso disciplinario y ejecutar las sanciones, funciones que son atribuibles a la



Sección de Recursos Humanos, en virtud que, por medio de oficio No. RRHH 246-2019 del 27 de junio de 2019, emitido por el Director Departamental de Educación de Chimaltenango, le fue designada la función de representante o enlace en la Dirección Departamental del Proceso Disciplinario, a la Asistente de la Jefatura de la Sección de Recursos Humanos, llevando a cabo las funciones y el desarrollo completo del Instructivo Código RHU-INS-05; Procedimiento Administrativo por Faltas al Servicio, sin embargo el 16 de octubre del 2019, fue ascendida y tomó posesión en el puesto de Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, sin embargo, continuó realizando las funciones concernientes a la Sección de Recursos Humanos, de igual manera el Asesor Jurídico, efectuó funciones que son incompatibles a las que desempeña.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma 2.5 Separación de funciones incompatibles, establece: "Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia."

Causa

La Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i., el Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación y la Profesional Jefe III, quien fungió como la Jefe de Sección de Recursos Humanos, no han nombrado al personal de la Sección de Recursos Humanos, que tendrá a su cargo desempeñar las funciones del proceso disciplinario de faltas al servicio de todo el personal docente y administrativo del Departamento de Chimaltenango.

Efecto

Incumplimiento a la normativa legal, al no delimitar las funciones que realiza el personal, en el Procedimiento Administrativo por Faltas al Servicio.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como el Director Departamental de Educación y este a su vez, a la Profesional Jefe III, quien fungió como la Jefe de Sección de Recursos Humanos, para que designe al personal de la Sección de Recursos Humanos, que tendrá a



su cargo desempeñar las funciones del proceso disciplinario de faltas al servicio de todo el personal docente y administrativo del Departamento de Chimaltenango, y evitar que el personal desempeñe funciones incompatibles.

Comentario de los responsables

En OFICIO DEFOCE 172/2022, del 18 de abril de 2022, la Licenciada Miriam Refugio Morales Luna, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i., por el período comprendido del 11 de junio al 07 de noviembre del 2021, manifiesta: "En seguimiento al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-016-2022; de ...31 de marzo de 2022, en la cual se dan a conocer posibles hallazgos relacionados al Control Interno y a hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables... Por lo anterior, sírvase aceptar las pruebas de descargo y los argumentos siguientes: BASE LEGAL: A) Oficio DDECH No. 109-2021, de ...22 de junio de 2021, dirigida a la Licda. Marilyn Waleska Pensamiento Palomo, Directora de la Dirección General de Coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación –DIGECOR-, en la cual se solicitó lo siguiente:... Sirva el presente para dar seguimiento a lo manifestado en el Oficio AJ. DDECH No. 111-2021 Ref. AKOCG/akocg ...15 de junio del 2021 firmado por el Licenciado Allan Kevin Orlando Córdón González, Asesor Jurídico de esta Dirección, en el cual hace de mi conocimiento que su asistente, la profesional Débora Esther Camacho Yoc ha presentado un rotundo rechazo a continuar con el nombramiento de Enlace al Procedimiento Disciplinario, ya que dicha función por mandato legal esta atribuida específicamente a la Sección de Recursos Humanos o de Personal de esta Dirección, no así a la Unidad de Asesoría Jurídica como hasta la fecha se viene realizando, y de no corregir dicho falencia se estaría incurriendo en ilegalidades, las cuales posteriormente repercutirán en hallazgos para esta DDEDUC.

Posteriormente de haber analizado la petición presentada y revisando los ...que ...la persona inconforme, pude constatar que dicha función corresponde a la Sección de Recursos Humanos o de Personal y no a la Unidad de Asesoría Jurídica. Teniendo como antecedente el Informe de la Dirección de Auditoría Interna —DIDAI número 69589-1-2017, presentado a la Dirección Departamental de Educación de Escuintla en el año 2017, en el cual se le señaló un Hallazgo de Deficiencia de Control Interno para el Área de Recursos Humanos indicando que SIC. "Función realizada por Asesoría Jurídica la cual no le corresponde. El proceso de faltas al servicio de personal administrativo y docente, lo realiza la Asesora Jurídica, debiendo ser la Sección de Recursos Humanos". Asimismo, lo expuesto en el Comentario de Auditoría. "Los comentarios de los responsables



tanto del área de almacén como de recursos humanos, al indicar la falta de personal, la existencia de un marcaje que revela las llegadas tardías y el traslado de casos por faltas al servicio a la Asesoría Jurídica, confirman el hallazgo".

Como resultado del hallazgo señalado la DIDAI desvaneció el mismo, según consta en el Informe Ejecutivo de la Dirección de Auditoría Interna No. 79381-1-2019, al cumplir con la recomendación implementada según el ...1 que indica, "Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que los encargados de las áreas indicadas en la condición del hallazgo, cumplan con los controles internos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación...", así como en el Oficio ASEJUR 07-2019 ...20 de febrero de 2019, donde se informó al Licenciado Fredy Nieves, Auditor Interno, SIC. "...que Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de Educación, no tiene a su cargo los procesos disciplinarios, actualmente solo dictaminamos si es procedente o en ocasiones se realizan notificaciones de algunos procesos a petición".

Derivado de lo antes expuesto como máxima autoridad de esta Dirección Departamental de Educación y con el fin de evitar incurrir en ilegalidades y reparos ante los entes fiscalizadores (Auditoría Interna del MINEDUC, Contraloría General de Cuentas, entre otros) actuando bajo el estricto cumplimiento de las leyes vigentes que atañen en el presente caso , PROCEDO A SOLICITAR de manera atenta el cambio en el nombramiento como Enlace del Procedimiento Disciplinario de Faltas al Servicio, que fuera asignado en el año 2019 a la profesional DÉBORA ESTHER CAMACHO YOC, por la Licenciada BRENDA PATRICIA ZULETA MORALES Jefe de la Sección de Recursos Humanos, para que, de aquí en adelante sea ella la responsable de dicho proceso por ser una atribución inherente al puesto que desempeña y asimismo, sea informado de dicho cambio al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, En consecuencia, que todo Procedimiento Disciplinario de Faltas al Servicio sea notificado al correo bzuleta@mineduc.gob.gt, desligando de dicha responsabilidad a partir de la presente fecha a la profesional Débora Esther Camacho Yoc.

Del fundamento legal: a) Artículo 8 del Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos; b) Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo No. 18-98; c) Artículo 25 literal d) del Acuerdo Gubernativo número 225-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación. d) Artículo 17 literal e) del Acuerdo Ministerial No. 2409-2010, Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación; e) Artículo 10 del Acuerdo Ministerial No. 2190-2020 del Ministerio de Educación; f) Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. g) Normas Generales de Control Interno



Gubernamental, 2. Normas aplicables a los sistemas de Administración General, 2.2 Organización Interna de las Entidades, Asignación de Funciones y Responsabilidades. h) Manual de Organización del Sector Público de la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC, numeral 5.2,2.5 ...619. i) Circular DIDEFI No. 04-2021 ...23 de febrero de 2021 del Asunto. Cumplimiento del Contenido en la Resolución 1 1 13 y el Procedimiento PLA-PRO-OI "Administración de Documentos"; j) Resolución No. 1113 ...treinta de noviembre de dos mil diez; k) Instructivo PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR FALTAS AL SERVICIO, del proceso: Recursos Humanos, Código: RHU-INS-05, Versión: 04 Paginas del 1 al 6. l) Informe de Auditoria Interna No. 69589-1-2017, practicado en la Dirección Departamental de Educación de Escuintla el 01 de enero al 31 de octubre de 2017, Áreas Examinadas: Almacén, inventario, presupuesto, recursos humanos, compras o adquisiciones y servicios generales, ...6, 7, 8 y 9. m) Informe Ejecutivo de Auditoria Interna No. 79381-1-2019, practicado en la Dirección Departamental de Escuintla, en seguimiento al Informe de Auditoria Interna No. 69589-1-2017, Áreas examinadas: Almacén, inventario, presupuesto, recursos humanos, compras o adquisiciones y servicios generales, ...2, 3, 4 y 5. n) Oficio ASERJUR 07-2019 ...20 de febrero de 2019..."

B) Acuerdo Ministerial DIREH No. 3010-2021 ...de 09 de junio de 2021, Artículo No. Designar temporalmente a partir del día 09 de junio del presente año, a MIRIAM REFUGIO MORALES LUNA, para desempeñar las funciones propias de Director de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, del Ministerio de Educación, que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos....

C) Acuerdo Ministerial No. DIREH 4918-2021 ...08 de noviembre de 2021, Artículo No. 2 Nombrar en el puesto de la Dependencia del Ministerio de Educación, detallado a continuación bajo la partida presupuestaria respectiva, para el Licenciado Henry Estuar Ruiz Rivera... Señores Contralores Gubernamentales: Sírvanse tomar como aceptada el Oficio DDECH No. 109-2021, ...22 de junio de 2021 en virtud que en la misma se evidencia que se realizó la gestión del cambio de Enlace del Procedimiento Disciplinario, de la profesional Debora Ester Camacho Yoc quién indico que tal nombramiento fue realizado por la Licenciada Brenda Patricia Zuleta Morales, jefe de la Sección de Recursos Humanos.

Como se evidencia en los acuerdos Ministerial DIREH No. 3010-2021 ...de 09 de junio de 2021 y Acuerdo Ministerial No. DIREH 4918-2021 ...08 de noviembre de 2021, que esta servidora fungió en el cargo de Directora Departamental interina del 09 de Junio al 07 de noviembre de 2021, estando en el cargo de forma interina 5 meses. Por lo cual no estuvo a mi alcance culminar con la gestión del cambio de enlace del Procedimiento Disciplinario de la profesional Debora Ester Camacho Yoc.



Por lo anterior, Yo, Miriam Refugio Morales Luna de De León, Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE- de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango y Nombrada interinamente para ocupar el puesto de Director Departamental de Educación en el tiempo señalado anteriormente. Como prueba de descargo que me exime de la responsabilidad relacionada al posible Hallazgo No. 1 Personal desempeñando funciones incompatibles. Por lo anteriormente manifestado y las pruebas de descargo presentados, sírvanse para el efecto tomar los comentarios y las evidencias... en las literales: A, B y C, para dejar sin efecto el posible Hallazgo No. 1 Personal desempeñando funciones incompatibles, y por el corto tiempo que fui nombrada para ejercer el cargo de Directora Interina de la DIDEDUC de Chimaltenango; y a los licenciados Claudia Rosana Azurdia Aguilera de Hernandez y Luis Alberto Nájera Socorec, agradecerles la atención y análisis a los comentarios vertidos y de las pruebas de descargo presentadas, para que por su medio, se deje sin efecto el posible hallazgo...”

En OFICIO DDECH No. 72-2022, del 18 de abril de 2022, el licenciado Henry Estuar Ruiz Rivera, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período del 01 de enero al 23 de marzo del 2021, manifiesta: “...En seguimiento al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-017-2022; ...31 de marzo de 2022, en la cual se dan a conocer posibles hallazgos relacionados al Control Interno y a hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables... COMENTARIO En referencia y con fundamento en los siguientes documentos: 1. CIRCULAR No. 121-2012-DIREH/VRG/rtm ...06 de diciembre de 2012, que en su numeral 7 establece literalmente lo siguiente: “Cada Dirección Departamental de Educación, debe asignar las funciones al personal que estime pertinente, para el análisis previo del expediente por faltas al servicio, a efecto de minimizar los errores de forma y de fondo; sugiriendo que tal actividad recaiga en el Asesor Jurídico de cada Dirección, por la formación legal que ostentan”... 2. CIRCULAR No. 90-2013-DIREH/VHRG/rtm ...25 de septiembre de 2013, indica en su párrafo quinto literalmente lo siguiente: “Las Direcciones Departamentales de Educación, a fin de que, los asesores jurídicos de sus dependencias conformen adecuadamente los expedientes de régimen disciplinario, de acuerdo con la Circular No. DIREH 121-2012, con el objeto de evitar rechazos de expedientes y se prolongue los procesos, ocasionados por la falta de documentación que no hubiera sido presentada”... 3. Acuerdo Ministerial No. 1500-2019 “Normativo Disciplinario Aplicable al Personal del Ministerio de Educación” en su artículo 12 establece literalmente lo siguiente: “Representante o enlace: Cada Director, responsable de imponer la sanción correspondiente, podrá auxiliarse de un servidor público, como representante o enlace ante la Dirección de Recursos Humanos o en su caso por una comisión, integrada por el personal que se



designe”, dicho acuerdo no establece que el enlace, debe de ser un Servidor Público exclusivamente de la Sección de Recursos Humanos... 4. Así mismo la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales también estableció por medio de la CIRCULAR No. 103-2019-DIGECOR BOGC/HLP/lp ...24 de junio de 2019, lo siguiente “que es viable señalar la necesidad que las Direcciones Departamentales de Educación decidan en la implementación o asignación del proceso disciplinario en cualquiera de las secciones, unidades o dependencia siguiente: 1. Unidad de Asesoría Jurídica 2. Secciones, Unidades o Departamentos de Recursos Humanos, existentes o que se constituyen en cada unidad ejecutora. Y solicitó a los Directores Departamentales de Educación nombrar a un servidor público para que fungiera como representante o enlace de cada Dirección Departamental... 5. El Instructivo RHU-INS-05, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR FALTAS AL SERVICIO, en los numerales 4, 5, 7, 8, 10, 11, 13, 14,15, 16 y 24, indica que quien debe de realizar esos procesos es el REPRESENTANTE O ENLACE, en ninguna parte establece que debe de ser exclusivamente el asistente de Recursos Humanos o personal de esa Sección...

Derivado de lo establecido anteriormente y que desde el año 2011 la plaza de asistente de Asesoría Jurídica se encontraba vacante y tomando en consideración que dentro de la Sección de Recursos Humanos la Profesional Debora Esther Camacho Yoc, estaba estudiando la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario y se le estaba tramitando un ascenso como Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, fue el Director Departamental de Educación, quién la nombró como enlace ante la Dirección de Recursos Humanos, haciendo la aclaración que la responsabilidad de ser enlace se le asignó a la persona como tal, no al puesto de asistente de Recursos Humanos.

En cuanto a lo que se indica en la condición del posible hallazgo “que el 16 de octubre del 2019 fue ascendida y tomó posesión en el puesto de Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, sin embargo, continuo realizando las funciones concernientes a la Sección de Recursos Humanos”, me permito aclarar que la Profesional Camacho Yoc, continuó desempeñando únicamente la función de ENLACE porque de acuerdo al manual de funciones legalmente vigente en el año 2019 correspondía a la Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica “Recibir y analizar los diferentes expedientes de faltas al Servicio que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica”, ...de las funciones de ese puesto así como ...del nombramiento de la profesional Camacho Yoc.

A continuación... el organigrama de las unidades que conforman la Sección de Recursos Humanos para evidenciar que dentro de la sección no se cuenta con una unidad jurídica, o de relaciones labores como ocurre en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Central, cabe mencionar que de



acuerdo al manual de funciones publicado en el Sistema de Gestión de Calidad, ninguno de los puestos de la Sección de Recursos Humanos se describe o requiere el perfil de Abogado y Notario; por lo tanto no es congruente que una persona sin las competencias idóneas y formación académica acorde a las funciones de Asesoría Jurídica realicen este proceso que conlleva un análisis exhaustivo y sobre todo de conocimientos legales... Así mismo el Acuerdo Gubernativo 165-96 y CIRCULAR No.103-2019-DIGECOR BOGC/HLP/lp ...24 de junio de 2019, facultan al Director Departamental de Educación para nombrar al profesional que considere idóneo para desempeñar la función de enlace. Por lo anteriormente descrito solicito sean tomados en cuenta los argumentos y documentos de soporte ...y sea desvanecido el hallazgo señalado...”

En Oficio No. RRHH 025-2022, Ref: BPZM/bpzm, del 08 de abril de 2022, la Profesional Jefe III, quien fungió como la Jefe de Sección de Recursos Humanos, Brenda Patricia Zuleta Morales, manifiesta: “...por este medio me dirijo a usted para dar respuesta y presentar mis pruebas de descargo al posible Hallazgo No. 1, Personal desempeñando funciones incompatibles, para lo cual hago referencia y me fundamento en los siguientes documentos: 1. CIRCULAR No. 121-2012-DIREH/VRG/rtm ...06 de diciembre de 2012, que en su numeral 7 establece literalmente lo siguiente: “Cada Dirección Departamental de Educación, debe asignar las funciones al personal que estime pertinente, para el análisis previo del expediente por faltas al servicio, a efecto de minimizar los errores de forma y de fondo; sugiriendo que tal actividad recaiga en el Asesor Jurídico de cada Dirección, por la formación legal que ostentan” ...2. CIRCULAR No. 90-2013-DIREH/VHRG/rtm ...25 de septiembre de 2013, indica en su párrafo quinto literalmente lo siguiente: “Las Direcciones Departamentales de Educación, a fin de que, los asesores jurídicos de sus dependencias conformen adecuadamente los expedientes de régimen disciplinario, de acuerdo con la Circular No. DIREH 121-2012, con el objeto de evitar rechazos de expedientes y se prolongue los procesos, ocasionados por la falta de documentación que no hubiera sido presentada” ...3. Acuerdo Ministerial No. 1500-2019 “Normativo Disciplinario Aplicable al Personal del Ministerio de Educación” en su artículo 12 establece literalmente lo siguiente: “Representante o enlace: Cada Director, responsable de imponer la sanción correspondiente, podrá auxiliarse de un servidor público, como representante o enlace ante la Dirección de Recursos Humanos o en su caso por una comisión, integrada por el personal que se designe”, dicho acuerdo no establece que el enlace, debe de ser un Servidor Público exclusivamente de la Sección de Recursos Humanos... 4. Así mismo la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales también estableció por medio de la CIRCULAR No. 103-2019-DIGECOR BOGC/HLP/lp ...24 de junio de 2019, lo siguiente “que es viable señalar la necesidad que las Direcciones Departamentales de Educación decidan en la implementación o asignación del proceso disciplinario en cualquiera de las secciones, unidades o



dependencia siguiente: 1. Unidad de Asesoría Jurídica 2. Secciones, Unidades o Departamentos de Recursos Humanos, existentes o que se constituyen en cada unidad ejecutora. Y solicitó a los Directores Departamentales de Educación nombrar a un servidor público para que fungiera como representante o enlace de cada Dirección Departamental... 5. El Instructivo RHU-INS-05, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR FALTAS AL SERVICIO, en los numerales 4, 5, 7, 8, 10, 11, 13, 14,15, 16 y 24, indica que quien debe de realizar esos procesos es el REPRESENTANTE O ENLACE, en ninguna parte establece que debe de ser exclusivamente el asistente de Recursos Humanos o personal de esa Sección... Derivado de lo instruido en los documentos arriba descritos y que desde el año 2011 la plaza de asistente de Asesoría Jurídica se encontraba vacante y tomando en consideración que dentro de la Sección de Recursos Humanos la Profesional Debora Esther Camacho Yoc, estaba estudiando la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario y se le estaba tramitando un ascenso como Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, fue que el Director Departamental de Educación, la nombró como enlace ante la Dirección de Recursos Humanos, haciendo la aclaración que la responsabilidad de ser enlace se le asignó a la persona como tal no al puesto de asistente de Recursos Humanos. En cuanto a lo que se indica en la condición del posible hallazgo “que el 16 de octubre del 2019 fue ascendida y tomó posesión en el puesto de Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, sin embargo, continuo realizando las funciones concernientes a la Sección de Recursos Humanos”, me permito aclarar que la Profesional Camacho Yoc, continuó desempeñando la función de ENLACE porque de acuerdo al manual de funciones legalmente vigente en el año 2019 correspondía a la Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica “Recibir y analizar los diferentes expedientes de faltas al Servicio que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica”, ...de las funciones de ese puesto así como ...del nombramiento de la profesional Camacho Yoc ...el organigrama de las unidades que conforman la Sección de Recursos Humanos para evidenciar que dentro de esta sección no se cuenta con una unidad jurídica, o de relaciones labores como ocurre en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Central, cabe mencionar que de acuerdo al manual de funciones publicado en el Sistema de Gestión de Calidad, ninguno de los puestos de la Sección de Recursos Humanos se describe o requiere el perfil de Abogado y Notario; por lo tanto no es congruente que una persona sin las competencias idóneas y formación académica acorde a las funciones de Asesoría Jurídica realicen este proceso que conlleva un análisis exhaustivo y sobre todo de conocimientos legales. Así mismo manifiesto que dentro del nuevo Manual de Funciones legalmente aprobado en julio del año 2021, en ningún puesto a mi cargo se describe la función de recibir, analizar los expedientes de faltas al servicio...

En cuanto a la “Causa del posible hallazgo indican que la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i., el



Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación y la Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe de la Sección de Recursos Humanos no han nombrado al personal de la Sección de Recursos Humanos, que tendrá a su cargo desempeñar las funciones del proceso disciplinario de faltas al Servicio de todo el personal docente y administrativo del Departamento de Chimaltenango”, manifiesto que no es de mi competencia nombrar a la persona ENLACE para llevar el proceso de faltas al servicio, por lo que no puedo asumir una responsabilidad que no es mi competitividad, reiterando lo establecido en el Acuerdo Ministerial 1500-2019, artículo 12 “Representante o enlace: Cada Director, es responsable de imponer la sanción correspondiente, podrá auxiliarse de un servidor público, como representante o enlace ante la Dirección de Recursos Humanos o en su caso por una comisión, integrada por el personal que se designe”; es claro que esta es una función exclusiva del Director Departamental de Educación. El Acuerdo Gubernativo 165-96 y CIRCULAR No.103-2019-DIGECOR BOGC/HLP/lp de ...24 de junio de 2019, facultaban al Director Departamental de Educación para nombrar al profesional que el considerará idóneo para desempeñar la función de enlace. Considero que el Director Departamental de Educación no notificó ningún cambio de Enlace porque, aunque la Profesional Camacho Yoc dejó el puesto de Asistente de Recursos Humanos ella continuaría como Enlace toda vez que la asignación se hizo a la Servidora Pública no al puesto que ella en su momento ostentaba. Por todo lo anteriormente descrito solicito sean tomados en cuenta mis argumentos y los documentos de soporte ...sea desvanecido el hallazgo a mi persona, agradezco desde ya la atención prestada y sin otro particular me suscribo de Ustedes...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Miriam Refugio Morales Luna, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i., en virtud que tuvo conocimiento y no realizó la asignación del personal interno como enlace de conformidad como lo establece el Manual de Funciones y Organización y Puestos, aprobado en julio del año 2021, Código DES-MAN-08, 2.B Funciones principales del puesto del Director Departamental de Educación numeral 10 establece: “Asignar al personal interno como enlaces de las diferentes acciones que se desarrollan en el Ministerio de Educación...”, lo anterior para evitar que la Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica y el Asesor Jurídico, realizaran funciones incompatibles al tener conocimiento, tramitando, elaborando documentos concernientes al proceso disciplinario y ejecutar las sanciones, funciones que le eran atribuibles a la Sección de Recursos Humanos; lo anteriormente descrito en lo manifestado por la responsable en el oficio DDECH No.109-2021 del 22 de junio 2021, dirigido a la Directora de la Dirección General de Coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-, mediante el cual da seguimiento al Oficio AJ. DDECH No. 111-2021 Ref. AKOCG/ akocg del 15 de junio del 2021, del Asesor Jurídico en donde rechaza a continuar



con el nombramiento de Enlace al Procedimiento Disciplinario de Faltas al Servicio que le fue asignado a Débora Esther Camacho Yoc en el año 2019, para trasladándose a la Licenciada Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, ya que dicha función por mandato legal esta atribuida específicamente a la Sección de Recursos Humanos o de Personal de esta Dirección, no así a la Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica.

Por lo anterior, como máxima autoridad de Dirección Departamental de Educación, debió velar porque las funciones del personal nombrado como Enlace al Procedimiento Disciplinario de Faltas al Servicio fueran asignados a la Sección de Recursos Humanos o de Personal de esta Dirección, no así a la Unidad de Asesoría Jurídica, para establecer independencia y separación de funciones incompatibles, por lo consiguiente, la fundamentación legal que describe en sus comentarios, no desvanece la deficiencia planteada en la condición del hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Henry Estuar Ruiz Rivera, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, en virtud que tuvo conocimiento y no realizó la asignación del personal interno como enlace de conformidad como lo establece el Manual de Funciones y Organización y Puestos, aprobado en julio del año 2021, Código DES-MAN-08, 2.B Funciones principales del puesto del Director Departamental de Educación numeral 10 establece: “Asignar al personal interno como enlaces de las diferentes acciones que se desarrollan en el Ministerio de Educación...”, lo anterior para evitar que la Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica y el Asesor Jurídico, realizaran funciones incompatibles al tener conocimiento, tramitando, elaborando documentos concernientes al proceso disciplinario y ejecutar las sanciones, funciones que le eran atribuibles a la Sección de Recursos Humanos.

Así mismo aclara que en la Circular No. 90-2013-DIREH/VHRG/rm del 25 de septiembre 2013, establece la responsabilidad de ser enlace se debió asignar al puesto y no a la persona como tal. Por lo que el Acuerdo Ministerial No. 1500-2019 “Normativo Disciplinario Aplicable al Personal del Ministerio de Educación” en su artículo 12 establece: “Representante o enlace: Cada Director, responsable de imponer la sanción correspondiente, podrá auxiliarse de un servidor público, como representante o enlace ante la Dirección de Recursos Humanos o en su caso por una comisión, integrada por el personal que se designe”. Es importante mencionar que el Instructivo RHU-INS-05, Procedimiento Administrativo por Faltas al Servicio en su numeral 19 el asesor de la Dirección de Asesoría Jurídica DIAJ, establece: “Emite opinión, para su consideración y firma de Visto Bueno...”, no así el de conformar todo el expediente, conocer, elaborar todo el proceso disciplinario de faltas al servicio del personal.

Por lo anterior, como máxima autoridad de Dirección Departamental de Educación,



debió velar porque las funciones del personal nombrado como Enlace al Procedimiento Disciplinario de Faltas al Servicio fueran asignados a la Sección de Recursos Humanos o de Personal de esta Dirección, no así a la Unidad de Asesoría Jurídica, para establecer independencia y separación de funciones incompatibles.

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Brenda Patricia Zuleta Morales, Profesional Jefe III, quien fungió como la Jefe de Sección de Recursos Humanos, en virtud que los argumentos y documentación presentada no son suficientes, derivado que en la circular No. 121-2012-DIREH/VRG/rtm, se sugirió al Asesor Jurídico de cada Dirección para llevar las funciones del Procedimiento de Faltas al Servicio, sin embargo, al año 2012 se indica que no había ni hay departamento Jurídico en la Dirección Departamental de Chimaltenango, razón por la cual, se confirma que el enlace fue realizado para un puesto de la Sección de Recursos Humanos el cual ocupaba Debora Esther Camacho Yoc y no de Asesoría Jurídica, que la profesional desde octubre del 2019 ascendió al Departamento al departamento mencionado.

Así mismo aclara que la responsabilidad de ser enlace se le asignó a la persona como tal no al puesto de asistente de Recursos Humanos, sin embargo, dentro de los documentos presentados como pruebas de descargo, se sugirió otorgarle el Procedimiento de Faltas al servicio al Asesor Jurídico de cada dirección y no a la persona, es decir al puesto y no a la persona. Por otra parte, indica que, dentro del nuevo manual de Funciones legalmente aprobado en julio del año 2021, DES-MAN-08, no tiene la función de recibir y analizar lo diferentes expedientes de faltas al servicio la Asistente de Asesoría Jurídica, sin embargo el mismo Manual de Funciones DES-MAN-08, numeral 10 indica "Asegurar el cumplimiento del régimen disciplinario del MINEDUC...", en el numeral 14 establece; "Elaborar y firmar carencias de faltas al servicio para el personal administrativo y docentes..." Por lo que el Instructivo RHU-INS-05, Procedimiento administrativo por faltas al servicio, en el numeral 19, establece: "...el asesor de la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá opinión, para su consideración y firma de visto bueno..." es decir que el Unidad de Asesoría Jurídica únicamente debe emitir opiniones para su consideración sobre los casos disciplinarios de faltas al servicio, no así de llevar todo el Procedimiento de Faltas al Servicio y conformación del expediente.

Por lo anterior, la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, debe velar porque las funciones como Enlace al Procedimiento Disciplinario de Faltas al Servicio para establecer independencia y separación de funciones incompatibles.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL JEFE III	BRENDA PATRICIA ZULETA MORALES	4,449.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	MIRIAM REFUGIO MORALES LUNA	6,759.00
DIRECTOR EJECUTIVO IV	HENRY ESTUAR RUIZ RIVERA	17,000.00
Total		Q. 28,208.00

Hallazgo No. 2

Deficiencia de control del libro de actas

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 304, Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria y 13 Educación Escolar Básica, se estableció deficiencias y la falta de control en libros de actas como se describe a continuación:

a) En el Renglón presupuestario 435 Transferencia a Otras Instituciones sin Fines de Lucro, al revisar el Libro de Actas No. 14-2017 del 10/11/2017, autorizado por la Dirección Departamental de Educación, que utiliza la Supervisión Educativa del Distrito 04-05-15 del Municipio de Santa Apolonia, se estableció falta de control en virtud que los folios números: 239, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 308, 314, 315, 316, 317 y 318, se encontraron en blanco y sin anular, así como también las actas números: 08-2021, 09-2021, 10-2021, 11-2021, 13-2021, 14-2021, 21-2021, 26-2021, 27-2021, 28-2021, 29-2021, 31-2021, 32-2021, 33-2021, 36-2021, 37-2021 y 38-2021, sin la firma de los comparecientes.

b) Asimismo en el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se estableció que la Comisión Calificadora Municipal designada en el municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, presentó a Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, las certificaciones de las actas números: 05-2021 del 11/02/2021, 08-2021 del 16/04/2021, 09-2021 del 10/05/2021, 10-2021 del 10/05/2021, 11-2021 del 4/06/2021 y 15-2021 del 7/07/2021, sin embargo, al confrontar dichas certificaciones con las actas suscritas en el Libro de Actas autorizado por la Dirección Departamental de Educación No. 15-2017 del 11/12/2017, presentan deficiencias en los mismos, las cuales se presentan a continuación:

ACTA No. 05-2021 DEL 11/02/2021 DEL LIBRO No. 15-2017		CERTIFICACIÓN DEL ACTA 05-2021 DEL 25/06/2021	
Partes del Acta	Descripción	Partes de la Certificación del Acta	Descripción



Introducción:	"En el municipio de Tecpan Guatemala, del Departamento de Chimaltenango siendo las nueve horas del día jueves once de febrero del año dos mil veintiuno, reunidos en la Supervisión Educativa del Distrito Escolar 04-06-11... los suscritos Josué Leopoldo Yax Tucubal y personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta del caserío Tzanabaj, aldea Pacorral y Juan Manuel Coló Rucuch Supervisor Educativo"...	Encabezado:	..."En el Municipio de Tecpán Guatemala del Departamento de: Chimaltenango siendo, las once horas con treinta minutos (11:30) del día viernes veinticinco (25) de junio del año dos mil veintiuno," (libro y folio del Acta que certifica, no indica)
Cuerpo del Acta:	Cambio de Director del establecimiento EORM Caserío Tzanabaj Aldea Pacorral. Nombramiento de Benjamín Juracán Chuy como nuevo Director.	Transcripción contenido:	Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021...
Cierre del Acta:	..."Se finaliza la misma en el mismo lugar y fecha a treinta minutos de su inicio"..." Indicar lugar, hora, fecha, quienes aceptan	Finalización:	..."Se da por finalizada la misma en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos"...
No. Firmas:	3 firmas, Docente saliente, Nuevo director y supervisor educativo.	Datos finales:	Firman 3 personas, con nombres completos, DPI, cargos de quienes conforman la comisión (2 Representantes del STEG y un representante del MINEDUC)

**ACTA No. 08-2021 DEL 16/04/2021
DEL LIBRO No. 15-2017**

CERTIFICACIÓN DEL ACTA 08-2021 DEL 07/07/2021

Partes del Acta	Descripción	Partes de la Certificación del Acta	Descripción
Introducción:	"En el municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango siendo las ocho horas con cero minutos del día dieciséis de abril del dos mil veintiuno (16/04/2021), reunidos en las instalaciones que ocupa Supervisión Educativa del Distrito Escolar 04-06-11... las siguientes personas: profesor Julio César Saloj Queché Director Profesor Titulado y profesor Juan Manuel Coló Rucuch Supervisor Educativo"...	Encabezado:	"En el municipio de Tecpán Guatemala del Departamento de: Chimaltenango siendo, las once horas con treinta minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021), reunidos en las instalaciones que ocupa la Comisión Calificadora Municipal del (municipio de Tecpán), ubicada en la 1ra. Calle A 1-62 zona 3... las siguientes personas: Juan Manuel Coló Rucuch, titular nombrado por el Mineduc, Cesar Augusto Chumil Alacán Representante del Nivel Primario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala, Idemia Elizabeth López Cumes Representante del Nivel Preprimario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala"..." (Lugar, libro y folio del Acta que certifica, no indica)
Cuerpo del Acta:	Entrega del puesto por Traslado del docente Julio Cesar Saloj que ocupaba en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Nuevo Amanecer Cruz Quemada, Aldea Chirjuyú...	Transcripción contenido:	Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021... (Se verificó que fue por eliminación de Kleybelly Yahara Juárez y agregó a Lilian Lorena Santizo Botzot de Xiloj)
Cierre del Acta:	..."Se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las ocho horas con quince minutos firmando de conformidad quienes intervenimos. Damos fe."	Finalización:	"Se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos"...
No. Firmas:	2 firmantes, los que comparecen.	Datos finales:	Firman 3 personas la certificación, con nombres completos, DPI, cargos de quienes conforman la comisión (2 Representantes del STEG y un representante del MINEDUC)

**ACTA No. 09-2021 DEL 10/05/2021
DEL LIBRO No. 15-2017**

1ª. CERTIFICACIÓN DEL ACTA No. 09-2021 DEL 04/06/2021

Partes del Acta	Partes del Acta	Partes de la Certificación del Acta	Descripción
Introducción:	"En el municipio de Tecpán Guatemala, en el Departamento de Chimaltenango siendo las siete horas con cuarenta y cinco minutos del día lunes diez de mayo de dos mil veintiuno. Reunidos en las instalaciones de la Supervisión Educativa del Distrito Escolar 04-06-11... las siguientes personas: profesor profesor Patrick Clodoveo Xico Xiquin Técnico Auxiliar y Juan Manuel Coló Rucuch Supervisor Educativo"...	Encabezado:	"En el municipio de Tecpán Guatemala del Departamento de Chimaltenango siendo, las quince horas con treinta minutos (15:30) del día viernes cuatro (04) de julio del dos mil veintiuno (2021), reunidos en las instalaciones que ocupa la Comisión Calificadora Municipal de Tecpán Guatemala, ubicada en Tecpán Guatemala... las siguientes personas: Juan Manuel Coló Rucuch, titular nombrado por el ministerio de Educación,



			Cesar Augusto Chumil Alacán titular del Nivel Primario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala, Idemia Elizabeth López Cumes Representante del Nivel Preprimario nombrado por el Sindicato de trabajadores del Guatemala”... (Lugar, libro y folio del Acta que certifica, no indica)
Cuerpo del Acta:	Traslado del señor Xico Xiquin al establecimiento EORM Caserío Nuevo Amanecer Cruz Quemada, Aldea Chirijuyú...	Transcripción contenido:	Recepción de expedientes de la convocatoria publicada a nivel nacional... con total de (410) candidatos...
Cierre del Acta:	...”Se finaliza la misma en el mismo lugar y fecha quince minutos después de su inicio firmando de conformidad quienes intervenimos. Damos fe”...	Finalización:	”Se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos los que en ella intervenimos.”
No. Firmas:	2 firmantes, los que comparecen.	Datos finales:	Firman 3 personas la certificación, con nombres completos, DPI, cargos de quienes conforman la comisión (2 Representantes del STEG y un representante del MINEDUC)
2ª. CERTIFICACIÓN DEL ACTA 09-2021 DEL 12/07/2021			
Partes del Acta	Partes del Acta	Partes de la Certificación del Acta	Descripción
Introducción:	No se suscribió una segunda acta No. 9-2021 en el libro No. 15-2017	Introducción:	”En el municipio de Tecpán Guatemala del Departamento de Chimaltenango siendo, las ocho horas con treinta minutos (8:30) del día lunes 12 (12) de julio del dos mil veintiuno (2021), reunidos en las instalaciones que ocupa la Comisión Calificadora Municipal de Tecpán Guatemala, ubicada en ubicada en 1ra. Calle A 1-62 zona 3... las siguientes personas: Juan Manuel Coló Rucuch, titular nombrado por el MINEDUC, Cesar Augusto Chumil Alacán Representante del Nivel Primario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala, Idemia Elizabeth López Cumes Representante del Nivel Preprimario nombrada por el Sindicato de trabajadores del Guatemala”... (Lugar, libro y folio del Acta que certifica, no indica)
Cuerpo del Acta:		Cuerpo del Acta:	Adjudicación de puesto de los expedientes de los docentes ganadores, según consta en acta No. 05-2021... (Se verificó que fue cambio de Códigos de establecimientos en el acta No. 08-2021)
Cierre del Acta:		Cierre del Acta:	...”Se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos los que en ella intervenimos.”
No. Firmas:		No. Firmas:	Firman 3 personas la certificación, con nombres completos, DPI, cargos de quienes conforman la comisión (2 Representantes del STEG y un representante del MINEDUC)
ACTA No. 10-2021 DEL 10/05/2021 DEL LIBRO No. 15-2017		CERTIFICACIÓN DEL ACTA 10-2021 DEL 14/07/2021	
Partes del Acta	Descripción	Partes de la Certificación del Acta	Descripción
Introducción:	”En el municipio de Tecpán Guatemala, departamento de Chimaltenango, siendo las ocho horas con cero minutos del día lunes diez de mayo del dos mil veintiuno. Reunidos en la Supervisión Educativa del Distrito Escolar 04-06-11... los suscritos: Patrick Clodoveo Xico Xiquin y Juan Manuel Coló Rucuch Supervisor Educativo”...	Encabezado:	”En el municipio de Tecpán Guatemala del Departamento de: Chimaltenango siendo, las once horas con treinta minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del do mil veintiuno (2021), reunidos en las instalaciones que ocupa la Comisión Calificadora Municipal del (municipio de Tecpán), ubicada en la 1ra. Calle A 1-62 zona 3... las siguientes personas: Juan Manuel Coló Rucuch, titular nombrado por el Mineduc, Cesar Augusto Chumil Alacán Representante del Nivel



			<p>Primario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala, Idemia Elizabeth López Cumes Representante del Nivel Preprimario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala”...</p> <p>(Lugar, libro y folio del Acta que certifica, no indica)</p>
Cuerpo del Acta:	Nombra oficialmente al profesor Patrick Clodoveo Xico Xiquin como director del establecimiento EORM Caserío Nuevo Amanecer Cruz Quemada, Aldea Chirijuyú...	Transcripción contenido:	Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021... (Se verificó que fue por eliminación de Kleybelly Yahara Juárez y agregó a Lilian Lorena Santizo Botzot de Xiloj)
Cierre del Acta:	...”Se finaliza la misma en el mismo lugar y fecha treinta minutos después de su inicio, firmando de conformidad quienes intervenimos. Damos fe.”	Finalización:	”Se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos”...
No. Firmas:	2 firmantes, los que comparecen.	Datos finales:	Firman 3 personas la certificación, con nombres completos, DPI, cargos de quienes conforman la comisión (2 Representantes del STEG y un representante del MINEDUC)
ACTA No. 11-2021 DEL 04/06/2021 DEL LIBRO No. 15-2017		CERTIFICACIÓN DEL ACTA 11-2021 DEL 04/06/2021	
Partes del Acta	Descripción	Partes de la Certificación del Acta	Descripción
Introducción:	”En el municipio de Tecpán Guatemala, departamento de Chimaltenango, siendo las quince horas con treinta minutos del día viernes cuatro (04) de junio del año dos mil veintiuno, reunidos en las instalaciones que ocupa la Comisión Calificadora Municipal de Tecpán Guatemala... las personas: Juan Manuel Coló Rucuch, titular nombrado por el Ministerio de Educación, Cesar Augusto Chumil Alacán titular (nombrado) titular del nivel Primario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala, Idemia Elizabeth López Cumes Representante del Nivel Preprimario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala”...	Encabezado:	”En el municipio de Tecpán Guatemala del Departamento de Chimaltenango siendo, las quince horas con treinta minutos (15:30) del día viernes cuatro (04) de junio del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las instalaciones que ocupa la Comisión Calificadora Municipal de Tecpán Guatemala... las siguientes personas: Juan Manuel Coló Rucuch, titular nombrado por el ministerio de Educación, Cesar Augusto Chumil Alacán titular del nivel Primario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala, Idemia Elizabeth López Cumes Representante del Nivel Preprimario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala”...
			(Lugar, libro y folio del Acta que certifica, no indica)
Cuerpo del Acta:	Conteo respectivo, reflejando un total de cuatrocientos diez (410) candidatos que participaron en el proceso de convocatoria ...	Transcripción contenido:	...”Se procedió a recepcionar de la convocatoria publicada a nivel nacional por la autoridades arriba mencionadas... Concluido el plazo... se procede a realizar el conteo respectivo, reflejando un total de cuatrocientos cuarenta (440) candidatos que participaron en el proceso de convocatoria”...
Cierre del Acta:	...”Se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos los que intervenimos. “	Finalización:	...”Se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos los que en ella intervenimos..
No. Firmas:	3 firmantes, los que comparecen.	Datos finales:	Firman 3 personas la certificación, con nombres completos, DPI, cargos de quienes conforman la comisión (2 Representantes del STEG y un representante del MINEDUC)
ACTA No. 15-2021 DEL 07/07/2021 DEL LIBRO No. 15-2017		CERTIFICACIÓN DEL ACTA 15-2021 DEL 07/07/2021	
Partes del Acta	Descripción	Partes de la Certificación del Acta	Descripción
Introducción:	”En el municipio de Tecpán Guatemala del Departamento de Chimaltenango siendo, las once horas con treinta minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las instalaciones que ocupa la Comisión Calificadora Municipal...	Encabezado:	”En el municipio de Tecpán Guatemala del Departamento de Chimaltenango siendo, las catorce horas con treinta minutos (14:30) del día miércoles siete (07) de julio del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las instalaciones que ocupa la Comisión Calificadora Municipal de



	las personas: Juan Manuel Coló Rucuch, titular nombrado por el MINEDUC, Cesar Augusto Chumil Alacán Representante del nivel Primario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala, Idemia Elizabeth López Cumes Representante del Nivel Preprimario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala”...		Tecpán Guatemala... las siguientes personas: Juan Manuel Coló Rucuch, titular nombrado por el Ministerio de Educación, Cesar Augusto Chumil Alacán titular del nivel Primario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala, Idemia Elizabeth López Cumes Representante del Nivel Preprimario nombrado por parte del Sindicato de trabajadores del Guatemala”... (Lugar, libro y folio del Acta que certifica, no indica)
Cuerpo del Acta:	...”Se procede a realizar la adjudicación de puesto de los expedientes de los docentes ganadores según consta tomando en consideración los establecimientos disponibles que cuentan con demanda educativa”...	Transcripción contenido:	...”Se deja de manifiesto que los expedientes de los siguientes docentes, formaran parte del banco de elegibles del renglón 021... Se hace constar que el profesor Edwin Geovany Tzaj Gonzales... no aceptó y solicitó quedar en Banco de Elegibles”
Cierre del Acta:	..”Se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos los que en ella intervenimos.	Finalización:	..Se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos los que en ella intervenimos”.
No. Firmas:	3 firmantes, los que comparecen.	Datos finales:	Firman 3 personas la certificación, con nombres completos, DPI, cargos de quienes conforman la comisión (2 Representantes del STEG y un representante del MINEDUC)

Fuente: Elaboración propia con información de las actas suscritas el libro y las certificaciones presentadas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

La Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, no ha ejercido un adecuado control del libro de actas que se encuentra a su cargo, para que sean faccionadas y firmadas oportunamente, así como los folios sin utilizar sean anulados.

La Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, el Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente y el Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo y que conformaron la Comisión Calificadora Municipal, del municipio de Tecpán Guatemala, entregaron a Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, certificaciones de actas en donde constan las actuaciones realizadas del proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021, sin tener a la vista el acta



suscrita en el Libro de Actas autorizado por la Dirección Departamental de Educación No. 15-2017 del 11/12/2017.

Efecto

Riesgo que, al existir folios en blanco en el libro de actas y falta de firmas, se incorporen actuaciones administrativas que no se han realizado y que las mismas carezcan de validez.

Falta de control en las certificaciones de Actas entregadas a Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, que sirvieron durante el proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor educativo para que ejerza control del libro de actas que se encuentra a su cargo, a efecto que las actas se suscriban y firmen oportunamente, así como los folios sin utilizar sean anulados.

Asimismo el Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación debe girar instrucciones a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, al Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente y al Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo y conformaron la Comisión Calificadora Municipal, del municipio de Tecpán Guatemala, para que, al extender certificaciones de actas, se tenga a la vista el libro y acta para no alterar la naturaleza de la misma.

Comentario de los responsables

La señora, Luz Marie Balan Marroquín de Pinzón, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-021-2022 del 31 de marzo del 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. 005/2022, Ref.SE/040611, del 11 de abril de 2022, la señora Idemia Elizabeth López Cumes, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, por el periodo comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "...En seguimiento al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-020-2022... Guatemala, 31 de marzo de 2022. La Comisión Calificadora Municipal del



municipio de Tecpán Guatemala hace referencia que no se tuvo la instrucción adecuada, información sobre que carreras afines, proceso de calificación de instrumentos, orden y registros. Respecto a los hallazgos se responde a los que corresponden al municipio. Hallazgo No. 2 Inciso b. La Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala hace referencia y evidencia que las actas certificadas se encuentran registrados en los libros de actas y acta auxiliar de la supervisión educativa.

El Acta No. 05-2022 ...25/06/2021, con descripción: En el Municipio de Tecpán Guatemala del departamento de Chimaltenango siendo, las once horas con treinta minutos (11:30) del día viernes veinticinco (25) de junio del año dos mil veintiuno. Con cuerpo del acta. Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 85, 86,87, 88 y 89

El acta No. 08-2021 ...07/07/2021 Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las once horas con treinta minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta. Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. Se verificó que fue por eliminación de Kleybely Yahayra Juárez y agregó a Lilian Lorena Santizo Botzotz de Xiloj. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 80, 81, 82, 83, 84 y 85.

El acta No. 09-2021 ...04/06/2021. 1ra. Certificación. Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (15:30) del día viernes cuatro (04) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta. Recepción de expedientes de la convocatoria publicada a nivel nacional con total de 410 candidatos. R/ El acta se encuentra en el libro de actas de la supervisión educativa como Acta número 11-2021 en los folios del 120 al 128.

El acta No. 09-2021 ...12/07/2021. 2da. Certificación. Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (8:30) del día lunes doce (12) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo de del acta. Adjudicación de puesto de los docentes ganadores, según consta en acta no. 05-2021 (Se verifico que fue cambio de Códigos de establecimientos en el acta No. 08-2021.) R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 89, 90, 91, 92 y 93.

El acta No. 10-2021 ...14/07/2021. Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las once horas con treinta



minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. Se verificó que fue por eliminación de Kleybely Yahayra Juárez y agregó a Lilian Lorena Santizo Botzotz de Xiloj. R/ Se hace constar que no contamos con ningún acta de esa referencia. Únicamente con se cuenta con el oficio No.76-2021 ... 7 de julio de 2021 donde consta de la reasignación del puesto que dejara Kleybely Yahayra Juárez por vencimiento de DPI. Además, las instrucciones de la departamental de educación variaron en quedaba en banco de elegibles y que después no.

El acta No. 11-2021 ...04/06/2021. Con descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (15:30) del día viernes siete (04) de junio del dos mil veintiuno (2021). Se procedió a recepcionar a de la convocatoria publicada a nivel nacional por las autoridades arriba mencionada. Concluido el plazo, se procede a realizar el contero respectivo, reflejando un total de cuatrocientos cuarenta (440) candidatos que participaron en el proceso de convocatoria”. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión Educativa en los folios 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110,111, 112, 113, 114, 115, 116,117,118,119, 120, 121 122, 123, 124, 125, y 126.

El acta No. 15-2021 ...07/07/2021. Con descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (14:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta: Se deja de manifiesto que los expedientes de los siguientes docentes, formaran parte del banco de elegibles del renglón 021... se hace constar que el profesor Edwin Geovany Tzaj Gonzales no aceptó y solicitó quedar en Banco de elegibles. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión Educativa en los folios 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, y 134.

En oficio No. 005/2022, Ref.SE/040611, del 11 de abril de 2022, el señor Cesar Augusto Chumil Alacán, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, por el periodo comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “En seguimiento al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-020-2022... Guatemala, 31 de marzo de 2022. La Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala hace referencia que no se tuvo la instrucción adecuada, información sobre que carreras afines, proceso de calificación de instrumentos, orden y registros. Respecto a los hallazgos se responde a los que corresponden al municipio. Hallazgo No. 2 Inciso b. La Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala hace referencia y evidencia que las



actas certificadas se encuentran registrados en los libros de actas y acta auxiliar de la supervisión educativa.

El Acta No. 05-2022 ...25/06/2021 con descripción: En el Municipio de Tecpán Guatemala del departamento de Chimaltenango siendo, las once horas con treinta minutos (11:30) del día viernes veinticinco (25) de junio del año dos mil veintiuno. Con cuerpo del acta. Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 85, 86, 87, 88 y 89

El acta No. 08-2021 ...07/07/2021 Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las once horas con treinta minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta. Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. Se verificó que fue por eliminación de Kleybely Yahayra Juárez y agregó a Lilian Lorena Santizo Botzotz de Xiloj. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 80, 81, 82, 83, 84 y 85.

El acta No. 09-2021 ...04/06/2021. 1ra. Certificación Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (15:30) del día viernes cuatro (04) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta. Recepción de expedientes de la convocatoria publicada a nivel nacional con total de 410 candidatos. R/ El acta se encuentra en el libro de actas de la supervisión educativa como Acta número 11-2021 en los folios del 120 al 128.

El acta No. 09-202112/07/2021. 2da. Certificación. Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (8:30) del día lunes doce (12) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo de del acta. Adjudicación de puesto de los docentes ganadores, según consta en acta no. 05-2021 (Se verifico que fue cambio de Códigos de establecimientos en el acta No. 08-2021.) R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 89, 90, 91, 92 y 93.

El acta No. 10-2021 ...14/07/2021. Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las once horas con treinta minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. Se verificó que fue por eliminación de Kleybely Yahayra Juárez y agregó a Lilian Lorena Santizo Botzotz de Xiloj. R/ Se hace constar que no contamos con ningún acta de esa referencia. Únicamente con se cuenta con el



oficio No.76-2021 ... 7 de julio de 2021 donde consta de la reasignación del puesto que dejara Kleybely Yahayra Juárez por vencimiento de DPI. Además las instrucciones de la departamental de educación variaron en quedaba en banco de elegibles y que después no.

El acta No. 11-2021 ...04/06/2021. Con descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (15:30) del día viernes siete (04) de junio del dos mil veintiuno (2021). Se procedió a recepcionar a de la convocatoria publicada a nivel nacional por las autoridades arriba mencionada. Concluido el plazo, se procede a realizar el contero respectivo, reflejando un total de cuatrocientos cuarenta (440) candidatos que participaron en el proceso de convocatoria"... R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión Educativa en los folios 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110,111, 112, 113, 114, 115, 116,117,118,119, 120, 121 122, 123, 124, 125, y 126.

El acta No. 15-2021 ...07/07/2021. Con descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (14:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta: Se deja de manifiesto que los expedientes de los siguientes docentes, formaran parte del banco de elegibles del renglón 021... se hace constar que el profesor Edwin Geovany Tzaj Gonzales no aceptó y solicitó quedar en Banco de elegibles. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión Educativa en los folios 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, y 134.

En oficio No. 005/2022, Ref.SE/040611, del 11 de abril de 2022, el señor Juan Manuel Colo Rucuch, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, por el periodo comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "En seguimiento al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-020-2022 ...Guatemala, 31 de marzo de 2022. La Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala hace referencia que no se tuvo la instrucción adecuada, información sobre que carreras afines, proceso de calificación de instrumentos, orden y registros. Respecto a los hallazgos se responde a los que corresponden al municipio. Hallazgo No. 2 Inciso b. La Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala hace referencia y evidencia que las actas certificadas se encuentran registrados en los libros de actas y acta auxiliar de la supervisión educativa.

El Acta No. 05-2022 ...25/06/2021con descripción: En el Municipio de Tecpán Guatemala del departamento de Chimaltenango siendo, las once horas con treinta



minutos (11:30) del día viernes veinticinco (25) de junio del año dos mil veintiuno. Con cuerpo del acta. Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 85, 86,87, 88 y 89

El acta No. 08-2021 ...07/07/2021 Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las once horas con treinta minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta. Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. Se verificó que fue por eliminación de Kleybely Yahayra Juárez y agregó a Lilian Lorena Santizo Botzotz de Xiloj. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 80, 81, 82, 83, 84 y 85.

El acta No. 09-2021 ...04/06/2021. 1ra. Certificación. Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (15:30) del día viernes cuatro (04) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta. Recepción de expedientes de la convocatoria publicada a nivel nacional con total de 410 candidatos. R/ El acta se encuentra en el libro de actas de la supervisión educativa como Acta número 11-2021 en los folios del 120 al 128.

El acta No. 09-2021 ...12/07/2021. 2da. Certificación. Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (8:30) del día lunes doce (12) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo de del acta. Adjudicación de puesto de los docentes ganadores, según consta en acta no. 05-2021 (Se verifico que fue cambio de Códigos de establecimientos en el acta No. 08-2021.) R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión educativa en los folios 89, 90, 91, 92 y 93.

El acta No. 10-2021 ...14/07/2021. Con la descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las once horas con treinta minutos (11:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Se adjudicó los puestos de los expedientes de los docentes, según consta en acta No. 05-2021. Se verificó que fue por eliminación de Kleybely Yahayra Juárez y agregó a Lilian Lorena Santizo Botzotz de Xiloj. R/ Se hace constar que no contamos con ningún acta de esa referencia. Únicamente con se cuenta con el oficio No.76-2021 ... 7 de julio de 2021 donde consta de la reasignación del puesto que dejara Kleybely Yahayra Juárez por vencimiento de DPI. Además las instrucciones de la departamental de educación variaron en quedaba en banco de elegibles y que después no.



El acta No. 11-2021 ...04/06/2021. Con descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (15:30) del día viernes siete (04) de junio del dos mil veintiuno (2021). Se procedió a recepcionar a de la convocatoria publicada a nivel nacional por las autoridades arriba mencionada. Concluido el plazo, se procede a realizar el contero respectivo, reflejando un total de cuatrocientos cuarenta (440) candidatos que participaron en el proceso de convocatoria"...R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión Educativa en los folios 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110,111, 112, 113, 114, 115, 116,117,118,119, 120, 121 122, 123, 124, 125, y 126.

El acta No. 15-2021 ...07/07/2021.Con descripción: En el municipio de Tecpán Guatemala de departamento de Chimaltenango siendo las quince horas con treinta minutos (14:30) del día miércoles siete (07) de julio del dos mil veintiuno (2021). Con cuerpo del acta: Se deja de manifiesto que los expedientes de los siguientes docentes, formaran parte del banco de elegibles del renglón 021... se hace constar que el profesor Edwin Geovany Tzaj Gonzales no aceptó y solicitó quedar en Banco de elegibles. R/ El acta se encuentra en el libro auxiliar de actas de la supervisión Educativa en los folios 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, y 134.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora, Luz Marie Balan Marroquín de Pinzón, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para la señora, Idemia Elizabeth López Cumes, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, en virtud que los comentarios vertidos en sus argumentos de descargo presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo formulado que derivado en oficio inidca que las actas Nos. 05-2022 del 25/06/2021, 08-2021 del 07/07/2021, 09-2021 del 12/07/2021 para la segunda certificación, 11-2021 del 04/06/2021 y 15-2021 del 07/2021 se encuentran en los folios, del 85 al 89, del 80 al 85, del 89 al 93, del 98 al 126 y del 126 al 134, se encuentran suscritas en el libro auxiliar de actas respectivamente, no obstante dentro de las pruebas de descargo no fueron presentadas, por lo que se confirma las deficiencias en los mismos, ya que también carece de la suscripción en orden cronológico. Por otra parte, el acta no. 09-2021 del 04/06/2021 para la primera certificación, indica que se encuentra en el libro de actas de la supervisión educativa como acta no. 11-2021 en folios 120 al 128, sin embargo, se confirma derivado que se certificó un acta distinta al original. En cuanto al acta No. 10-2021 de fecha 14/07/2021 en donde indica que no cuentan con ningún acta de esa referencia, se comprobó que



la certificación posee el sello de recibido de la Unidad de Reclutamiento y selección de personal/RRHH, el día 14/07/2021, las 12 horas con 13 minutos. Razones por la cuales se confirma el hallazgo formulado.

Se confirma el hallazgo para, el señor Cesar Augusto Chumil Alacán, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, en virtud que los comentarios vertidos en sus argumentos de descargo presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo formulado que derivado en oficio inidca que las actas Nos. 05-2022 del 25/06/2021, 08-2021 del 07/07/2021, 09-2021 del 12/07/2021 para la segunda certificación, 11-2021 del 04/06/2021 y 15-2021 del 07/2021 se encuentran en los folios, del 85 al 89, del 80 al 85, del 89 al 93, del 98 al 126 y del 126 al 134, se encuentran suscritas en el libro auxiliar de actas respectivamente, no obstante dentro de las pruebas de descargo no fueron presentadas, por lo que se confirma las deficiencias en los mismos, ya que también carece de la suscripción en orden cronológico. Por otra parte, el acta no. 09-2021 del 04/06/2021 para la primera certificación, indica que se encuentra en el libro de actas de la supervisión educativa como acta no. 11-2021 en folios 120 al 128, sin embargo, se confirma derivado que se certificó un acta distinta al original. En cuanto al acta No. 10-2021 de fecha 14/07/2021 en donde indica que no cuentan con ningún acta de esa referencia, se comprobó que la certificación posee el sello de recibido de la Unidad de Reclutamiento y selección de personal/RRHH, el día 14/07/2021, las 12 horas con 13 minutos. Razones por la cuales se confirma el hallazgo formulado.

Se confirma el hallazgo para, el señor Juan Manuel Colo Rucuch, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, en virtud que los comentarios vertidos en sus argumentos de descargo presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo formulado que derivado en oficio inidca que las actas Nos. 05-2022 del 25/06/2021, 08-2021 del 07/07/2021, 09-2021 del 12/07/2021 para la segunda certificación, 11-2021 del 04/06/2021 y 15-2021 del 07/2021 se encuentran en los folios, del 85 al 89, del 80 al 85, del 89 al 93, del 98 al 126 y del 126 al 134, se encuentran suscritas en el libro auxiliar de actas respectivamente, no obstante dentro de las pruebas de descargo no fueron presentadas, por lo que se confirma las deficiencias en los mismos, ya que también carece de la suscripción en orden cronológico. Por otra parte, el acta no. 09-2021 del 04/06/2021 para la primera certificación, indica que se encuentra en el libro de actas de la supervisión educativa como acta no. 11-2021 en folios 120 al 128, sin embargo, se confirma derivado que se certificó un acta distinta al original. En cuanto al acta No. 10-2021 de fecha 14/07/2021 en donde indica que no cuentan con ningún acta de esa referencia, se comprobó que la certificación posee el sello de recibido de la Unidad



de Reclutamiento y selección de personal/RRHH, el día 14/07/2021, las 12 horas con 13 minutos. Razones por la cuales se confirma el hallazgo formulado.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	CESAR AUGUSTO CHUMIL ALACAN	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	IDEMIA ELIZABETH LOPEZ CUMES	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	JUAN MANUEL COLO RUCUCH	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	LUZ MARIE BALAN MARROQUIN DE PINZON	4,212.00
Total		Q. 16,848.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO

Hallazgo No. 1

Deficiencias en documentación de soporte

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 309 Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria y 13 Educación Escolar Básica, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, al revisar el proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, no rechazó a las Comisiones Calificadoras Municipales, el documento denominado Instrumento de Calificación en el Procedimiento de Contratación de Técnicos Auxiliares y Técnicos Auxiliares II, los cuales presentan de una muestra seleccionada, las deficiencias siguientes:

No.	MUNICIPIO	No. Casos	DEFICIENCIA
1	San Carlos Sija	3	Falta nombre, firma y sello de los integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, lugar y fecha de la emisión.
2	San Martín Sacatepéquez	2	Falta nombre y firma de alguno de los integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, en algunos casos carece de sello de la Comisión, lugar o fecha de la emisión.
3	Cantel	1	Falta nombre y firma de dos integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, nombre de quien firma y sello de la Comisión.



4	Génova	3	Falta nombre de los integrantes de la comisión calificadora municipal, sello, lugar y fecha de la emisión.
5	Palestina de los Altos	2	Falta nombre de uno de los integrantes de la comisión calificadora municipal, lugar y fecha de la emisión.
6	Quetzaltenango	1	Falta nombre, firma y sello de la Comisión Calificadora Municipal, municipio y departamento, lugar y fecha de emisión.

Fuente: Elaboración propia, según revisión de expedientes del personal 021. Instrumento de Calificación en el Procedimiento de Contratación de Técnicos Auxiliares y Técnicos Auxiliares II, proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021, proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

La Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos y la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, no establecieron procedimientos de control interno para verificar que los Instrumentos de Calificación en el Procedimiento de Contratación de Personal Temporal de Técnicos Auxiliar y Técnico Auxiliar II, emitido por las Comisiones Calificadoras Municipales, cumplieran con todos los requisitos establecidos en el instrumento de calificación.

Efecto

El Instrumento de Calificación en el Procedimiento de Contratación, no cumple con todos los requisitos que exige el documento, que permita identificar con claridad y transparencia el proceso de contrataciones del personal temporal.



Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos y esta a la vez, a la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, a efecto de verificar que el Instrumento de Calificación en el Procedimiento de Contratación de Personal Temporal de Técnicos Auxiliar y Técnico Auxiliar II, cumpla con todos los requisitos.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 06 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos, señora Helene Jacqueline Koopler Canorga de De León, manifiesta: "...a.1.- En mi calidad de Jefe de Recursos Humanos y en cumplimiento a las directrices que se emitieron en su momento para la conformación de las Juntas calificadoras y los procesos a seguir, según el instructivo respectivo indicaba claramente que el responsable de esta acción era el Director Departamental en funciones en este periodo, por lo tanto en su momento el director departamental fue quien recibió los instrumentos y él nos reunió para darnos a conocer de manera verbal las acciones que se realizarían y que se nombró a una comisión por parte de él y los representantes de la STEG (sindicado de docentes de Quetzaltenango) quienes tendrían a su cargo este proceso, a lo cual me manifesté tanto por escrito como verbalmente en su momento (...Informe 05-2021 de fecha 24/05/2021 CONVOCATORIA 021 dirigido a la Vice ministra Administrativa, y el Informe 07-2021 de fecha 17/06/2021 dirigido a mi jefe inmediato la Sub Directora Administrativa Financiera Licda. Liza López), en donde manifiesto las diversas inconsistencias.

a.2 Con relación a lo establecido en el cuadro sobre la falta de nombres y firmas de los integrantes de la comisión esto se hizo ver al Director Departamental por medio de correo electrónico de fecha 18/05/2021 que la Unidad de jurado fuera quien diera bien las directrices para no incurrir en ninguna falta

a.3 En la fecha 15 de junio nuevamente me dirijo al Director Departamental para solicitarle pueda el como responsable de la convocatoria según el acuerdo emitido, para que gire las instrucciones a las Juntas calificadoras y puedan cumplir con realizar las actas y todos los documentos e manera legible y que se cumpla con el orden, firmas y sellos establecidos. (...del correo enviado)

a.4 El 15 de junio a las 12:59 se vuelve a enviar solicitud al director debido a que se vuelve a enviar correo informando que hay deficiencias por faltas de firmas en actas y en los expedientes de calificación presentaban inconsistencias, se



informaba al director debido a que según el procedimiento él es el responsable de girar las instrucciones a estas mesas calificadoras nombradas de manera temporal y que estaban bajo su dirección y coordinación.

a.5 El instructivo fue subido a la documentación del sistema del Ministerio el 8 de junio mas no enviaron el correo institucional que oficializa pero fue notificado a los directores departamentales con fecha 28 de julio entregando el director vía electrónica tal como se demuestra en copia de correo ...pero se hace énfasis el proceso inicio el día 7 de mayo como se demuestra en el primer cronograma de actividades que nos enviaron en el mes de mayo dándose desde el inicio una inconsistencia en el proceso a ejecutar, y si se verifica el cronograma quedaba claro que la unidad de Reclutamiento en su sección Contratación únicamente tenía que asignar el contrato sin embargo en mi caso si gire instrucciones a la Coordinadora de Reclutamiento para que siempre realizaran los procesos correspondientes como se demuestra en el correo de fecha 19/05/2022. (...de correo enviado y de la circular direh-77 que iba ...al correo),

a.6 Así mismo se giran nuevamente las instrucciones respectivas con relación a realizar las verificaciones y que cumplieran con las instrucciones recibidas de Guatemala como se demuestra en primer lugar con él envió de oficio RRHH-102-2021 donde se solicitaba que coordinaran bien toda la ejecución de la convocatoria así como asignación de puestos y todo lo relacionado a la contratación, en el correo enviado en primera fecha 08/07/2021 donde se solicitaba a la coordinadora de Reclutamiento que se cumplieran con los procesos respectivos con fecha 28/07/2021, donde se giraron instrucciones para poder concluir con el proceso de manera que se cumpliera con el instructivo respectivo.

a.6 Con relación a los casos que nos señalan estos ya fueron subsanados y se adjunta las evaluaciones ya con las firmas y sellos, correspondientes subsanando estas debilidades en el proceso.

CONCLUSION

Al terminar este proceso se pudieron determinar que hubo un momento donde por cumplimiento de tiempos que nos marcaba el cronograma que nos enviaron para ejecutar esta convocatoria era muy difícil poder analizado los más de 5000 expedientes teniendo solamente 2 personas en la unidad de reclutamiento y que en su momento se solicitó apoyo pero no fue suficiente para poder realizar todo el cotejo, pero al momento de verificar nuevamente se solicitó a todas las juntas calificadoras que se hicieran presentes y que subsanaran algunas debilidades que se dieron en el proceso, claro está indicar que lamentablemente la información la enviaron fuera de tiempo hay desfase entre el tiempo de lanzamiento de la



convocatoria y los tiempos en los que se demuestra claramente que enviaron la información y en la mayoría de los casos ya las juntas habían terminado los respectivos procesos.

Así mismo en mi calidad de Jefe de Recursos Humanos si cumplí con emitir las instrucciones respectivas para cada unidad (Reclutamiento y Gestión para que se realizaran las actividades establecidas tanto en los manuales como en los instructivos respectivos...”

En oficio No.035-2022 del 06 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, señora Ana Patricia Grijalva Minera de Arango, manifiesta: “...1. El departamento de Reclutamiento y Selección en ese momento contaba con dos personas para revisar los expedientes de la convocatoria, por lo que se solicita al Director Departamental con oficio No. De fecha, que nombre una comisión para realizar la revisión de los expedientes en virtud que se habían recibido más de 5,000 expedientes de todo el departamento.

2. Se notifica a la Jefe de Recursos Humanos en forma verbal sobre deficiencias encontrar en la revisión expedientes previo a la contratación, para que realizara las gestiones pertinentes ante al Director Departamental para que las comisiones municipales rectificaran las deficiencias ya que él era el responsable directo del proceso de convocatoria.

Conclusión:

Al ver solamente 2 personas en la unidad de reclutamiento y selección, se solicitó ayuda para la revisión de los expedientes presentados por la comisión calificadora municipal, de lo cual no tuvimos respuesta positiva por parte del Director Departamental. La jefa de recursos humanos a solicitud de la coordinadora de Reclutamiento gestionó que las comisiones se apersonaran a subsanar las deficiencias encontradas y reportadas en forma verbal.

Se deja en claro que no se tuvo el apoyo solicitado al Directo Departamental para formar comisión de revisión, sin embargo, si se llevó el control respectivo.

Se aclara que de acuerdo al cronograma recibido en la circular DIREH-113-2021, la revisión y calificación de expedientes por parte de las comisiones concluye el 18 de junio de 2021 siendo este día viernes y que la generación de contratos debe dar inicio el día lunes 21 al 30 de junio...”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para la señora Helene Jacqueline Koopler Canorga de De León, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del



Departamento de Recursos Humanos, en virtud que, en el comentario de la responsable manifiesta que el 15 de junio a las 12:59 por medio de Correo Electrónico se hacía del conocimiento al Director Departamental de Educación que había deficiencias por faltas de firmas en actas y en los expedientes de calificación presentaban inconsistencias, además documentó que se giraron instrucciones a la Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal para que siempre realizaran los procesos correspondientes como se demuestra en el correo de fecha 19/05/2021.

Se confirma el hallazgo para la señora Ana Patricia Grijalva Minera de Arango, Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, en virtud que, en el comentario de la responsable manifiesta que se notificó a la Jefe de Recursos Humanos en forma verbal sobre deficiencias en la revisión expedientes previo a la contratación, para que realizaran las gestiones pertinentes ante al Director Departamental para que las comisiones municipales rectificaran las deficiencias ya que él era el responsable directo del proceso de convocatoria, situación que no desvace el hallazgo porque en la revisión de expedientes las deficiencias encontradas en el Instrumento de Calificación en el Procedimiento de Contratación de Técnicos Auxiliares y Técnicos Auxiliares II, del renglón presupuestario 021, se tubieron que hacer del conomiento y por escrito al Director Departamental de Educación, a la Jefe de Recuros Humanos y a las Comisiones Calificadoras Municipales, para efectuar las correcciones pertinentes, como lo indica el Acuerdo numero 09-03 Nomas Generales de Control Interno, Norma 1.9 Instrucciones por Escrito, establece: Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ANA PATRICIA GRIJALVA MINERA DE ARANGO	1,458.75
Total		Q. 1,458.75



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS**Hallazgo No. 1****Libro de actas con folios en blanco****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 312, Dirección Departamental de Educación de San Marcos, Programa 12, Educación escolar de primaria, al evaluar el Renglón presupuestario 021, Personal supernumerario, ejercicio fiscal 2021; al revisar el libro de Actas de Supervisiones Educativas, se estableció la existencia de folios en blanco y sin sello de anulación, siendo los que se detallan en el cuadro siguiente:

LISTADO DE ACTAS DE SUPERVISIONES EDUCATIVAS				
MUNICIPIO	SECTOR EDUCATIVO	LIBRO No.	FOLIOS EN BLANCO	CANTIDAD DE FOLIOS
San Miguel Ixtahuacán	12-05-01	1	89, 97, 98, 114, 121, 128, 130, 131, 140, 143, 150, 151, 160, 161, 177, 191, 192, 210, 211, 213, 218, 219, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 237, 241, 242, 243, 245, 246, 253, 268, 269, 282, 283, 284, 291, 292, 293, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 319, 320, 335, 336, 342, 345, 346, 347, 372, 373, 374, 376, 377, 380, 381	67
Tajumulco	12-09-01	1	32, 33, 101, 144, 145, 201, 202, 230, 231	09
Concepción Tutuapa	12-06-01	1	19, 20, 23, 24, 25, 37, 42, 43, 44, 69, 108, 109	12
Comitancillo	12-04-01	4	248, 249, 250	3
Nuevo Progreso	12-12-01	2	15, 20, 21, 50, 163, 188, 189, 209, 210	09
San Antonio Sacatepéquez	12-03-01	7	29, 30	02

Fuente: Información propia, obtenida de las copias de folios de actas del sector educativo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la



respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

El Profesional Jefe II y Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital del sector 12-04-01, 12-05-01, 12-09-01, 12-06-01, 12-12-01 y el Supervisor Educativo, del sector 12-03-01, no tienen control del libro de Actas de Supervisiones Educativas que tienen a su cargo, toda vez que se estableció la existencia de folios en blanco que no fueron faccionadas en el momento que se dieron los hechos, que permita la transparencia de los procesos que desarrollan; y falta de supervisión por parte del Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, al no revisar que los libros de actas de los sectores educativos estuvieran al día con la información.

Efecto

Riesgo que los folios de actas sean utilizadas de manera inadecuada, lo cual puede provocar manipulación de su contenido.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, para que supervise el cumplimiento de suscripción de actas en los libros correspondientes cuando los hechos se desarrollan; asimismo, instruya a los Profesionales Jefe II y Profesionales Jefe III, quienes fungieron como Coordinadores Distritales y a los Supervisores Educativos, para que se cumpla con la suscripción de las Actas en tiempo, y que no se dejen actas en blanco sin haberse anulado.

Comentario de los responsables

El señor Nery Andelino Ramírez Orozco, Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinador Distrital, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SMOF-079-2021 del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Simeón Jacobo Pérez Domingo, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SMOF-081-2021 del 01 de abril de 2022, no



asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Fidel Melecio Méndez Pérez, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SMOF-076-2021 del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Misael Eliceo Morales Ramos, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SMOF-078-2021 del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Antony Hamilton de León (S.O.A.), Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SMOF-090-2021 del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. 015-2022 Ref RRVV/se, del 19 de abril de 2022, el Supervisor Educativo, señor Rudy René Velásquez y Velásquez, manifiesta: “Respetuosamente señores auditores de los departamentos a su cargo, dentro de estructura técnica y administrativa de Contraloría General de Cuentas, les envío mi atento saludo, augurándoles satisfacciones en el desempeño de sus funciones. En atención al Oficio de Notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SM-OF-080-2021, de fecha 01 de abril de 2022, me permito exponer lo siguiente: 1. Durante más 43 años de servicio en el Ministerio de Educación, de los cuales 29 años al frente de la Supervisión Educativa, labor que he desarrollado con responsabilidad, honestidad, transparencia y dedicación, en ningún momento autoridad educativa me ha señalado y/o sancionado por alguna falta al servicio, tanto como Director con grado en una escuela de Educación Primaria donde labore 14 años, como en el cargo actual como Supervisor Educativo en el municipio de San Antonio Sacatepéquez, departamento de San Marcos. 2. Mi labor administrativa siempre ha sido enfocado al servicio a las comunidades educativas, brindando apoyo, atención con valores y resolviendo de manera imparcial, transparente apegado a nuestra Legislación Educativa, de igual manera en las organizaciones donde he representado al Ministerio de Educación, como Jurado Municipal de Oposición (en



varias oportunidades hasta hoy día), COMUDE, Comisión de Alimentación Escolar, Mesa Mixta Municipal, Comisión Municipal COVID-19, entre otras, y en ningún momento he cometido falta alguna. 3. Con relación a la notificación arriba mencionada, sobre el hallazgo de dos folios en blanco específicamente 29 y 30 correspondiente al Libro de Actas de la Supervisión Educativa No.7 del Distrito Escolar No. 12-03-01 del municipio de San Antonio Sacatepéquez, departamento de San Marcos, acepto haber cometido un error, pero en ningún momento de mala fe, o con intenciones de malas prácticas premeditadas, fue con la intención de apoyar al Prof. Elvin Rosyeni García Godínez, quien laboraba en el Ministerio de Educación en el renglón presupuestario 021, y por oposición se le trasladó a una plaza 011 dentro del mismo Ministerio, debiendo presentar su rescisión al contrato, y para ello era importante suscribir un acta, sin embargo de manera verbal el Profesor mencionado, me solicitó no suscribir el acta en el libro citado, ya que le habían indicado que tenían que revisarlo en la Oficina de Gestión y de Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, presentando un formato o borrador para su revisión y corrección, pretendiendo con esta acción no manchar, tachar o testar en el libro o hacer notaciones con varias palabras y temer que los espacios no iban a ser suficientes, puesto que posterior al espacio, había necesidad de suscribir otras actas. Estas fueron las razones de ayudar al docente, sin pretender alguna acción administrativa de mala fe, o empañar la transparencia y buenas acciones de la administración educativa, tanto del Distrito Escolar a mi cargo o del Ministerio de Educación al cual me debo y he dedicado toda mi vida magisterial con el principio de servir honradamente, presentando mis disculpas por el error cometido en el presente caso, y como ciudadano guatemalteco con el respeto que ustedes se merecen y demás autoridades de la institución que representan, solicito su comprensión dejando sin efecto sanción alguna sobre el hallazgo indicado, puesto que en ningún momento la acción se realizó perjudicando o dañando a otra persona, únicamente apoyar y no querer manchar el Libro de Actas de la Supervisión Educativa, ningún otro tipo de interés. (Derecho de petición, artículo 28 de la Constitución de la República). Agradeciendo la atención al presente documento.”

El señor Mario Perfecto Tema Bautista, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No CGC-DAS03-0053-AFC-DIDEDUC-SM-OF-077-2021 del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Nery Andelino Ramírez Orozco, Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinador Distrital, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni



pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Simeón Jacobo Pérez Domingo, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Fidel Melecio Méndez Pérez, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Misael Eliceo Morales Ramos, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Antony Hamilton de León (S.O.A.), Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Rudy René Velásquez y Velásquez, quien fungió como Supervisor Educativo, en virtud que en sus argumentos y documentación presentada como pruebas de descargo, acepta que se cometió error al dejar folios en blanco; no obstante haber indicado que dichos folios quedaron en blanco, porque tenían que ser revisados en la Oficina de Gestión y de Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, y que por lo mismo presentó un borrador del acta para su revisión y corrección, pretendiendo con esta acción no manchar, tachar o testar en el libro o hacer anotaciones; sin embargo, los argumentos vertidos sobre dicha deficiencia no desvanecen lo indicado en la condición.

Se confirma el hallazgo, para el señor Mario Perfecto Tema Bautista, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL JEFE II	NERY ANDELINO RAMIREZ OROZCO	8,438.00
PROFESIONAL JEFE III	SIMEON JACOBO PEREZ DOMINGO	8,898.00
PROFESIONAL JEFE III	FIDEL MELECIO MENDEZ PEREZ	8,898.00
PROFESIONAL JEFE III	MISAEEL ELICEO MORALES RAMOS	8,898.00
PROFESIONAL JEFE III	ANTONY HAMILTON DE LEON (S.O.A)	8,898.00
SUPERVISOR EDUCATIVO	RUDY RENE VELASQUEZ Y VELASQUEZ	12,960.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	MARIO PERFECTO TEMA BAUTISTA	24,000.00
Total		Q. 80,990.00

Hallazgo No. 2

Actas suscritas con deficiencias

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 312, Dirección Departamental de Educación de San Marcos, Programa 12, Educación escolar de primaria, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, ejercicio fiscal 2021; al revisar el libro de Actas de la Coordinación Distrital de Sipacapa, Sector 12-26-01, se estableció que los miembros de la Comisión Calificadora Municipal, faccionaron 6 actas durante el proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón presupuestario 021, durante el ejercicio fiscal 2021; sin embargo, 5 de las actas fueron redactadas de forma deficiente, ya que en el cuerpo de las actas, existe una parte descriptiva que fue redactada de forma manuscrita, y otra parte, donde consignaron los punteos que obtuvieron cada uno de los docentes participantes, lo realizaron con computadora, además de cuadros impresos, recortados y pegados en cada folio de las actas correspondientes en dicho proceso; siendo las actas que se detallan a continuación:

ACTAS SUSCRITAS EN CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL 021				
FECHA	NÚMERO DE ACTA	LIBRO No.	FOLIOS	CUADROS INSERTADOS
18/06/2021	37-2021	2	72 AL 77	4
18/08/2021	46-2021	2	88 AL 100	6
18/08/2021	47-2021	2	101 AL 113	6
09/09/2021	49-2021	2	117 AL 120	3
06/10/2021	55-2021	2	128 AL 129	1

Fuente: Información propia, obtenida de las copias de folios de actas del sector educativo.

Criterio

El Acuerdo número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe



demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Los Director Profesor Titulado, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, faccionaron actas inadecuadamente en los folios del libro de actas de la Coordinación Distrital y el Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinador Distrital, no se percató de las deficiencias en las actas suscritas.

Efecto

Utilización inadecuada de los folios del libro de actas de la Coordinación Distrital Sector 12-26-01, que se presta para manipulación de la información consignada, asimismo a una mala interpretación y tergiversación de la información asentada.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinador Distrital, para que revise la correcta redacción de las actas de su Sector, asimismo, instruya al Director Profesor Titulado, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, para la elaboración adecuada de las actas en los libros correspondientes y evitar la manipulación de la información consignada.

Comentario de los responsables

La señora Sara Elizabeth Pérez y Pérez, Director Profesor Titulado, quien fungió como miembro de la Comisión Calificadora Municipal, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SM-OF-085-2021, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

La señora Carolina Maribel Ambrocio Sales de Bámaca, Director Profesor Titulado, quien fungió como miembro de la Comisión Calificadora Municipal, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SM-OF-083- 2021, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Bartolo Leonidas Pérez Rodas, Director Profesor Titulado, quien fungió como miembro de la Comisión Calificadora Municipal, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No.



CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SM-OF-082-2021, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Esteban (S.O.N) Félix Ramírez, Profesional Jefe II, quien fungió como miembro de la Comisión Calificadora Municipal, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación CGC-DAS03-0053-AFC-DIDEDUC-SM-OF-084-2021, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Sara Elizabeth Pérez y Pérez, Director Profesor Titulado, quien fungió como miembro de la Comisión Calificadora Municipal, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

La señora Carolina Maribel Ambrocio Sales de Bámaca, Director Profesor Titulado, quien fungió como miembro de la Comisión Calificadora Municipal, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Bartolo Leonidas Pérez Rodas, Director Profesor Titulado, quien fungió como miembro de la Comisión Calificadora Municipal, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Esteban (S.O.N) Félix Ramírez, Profesional Jefe II, quien fungió como miembro de la Comisión Calificadora Municipal, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	SARA ELIZABETH PEREZ Y PEREZ	8,424.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	CAROLINA MARIBEL AMBROCIO SALES DE Bámaca	8,424.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	BARTOLO LEONIDAS PEREZ RODAS	8,424.00
PROFESIONAL JEFE II	ESTEBAN (S.O.N.) FELIX RAMIREZ	8,438.00
Total		Q. 33,710.00



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ**Hallazgo No. 1****Deficiencia en la conformación de las comisiones calificadoras****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria y 13 Educación Escolar Básica, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se estableció que los miembros que conformaron la Comisión Calificadora Municipal designada en los diferentes municipios del departamento de Alta Verapaz, no tienen habilidades cognitivas y experiencia en los aspectos de evaluación, situación que fue confirmada por el Departamento de Recursos Humanos, en Oficio DDEDUC RR.HH No. 261-2021 del 11 de octubre de 2021, el cual manifiesta: "Al respecto se informa que en esta Dirección Departamental de Educación, no obra Constancia de habilidades Cognitivas o experiencia en evaluaciones de los integrantes de las comisiones que conformaron las Juntas Calificadoras..." Lo anterior, como consecuencia que en el proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021, se cometieron diversas deficiencias, como se describe a continuación:

- a) Aceptan y ratifican con la firma, personas que no comparecen en el Acta.
- b) La fecha en la introducción del Acta es distinta a la del cierre de la misma.
- c) Se suscribieron Actas que cuentan con tachones en las mismas.
- d) Falta de comprensión en la forma en que se debe calcular el punteo en el Instrumento de Calificación en el Procedimiento de Contratación de Técnicos Auxiliares y Técnicos Auxiliares II.
- e) Desconocimiento de los lugares o establecimientos educativos en donde deben ser ubicados los docentes.
- f) Falta de lugar y fecha de practicada la evaluación, además se carece de los sellos correspondientes de los evaluadores.
- g) Punteos de cero (0) cuando en los instrumentos de evaluación realizados a los docentes si obtuvieron punteo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma, 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública,



establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.", Norma 3.5 Capacitación y Desarrollo, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable de promover y respaldar la ejecución de programas de capacitación continua para desarrollar las capacidades y aptitudes de su personal. Toda unidad administrativa responsable de la capacitación institucional de su personal, debe diseñar el programa anual de capacitación, de acuerdo a sus necesidades y considerando el Plan de Capacitación Continua, elaborado por los órganos rectores del Sistema Integrado."

Causa

La Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, y el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, no velaron por brindar la inducción necesaria y empoderamiento a los miembros de las Comisiones Calificadoras Municipales, de quienes se tenían conocimiento que no tenían la experiencia y habilidades cognitivas de las actividades a realizar.

Efecto

El proceso de contratación de personal docente para ocupar plazas de personal del renglón 021 personal supernumerario, se realiza con deficiencias al no tener personal con una adecuada inducción y empoderamiento de las actividades a realizar.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, y este a su vez, al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa del Departamento de Recursos Humanos y la Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, para que las personas que sean nombradas en las Comisiones Calificadoras Municipales, cuenten con la experiencia suficiente, habilidades cognitivas para ocupar dichos cargos, y además, reciban la inducción y el empoderamiento necesario para realizar las actividades apoyadas.

Comentario de los responsables

En Oficio DIEDUC A.V. No. Rsp-106-2022, del 19 de abril de 2022, la Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, licenciada María José Hernández Milián, manifiesta: "...De acuerdo a



la conformación de las comisiones calificadoras municipales y Resolución No. 1089-2021 de fecha 22 de abril de 2021 específicamente en su parte resolutive numeral I indica "Se autoriza como caso no previsto, conforme al artículo 8 del Acuerdo Ministerial 1083 de fecha 17 de septiembre de 2004, la aprobación de las Comisiones Calificadoras Municipales para el proceso de calificación de expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón Presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021 en cada departamento de la República de Guatemala, conforme listado que se ... a la presente resolución y que forma parte integra de la misma... Derivado de lo anterior la suscrita no formo parte de la designación de las comisiones calificadoras municipales; Así mismo se informa que se realizaron diversas actividades de inducción y empoderamiento para velar que el proceso se realizara de acuerdo a lineamientos establecidos, entre ellas están:

1. Reunión realizada en la Escuela para Varones No. Salvador de Oliva, se ... Acta No. 007-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, en la cual se convocó a todos los integrantes de las comisiones calificadoras municipales.
2. Videoconferencia realizada el día 26 de mayo del año 2021, se ... Acta No. 008-2021 y Asistencia descargada de la plataforma Teams con listado de las personas que asistieron a dicha capacitación.
3. Videoconferencia realizada el día 04 de junio del año 2021, se ... Acta No. 009-2021 y Asistencia descargada de la plataforma Teams con listado de las personas que asistieron a dicha capacitación.
4. Videoconferencia realizada el día 11 de junio del año 2021, se ... Asistencia descargada de la plataforma Teams con listado de las personas que asistieron a dicha capacitación.
5. Se realizaron monitoreos a cada una de las Sedes de Alta Verapaz en las que se encontraban las Comisiones Calificadoras Municipales para solventar dudas, se ... 13 instrumentos de monitoreo.

Por lo tanto, las actividades se realizaron con el fin de que se cumpliera con el proceso según lineamientos dados en cada capacitación..."

En oficio No. DIDEDUC RR HH No. 126-2022, del 08 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, licenciada María del Rosario Wohlers Burgos, manifiesta: "...el auditor actuante Lic. Axel Antonio Domínguez Ibarra, se constituyó en esta Dirección Departamental lo que permitió documentar y explicar con claridad cada etapa del otorgamiento de los puestos nuevos bajo el renglón 021 personal supernumerario, entregándole Leitz rojo, USB y documentación en digital. Es claro que cuando solicitó una CONSTANCIA DE HABILIDADES COGNITIVAS o experiencia en evaluaciones de los integrantes de las distintas comisiones que



conformaron las Comisiones Calificadoras Municipales, se le indicó que no se cuenta con CERTIFICACIONES, por cuanto las Comisiones fueron designadas por la Autoridad Nominadora, según Resolución No.1089-2021 de fecha 22 de abril de 2021, somos respetuosos de la jerarquía Institucional y las instrucciones de la máxima autoridad del Ministerio se respetan y cumplen haciendo valer que sus funciones inclusive son constitucionales, como Jefa del Departamento de Recursos Humanos y dentro de las instrucciones recibidas para este proceso no se encuentra la aplicación de PRUEBAS DE HABILIDADES COGNITIVAS, entendiendo estas como la capacidad básica que utiliza el cerebro para pensar, leer, aprender, razonar, memorizar y prestar atención, habilidades que se definen también como la capacidad mental que implica razonamiento y resolución de problemas, surge entonces la interrogante a quien corresponde extender una Certificación de Habilidades como la requerida por el honorable señor Auditor y que no altere jerarquía institucional, por lo tanto solicito que sea tomada en cuenta mi explicación toda vez como Psicóloga y colegiada activa tengo la autorización y facultad para realizar pruebas de habilidades cognitivas siempre y cuando se me ordene y que esté dentro de los requisitos o instrumentos ordenados por la superioridad que en esta ocasión no fue el caso. En relación a la inducción y empoderamiento a los miembros de las Comisiones Calificadoras Municipales, se cumplió de conformidad a instrucciones recibidas...se remarca que ante las restricciones y recomendaciones de la pandemia del COVID 19, que en esa época eran severas se realizaron reuniones de forma virtual a todas las comisiones calificadoras municipales desde su sede, adicional a ello se diseñó un instrumento como evidencia de las distintas visitas de monitoreo y acompañamiento a los diecisiete municipios como parte del control interno y esto no altera el orden de las instrucciones emanadas de la superioridad, constituyendo una prueba fehaciente de la inducción y empoderamiento ofrecido a los miembros de las Juntas Calificadoras Municipales, con la certeza que todos son docentes activos y en el ejercicio de su función poseen las habilidades cognitivas básicas e incluso superiores razonamiento, flexibilidad, memoria contextual, y atención enfocada..."

En oficio JDA -038-2022, del 18 de abril de 2022, el licenciado Calixto (S.O.N.) Alonzo y Alonzo, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período del 18 de marzo al 09 de noviembre de 2021, manifiesta: "...Como Director Departamental de Educación que fungí conjuntamente con personal de Departamento de Recursos Humanos se brindó capacitaciones virtuales y visitas a municipios, con el fin de empoderar a miembros de las Comisiones Calificadoras Municipales las cuales fueron nombradas mediante resolución No.1089-21 De fecha 22 de abril de 2021 y siendo respetuosos de la jerarquía institucional y las instrucciones de la Máxima Autoridad del Ministerio de Educación se respetan y se cumplen haciendo valer que sus funciones inclusive son constitucionales. ..."



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, la Licda. María José Hernández Milián, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, debido a que se recibieron expedientes para reclutamiento y selección de personal que se contrató en el Reglon 021 Personal Supernumerario con diversas deficiencias: como se describe a continuación: a) Aceptan y ratifican con la firma, personas que no comparecen en el Acta; b) La fecha en la introducción del Acta es distinta a la del cierre de la misma; c) Se suscribieron Actas que cuentan con tachones en las mismas; d) Falta de comprensión en la forma en que se debe calcular el punteo en el Instrumento de Calificación en el Procedimiento de Contratación de Técnicos Auxiliares y Técnicos Auxiliares II; e) Falta de lugar y fecha de practicada la evaluación, además se carece de los sellos correspondientes de los evaluadores.

Deficiencias que deben solventarse durante la recepción de expedientes conformados por las juntas calificadoras, para continuar el proceso de selección y toma de posesión de cargos, mismos que fueron evaluados durante el proceso de Auditoría de Campo.

Se confirma el hallazgo para, la licenciada María del Rosario Wohlers Burgos, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en virtud que durante el desarrollo de la auditoría se estableció que los miembros que conformaron las comisiones calificadoras carecen de experiencia en los aspectos de evaluación, situación que fue confirmada por el Departamento de Recursos Humanos, en Oficio DIDEDUC RR.HH No. 261-2021 del 11 de octubre de 2021, que manifiesta: "Al respecto se informa que en esta Dirección Departamental de Educación, además no obra Constancia de habilidades Cognitivas o experiencia en evaluaciones de los integrantes de las comisiones que conformaron las Juntas Calificadoras designadas como es requerida..."

Asimismo se cometieron diversas deficiencias, como se describe a continuación: a) Aceptan y ratifican con la firma, personas que no comparecen en el Acta; b) La fecha en la introducción del Acta es distinta a la del cierre de la misma; c) Se suscribieron Actas que cuentan con tachones en las mismas; d) Falta de comprensión en la forma en que se debe calcular el punteo en el Instrumento de Calificación en el Procedimiento de Contratación de Técnicos Auxiliares y Técnicos Auxiliares II; e) Desconocimiento de los lugares o establecimientos educativos en donde deben ser ubicados los docentes que resultaron ganadores; f) Falta de lugar y fecha de practicada la evaluación, además se carece de los sellos correspondientes de los evaluadores.

Se confirma el hallazgo para, el licenciado Calixto (S.O.N.) Alonzo y Alonzo,



Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período del 18 de marzo al 09 de noviembre de 2021, en virtud que en el criterio que corresponde a dicho señalamiento establece que es responsabilidad de la máxima autoridad, de cada entidad pública, establecer e implementar los diferentes tipos de control que se relacionan con los diferentes sistemas administrativos y financieros, por consiguiente al empoderar a las juntas calificadoras designadas sin contar con experiencia en las evaluaciones, provocó que se incurriera en deficiencias.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL JEFE III	MARIA JOSE HERNANDEZ MILIAN	1,112.25
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	CALIXTO (S.O.N.) ALONZO Y ALONZO	1,689.75
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	MARIA DEL ROSARIO WOHLERS BURGOS	1,689.75
Total		Q. 4,491.75

Hallazgo No. 2

Deficiencia en la documentación entregada por el Departamento de Recursos Humanos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció falta de control en la documentación proporcionada a la Comisión de Auditoría, relacionada con los puestos funcionales de los trabajadores, en virtud de que por medio de Oficio CGC-DAS-0053-AFC-MINEDUC-A.V.- OFICIO-002-2021 del 17 de agosto de 2021, dirigido al Jefe del Departamento Financiero, persona designada como enlace entre el Director y las diferentes secciones o departamentos, se solicitó el listado de funcionarios y empleados responsables del período, esta información fue requerida en diversas ocasiones sin embargo, esta información fue proporcionada con deficiencias, en virtud que en la columna del listado de responsables que describe el cargo funcional del personal responsable, se asignó el nombre de la dirección, departamento o sección y no el cargo que fungió el trabajador, durante el período examinado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece:



“Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

La Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, presenta documentos con deficiencias del personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Efecto

La presentación de los documentos con deficiencia, provoca que los documentos no contengan información veraz para la toma de decisiones.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, para presentar documentos con información correcta del personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Comentario de los responsables

En oficio No. DIDEDUC RR HH No. 126-2022, del 08 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, licenciada María del Rosario Wohlers Burgos, manifiesta: “...por medio de Oficio CGC-DAS-0053-AFC-MINEDUC-Oficio-002-2021 del 17 de agosto de 2021, dirigido al Jefe del Departamento Financiero, persona designada como enlace entre el Director Departamental y las diferentes secciones o departamentos, se solicitó el listado de funcionarios y empleados responsables del periodo, esta información fue proporcionada con deficiencias...” Al respecto se reitera que durante la estadía del Licenciado Axel Antonio Domínguez Ibarra, se mantuvo una adecuada comunicación y todo lo requerido fue entregado de conformidad, una auditoria en el marco del respeto, profesionalismo y concordia, lamentablemente las deficiencias que aducen los examinadores obedece a que para el ejercicio fiscal 2022 ya no tuvo acceso a ningún oficio con solicitud precisa del requerimiento y formato específico que provoca el supuesto hallazgo, el principio del desorden obedece a que la nómina fue elaborada inicialmente por el Licenciado Julio Armando Samayoa Santiago bajo argumento que los nombres,



condiciones y formato fue a solicitud del Lic. Axel Antonio Domínguez Ibarra, posteriormente a través de mi teléfono personal entable comunicación con la Licenciada Fabiola Beatriz Lemus Figueroa, profesional a quien no tuve el gusto de conocer más si de apoyar, toda información que solicitaba se le remitía al correo institucional... posteriormente las comunicaciones de los auditores examinadores ya no fueron con mi persona sino con mi asistente, en ese Interin, fui objeto de una llamada de atención del Vice despacho administrativo, primero por vía telefónica y posteriormente a través de un correo y según se me indicó obedece a inconformidad de los auditores actuantes por falta de colaboración de la suscrita, aseveración que considero injusta por cuanto inclusive apoye en otras gestiones a requerimiento, por los grados de responsabilidad como servidora pública e identificación institucional, opte por viajar a la ciudad capital el día 02 de marzo de 2022 y logré aclarar algunos temas con el Lic. Domínguez a quien encontré en Sala 6 de planta central del Ministerio de Educación, en esa ocasión me aclaró que el correo aadominguez@mineduc.gob.gt únicamente lo utilizó durante su estadía en las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación... de Cobán, información que la suscrita desconocía, de igual forma se comprobó que al número telefónico que me llamaba no correspondía al que le facilite mientras estuvo auditando a nivel local, lamentablemente ese día no se encontraba en dicha sala la Lcda. Fabiola Beatriz Lemus Figueroa. Ante ello solicito desvanecer un hallazgo que considero es cosa juzgada...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la licenciada María del Rosario Wohlers Burgos, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en virtud que durante el desarrollo de la auditoría se procedió a entablar comunicación con la Licda. Wohlers Burgos, a efecto de solicitar la información necesaria de los responsables de las diferentes áreas de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, documentación que fue proporcionada con deficiencias, como se describe a continuación: a) la Licenciada Heidi Margoth Pineda Ochaeta, según el listado de responsables proporcionado por la Licda. Wohlers Burgos, es Jefe del Departamento de Organización Escolar y Formación de Padres de Familia; se tuvo a la vista las resoluciones: DIDEDUC A.V. No. 695-2020 del 04 de noviembre de 2020, DIDEDUC A.V. No. 410-2021 del 06 de mayo de 2021 y DIDEDUC A.V. No. 1600-2021 del 09 de noviembre de 2021, en las tres resoluciones se le designa el cargo de Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa por un período de 6 meses y también la Licda. Pineda Ochaeta firma en la respuesta al hallazgo que se le notificó, como Jefe del Departamento Programas de Apoyo –DAPA-, b) la señora Magda Esther Vásquez Morales de Ramírez, en la columna de puesto funcional, fungió como Asesoría Jurídica, no se indica si es asistente, asesora, jefa, etc. Además, durante el período auditado del 01 de enero al 31 de diciembre 2021, cuando le fue requerida la información de los empleados y funcionarios responsables, siempre



envió el reporte a esta comisión de auditoría con deficiencias, lo que obstaculizó la clara comprensión de la documentación recibida.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	MARIA DEL ROSARIO WOHLERS BURGOS	13,518.00
Total		Q. 13,518.00

Hallazgo No. 3

Actas suscritas con deficiencias

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programa 13 Educación Escolar Básica, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, al revisar el proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021, se estableció que el Acta No. 42-2021 del 16 de junio de 2021, folios 255 al 260, del libro de Actas 002, utilizado por la Coordinación Distrital, del Distrito Escolar 16-14-27 del municipio de Chahal, Alta Verapaz, suscrita por los miembros de la Comisión Calificadora Municipal con el visto bueno del Coordinador Distrital, fue redactada de forma deficiente, ya que en el cuerpo del acta, existe una parte descriptiva que fue redactada de forma manuscrita, y otra parte, donde consignaron los nombres de los docentes que presentaron expedientes, número de folios del expediente, punteos que obtuvieron cada uno de los docentes participantes y nombre del establecimiento asignado, lo realizaron a computadora, agregaron cuadros impresos, recortados y pegados en los folios 257, 258 y 259.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."



Causa

Los Director Profesor Titulado, quienes fungieron como Maestro de Grado, miembros de la Comisión Calificadora Municipal, suscribieron el Acta No. 42-2021 del 16 de junio de 2021, inadecuadamente en los folios del libro de actas de la Coordinación Distrital. El Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital SINAE, dio el visto bueno en el Acta que contenía deficiencias.

Efecto

Utilización inadecuada de los folios del libro de actas de la Coordinación Distrital, lo cual puede ser objeto de manipulación de la información consignada, asimismo, puede ocasionar una mala interpretación y tergiversación de la información asentada.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Profesional Jefe III quien fungió Coordinador Distrital SINAE, y a su vez, a los Director Profesor Titulado, quienes fungieron como maestro de grado, nombrados como miembros de la Comisión Calificadora Municipal, para que al suscribir las actas, éstas se realicen de una manera correcta.

Comentario de los responsables

El señor Daniel (S.O.N.) Tzalam Tut, Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestro de Grado, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, el oficio con No. CGC-OF-NH-UE316-05-2022, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

La señora Dolores (S.O.N.) Jun Tziu, Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestra de Grado, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, el oficio con No. CGC-OF-NH-UE316-06-2022, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Fernando (S.O.N.) Caal Bol, Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestro de Grado, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, el oficio No. CGC-OF-NH-UE316-07-2022, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Anibal Alfonso Juárez Sierra, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital SINAE, a quien se le notificó a través del Sistema de



Comunicaciones Electrónicas, el oficio No. CGC-OF-NH-UE316-04-2022, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Daniel (S.O.N.) Tzalam Tut, Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestro de Grado, en virtud que no asistió a la reunión virtual y no presentó de forma electrónica los comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para la señora Dolores (S.O.N.) Jun Tziu, Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestra de Grado, en virtud que no asistió a la reunión virtual y no presentó de forma electrónica los comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el señor Fernando (S.O.N.) Caal Bol, Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestro de Grado, en virtud que no asistió a la reunión virtual y no presentó de forma electrónica los comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el señor Anibal Alfonzo Juárez Sierra, Profesional Jefe III, quien fungió como Coordinador Distrital SINAIE, en virtud que no asistió a la reunión virtual y no presentó de forma electrónica los comentarios ni pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	DANIEL (S.O.N.) TZALAM TUT	8,424.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	DOLORES (S.O.N.) JUN TZIU	8,424.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	FERNANDO (S.O.N.) CAAL BOL	8,424.00
PROFESIONAL JEFE III	ANIBAL ALFONZO JUAREZ SIERRA	8,898.00
Total		Q. 34,170.00





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

M. Sc.
Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada
Ministra de Educación
MINISTERIO DE EDUCACION
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) MINISTERIO DE EDUCACION correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS -DIREH-

1. Falta de publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- (Hallazgo No. 1)
2. Falta de actas en negociaciones menores (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA -DIPLAN-



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

3. Incumplimiento de la normativa para el registro y resguardo de activos fijos (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-

4. Falta de actualización en registros para el control de existencias en el Almacén (Hallazgo No. 1)
5. Vehículos sin identificación (Hallazgo No. 2)
6. Falta de seguro para vehículos (Hallazgo No. 3)
7. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario (Hallazgo No. 4)
8. Pago indebido de primas de seguro (Hallazgo No. 5)
9. Falta de actualización de cuentadantes (Hallazgo No. 6)
10. Inadecuado control de registro de bienes de Almacén (Hallazgo No. 7)
11. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 8)
12. Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos (Hallazgo No. 9)

DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO -DIGEPSA-

13. Incumplimiento en el Sistema de Registros Educativos (Hallazgo No. 1)
14. Falta de control en el Seguro Médico Escolar (Hallazgo No. 2)

DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

15. Falta de publicación en GUATECOMPRAS del Plan Anual de Compras (Hallazgo No. 1)
16. Deficiente planificación (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL EDUCACION DE CHIMALTENANGO

17. Incumplimiento en el plazo establecido de la solicitud de suspensión de pago para el bloqueo de salarios (Hallazgo No. 1)
18. Nombramientos inadecuados (Hallazgo No. 2)
19. Deficiencias en el proceso de calificación y selección de expedientes (Hallazgo No. 3)
20. Falta de actualización en registros y operación correcta en el libro de caja (Hallazgo No. 4)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE TOTONICAPAN

21. Incumplimiento a horario de labores de personal administrativo y operativo (Hallazgo No. 1)





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

22. Elaboración de actas en libros no autorizados (Hallazgo No. 2)
23. Inadecuado archivo y resguardo de documentación (Hallazgo No. 3)
24. Incumplimiento a la normativa vigente (Hallazgo No. 4)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO

25. Incumplimiento del plazo establecido para presentar el expediente administrativo (Hallazgo No. 1)
26. Incumplimiento a la normativa vigente (Hallazgo No. 2)
27. Falta de cumplimiento a instructivo (Hallazgo No. 3)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS

28. Falta de entrega de documentos de soporte solicitados (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO

29. Incumplimiento a los plazos establecidos en la Ley (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE EL QUICHE

30. Incumplimiento del plazo establecido para presentar el expediente administrativo. (Hallazgo No. 1)
31. Libro de inventarios no actualizado (Hallazgo No. 2)
32. Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información (Hallazgo No. 3)
33. Tarjetas de responsabilidad desactualizadas (Hallazgo No. 4)
34. Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 5)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ

35. Falta de celebración de convenios (Hallazgo No. 1)
36. Falta de gestión en proceso de baja de activos (Hallazgo No. 2)
37. Falta de publicación de documentos en el portal de acceso a la información pública (Hallazgo No. 3)
38. Deficiencias en las tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 4)
39. Falta de documentación de soporte (Hallazgo No. 5)
40. Atraso en la Rendición de Cuentas (Hallazgo No. 6)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE

41. Incumplimiento de funciones (Hallazgo No. 1)
42. Incumplimiento a normativa legal (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA SUR



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

- 43. Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
- 44. Elaboración de actas en libros no autorizados (Hallazgo No. 2)
- 45. Falta de publicación en el portal web (Hallazgo No. 3)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE

- 46. Incumplimiento del plazo establecido para presentar el expediente administrativo (Hallazgo No. 1)

Guatemala, 06 de mayo de 2022

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

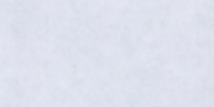
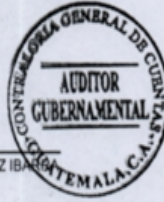
Área financiera y cumplimiento



 Licda. ANA GUADALUPE ROBRIO DE SALAZAR
 Auditor Gubernamental



 Lic. ANGEL DANILO LOPEZ TOBAR
 Auditor Gubernamental



 Lic. AXEL ANTONIO DOMINGUEZ IBARRA
 Auditor Gubernamental



 Licda. CARIDAD ONIDIA SANTOS MARTINEZ
 Auditor Gubernamental



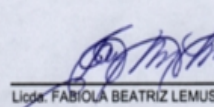

 Lic. CARLOS ESCOBAR MORALES
 Auditor Gubernamental



 Licda. DAMARIS ANNELIZZE ROMAN VASQUEZ
 Auditor Gubernamental



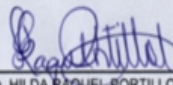
 Lic. ELVDIO AMADO GOMEZ VASQUEZ
 Auditor Gubernamental

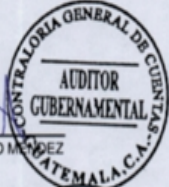


 Licda. FABIOLA BEATRIZ LEMUS FIGUEROA
 Auditor Gubernamental





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA


 Licda. HILDA RAQUEL PORTILLO MÉNDEZ
 Auditor Gubernamental




 Licda. HILMA KARINA RUANO GONZÁLEZ
 Auditor Gubernamental




 Lic. JESUS CASTAÑEDA ORDOÑEZ
 Auditor Gubernamental




 Lic. JOSÉ CARLOS VELÁSQUEZ
 Auditor Gubernamental




 Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAM
 Auditor Gubernamental




 Licda. KEILY MERYARY ORDOÑEZ CASALLO
 Auditor Gubernamental




 Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZEPEDA
 Auditor Gubernamental




 Lic. MARVIN GIOVANNI MEJIA PENABAZ
 Auditor Gubernamental




 Licda. MAYRA PATRICIA ALDANA LEMUS
 Auditor Gubernamental




 Licda. ROSELYN JOHANNA PERDOMO MASTERS
 Auditor Independiente




 Licda. SAYDA GISELA VALDEZ
 Auditor Gubernamental

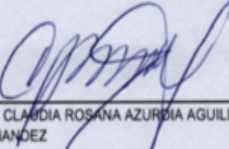


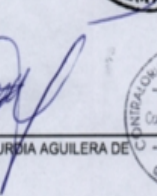

 Lic. TEÓFILO REMIGIO CAAL BARRIENTOS
 Auditor Gubernamental



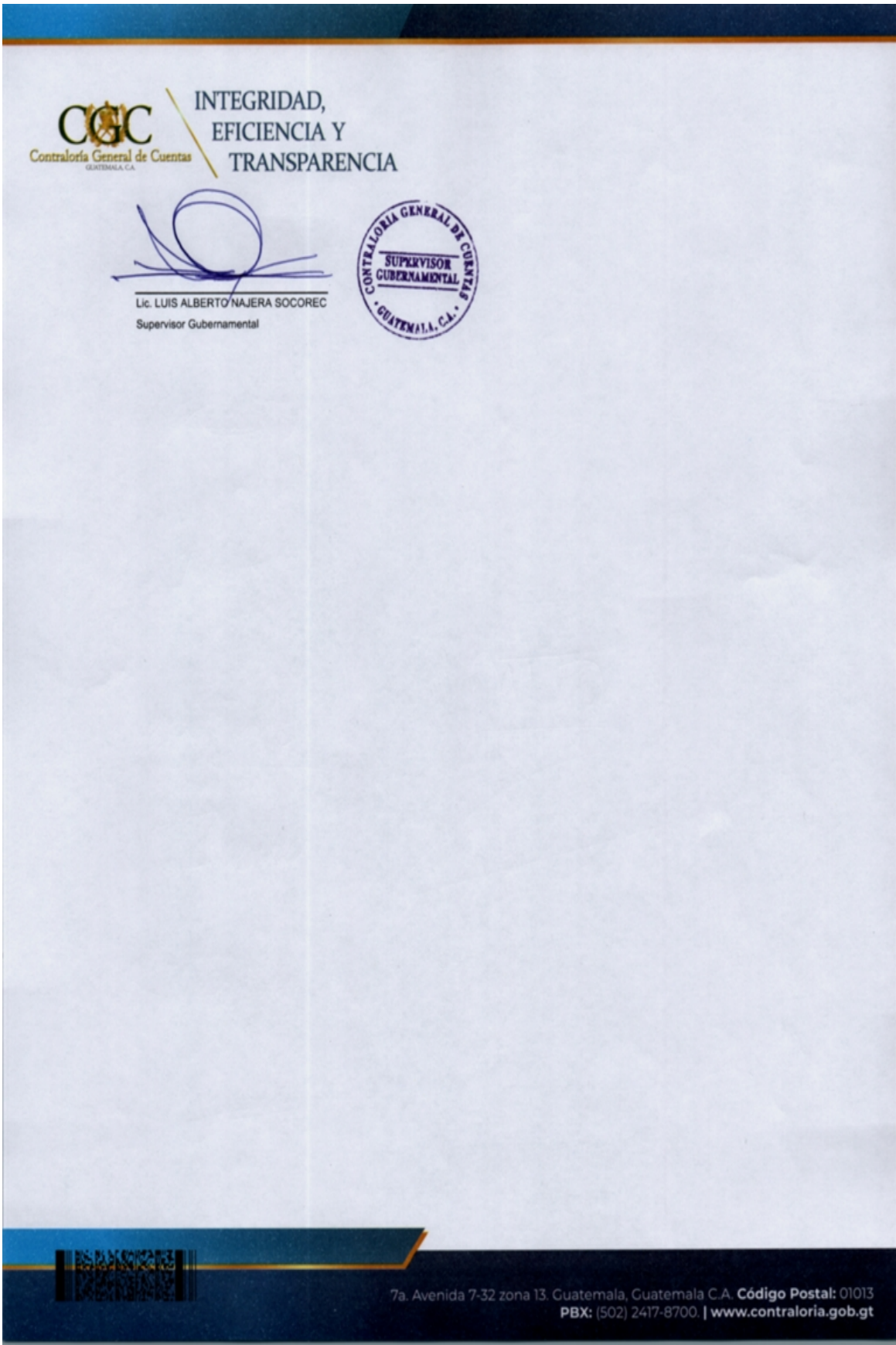

 Licda. WENDY MARISOL LÓPEZ RAMÍREZ
 Auditor Gubernamental




 Licda. CLAUDIA ROSANA AZURBIA AGUILERA DE HERNÁNDEZ
 Coordinador Gubernamental







Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS -DIREH-

Hallazgo No. 1

Falta de publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 197 Servicios de vigilancia, NOG 14454084 y 15244644, al efectuar la revisión en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, se constató que no se publicaron las facturas que respaldan el pago del servicio, mismo que se detallada a continuación:

NOG	FECHA	CUR	FECHA	EMPRESA	MONTO Q.
14454084	15/04/2021	1360	23/06/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	22,375.00
		1381	24/06/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	22,375.00
		1687	29/07/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	22,375.00
		1916	27/08/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	22,375.00
15244644	20/08/2021	2194	26/10/2021	Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A.	21,875.00
		2415	18/11/2021	Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A.	21,875.00
		2851	13/12/2021	Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A.	21,875.00
		2971	16/12/2021	Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A.	21,875.00
Total					177,000.00

Fuente propia de acuerdo con información de generada en GUATECOMPRAS y SICOIN WEB.

Criterio

La Resolución Número 18-2019, la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, Artículo 20. Procedimiento para el registro de las Compras Directas con Oferta Electrónica, establece: "Las Unidades Ejecutoras por medio de los usuarios correspondientes,



deben publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso, en la forma y tiempo que se describen a continuación: ... f) Factura: es el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra o servicio solicitado. La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento que respalda dicha actuación.”

Causa

La Secretario Ejecutivo V, quien fungió como Auxiliar Administrativa, el Asistente Profesional IV, quien fungió como Asistente de Unidad Administrativa, la Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Jefa de Unidad Administrativa no operaron y prepararon la documentación para ser publicada; asimismo, la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Supervisora Administrativa, no verificó la publicación de la documentación.

Efecto

La información no está disponible en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, para su verificación, consulta y auditoría social.

Recomendación

La Directora de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a la Secretario Ejecutivo V, quien fungió como Auxiliar Administrativa, el Asistente Profesional IV, quien fungió como Asistente de Unidad Administrativa, a la Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Jefa de Unidad Administrativa y a la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Supervisora Administrativa, para que la información sea publicada y se encuentre disponible en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Comentario de los responsables

En oficio s/n, del 05 de abril de 2022, la Secretario Ejecutivo V, quien fungió como Auxiliar Administrativa, la señora Aura Alejandra Abiche Huertas, manifiesta: “...FUNDAMENTO: En el Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 15 de junio 2016 y su reforma en el Acuerdo Gubernativo Número 147-2021 de fecha 13 de julio de 2021, artículo 27, se reforma el artículo 80, el cual queda así. “Artículo 80. Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones”. Las entidades obligadas por La Ley, deberán contar con Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el manual o manuales se describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas;... ARGUMENTO 1 En virtud de lo anterior, el Ministerio de Educación por medio del Sistema de Gestión de la



Calidad establece las normas y los procedimientos donde se describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas. En dicho sistema está Registrado y Aprobado el Procedimiento de Gestión de Compras: Modalidades Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía, Compra Directa del ADQ-PRO-01, versión 14, fecha 7 de abril de 2021. Del proceso: Gestión de Adquisiciones, Código: ADQ-PRO-01, Versión:14, en la página 9, sección D.1.3 Compra Directa con oferta electrónica. En ninguna parte del procedimiento está establecida la publicación de facturas por Número de Operaciones de Guatecompras -NOG-, basados en el mismo no se realizó la actividad de publicación de facturas de las adquisiciones por NOG, debido a que únicamente se establece el proceso para adjuntar factura a las adquisiciones por número de publicación en GUATECOMPRAS -NPG-. En el Procedimiento de Gestión de Compras: Modalidades Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, ADQ-PRO-01, versión 15, fecha 18 de febrero 2022. Del proceso: Gestión de Adquisiciones, Código: ADQ-PRO-01, Versión:15, en la página 9,10,11,12 sección D.1.3 Compra Directa con oferta electrónica. En el procedimiento de esta versión tampoco está establecido la publicación de facturas por Número de Operaciones de GUATECOMPRAS -NOG-... ARGUMENTO NÚMERO 2: La Resolución Número 18-2019, la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Artículo 20, Procedimiento para el registro de las Compras Directas con Oferta Electrónica, establece: “Las Unidades Ejecutoras por medio de los usuarios correspondientes, deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso, en la forma y tiempo que se describen a continuación: ...f) Factura: es el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra o servicio solicitado. La unidad ejecutora deberá publicar el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento que respalda dicha actuación”. Sin embargo, en el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- en el apartado: Operaciones de concurso Operaciones del Concurso: “En el numeral 11: Publicación de Facturas (Esta opción permite publicar las facturas relacionadas a un concurso)” Esta opción no está habilitada en el sistema GUATECOMPRAS para realizar acciones de publicar facturas relacionadas a un concurso. Con base a lo anterior, se ingresó en el Ministerio de Finanzas Publicas, GUATECOMPRAS el ticket número 2022033104001771 solicitando información de la NO ACTIVACIÓN de la opción de publicar factura en un concurso (NOG), de lo cual a esta fecha no han manifestado la respuesta... Conclusión Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoria, todas las pruebas documentales, aspectos previos, justificaciones, argumentos y documentos oficiales de soporte del posible hallazgo, mismas que



apuntan a que es improcedente el hallazgo, por lo que suplico el desvanecimiento definitivo del mismo hacia mi persona.”

En oficio s/n, del 06 de abril de 2022, el Asistente Profesional IV, quien fungió como Asistente de Unidad Administrativa, el señor Erickson Eradberto Pérez Valdez, manifiesta: “...FUNDAMENTO: En el Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 15 de junio 2016 y su reforma en el Acuerdo Gubernativo Número 147-2021 de fecha 13 de julio de 2021, artículo 27, se reforma el artículo 80, el cual queda así. “Artículo 80. Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones”. Las entidades obligadas por La Ley, deberán contar con Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el manual o manuales se describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas;... ARGUMENTO 1 En virtud de lo anterior, el Ministerio de Educación por medio del Sistema de Gestión de la Calidad establece las normas y los procedimientos donde se describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas. En dicho sistema está Registrado y Aprobado el Procedimiento de Gestión de Compras: Modalidades Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía, Compra Directa del ADQ-PRO-01, versión 14, fecha 7 de abril de 2021. Del proceso: Gestión de Adquisiciones, Código: ADQ-PRO-01, Versión:14, en la página 9, sección D.1.3 Compra Directa con oferta electrónica. En ninguna parte del procedimiento está establecida la publicación de facturas por Número de Operaciones de Guatecompras -NOG-, basados en el mismo no se realizó la actividad de publicación de facturas de las adquisiciones por NOG, debido a que únicamente se establece el proceso para adjuntar factura a las adquisiciones por número de publicación en GUATECOMPRAS -NPG-. En el Procedimiento de Gestión de Compras: Modalidades Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, ADQ-PRO-01, versión 15, fecha 18 de febrero 2022. Del proceso: Gestión de Adquisiciones, Código: ADQ-PRO-01, Versión:15, en la página 9,10,11,12 sección D.1.3 Compra Directa con oferta electrónica. En el procedimiento de esta versión tampoco está establecido la publicación de facturas por Número de Operaciones de GUATECOMPRAS -NOG-... ARGUMENTO NÚMERO 2: La Resolución Número 18-2019, la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Artículo 20, Procedimiento para el registro de las Compras Directas con Oferta Electrónica, establece: “Las Unidades Ejecutoras por medio de los usuarios correspondientes, deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso, en la forma y tiempo que se describen a continuación: ...f) Factura: es el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra o servicio solicitado. La



unidad ejecutora deberá publicar el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento que respalda dicha actuación”. Sin embargo, en el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- en el apartado: Operaciones de concurso Operaciones del Concurso: “En el numeral 11: Publicación de Facturas (Esta opción permite publicar las facturas relacionadas a un concurso)” Esta opción no está habilitada en el sistema GUATECOMPRAS para realizar acciones de publicar facturas relacionadas a un concurso. Con base a lo anterior, se ingresó en el Ministerio de Finanzas Publicas, GUATECOMPRAS el ticket número 2022033104001771 solicitando información de la NO ACTIVACIÓN de la opción de publicar factura en un concurso (NOG), de lo cual a esta fecha no han manifestado la respuesta... Conclusión Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoria, todas las pruebas documentales, aspectos previos, justificaciones, argumentos y documentos oficiales de soporte del posible hallazgo, mismas que apuntan a que es improcedente el hallazgo, por lo que suplico el desvanecimiento definitivo del mismo hacia mi persona.”

En oficio s/n, del 05 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Jefa de Unidad Administrativa, la señora Jacqueline Nadine De León Escobar, manifiesta: “...FUNDAMENTO: En el Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 15 de junio 2016 y su reforma en el Acuerdo Gubernativo Número 147-2021 de fecha 13 de julio de 2021, artículo 27, se reforma el artículo 80, el cual queda así. “Artículo 80. Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones”. Las entidades obligadas por La Ley, deberán contar con Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el manual o manuales se describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas;... ARGUMENTO 1 En virtud de lo anterior, el Ministerio de Educación por medio del Sistema de Gestión de la Calidad establece las normas y los procedimientos donde se describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas. En dicho sistema está Registrado y Aprobado el Procedimiento de Gestión de Compras: Modalidades Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía, Compra Directa del ADQ-PRO-01, versión 14, fecha 7 de abril de 2021. Del proceso: Gestión de Adquisiciones, Código: ADQ-PRO-01, Versión:14, en la página 9, sección D.1.3 Compra Directa con oferta electrónica. En ninguna parte del procedimiento está establecida la publicación de facturas por Número de Operaciones de Guatecompras -NOG-, basados en el mismo no se realizó la actividad de publicación de facturas de las adquisiciones por NOG, debido a que únicamente se establece el proceso para adjuntar factura a las adquisiciones por número de publicación en GUATECOMPRAS -NPG-. En el Procedimiento de Gestión de



Compras: Modalidades Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, ADQ-PRO-01, versión 15, fecha 18 de febrero 2022. Del proceso: Gestión de Adquisiciones, Código: ADQ-PRO-01, Versión:15, en la página 9,10,11,12 sección D.1.3 Compra Directa con oferta electrónica. En el procedimiento de esta versión tampoco está establecido la publicación de facturas por Número de Operaciones de GUATECOMPRAS -NOG-... ARGUMENTO NÚMERO 2: La Resolución Número 18-2019, la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Artículo 20, Procedimiento para el registro de las Compras Directas con Oferta Electrónica, establece: “Las Unidades Ejecutoras por medio de los usuarios correspondientes, deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso, en la forma y tiempo que se describen a continuación: ...f) Factura: es el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra o servicio solicitado. La unidad ejecutora deberá publicar el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento que respalda dicha actuación”. Sin embargo, en el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- en el apartado: Operaciones de concurso Operaciones del Concurso: “En el numeral 11: Publicación de Facturas (Esta opción permite publicar las facturas relacionadas a un concurso)” Esta opción no está habilitada en el sistema GUATECOMPRAS para realizar acciones de publicar facturas relacionadas a un concurso. Con base a lo anterior, se ingresó en el Ministerio de Finanzas Públicas, GUATECOMPRAS el ticket número 2022033104001771 solicitando información de la NO ACTIVACIÓN de la opción de publicar factura en un concurso (NOG), de lo cual a esta fecha no han manifestado la respuesta... Conclusión Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría, todas las pruebas documentales, aspectos previos, justificaciones, argumentos y documentos oficiales de soporte del posible hallazgo, mismas que apuntan a que es improcedente el hallazgo, por lo que suplico el desvanecimiento definitivo del mismo hacia mi persona.”

En oficio s/n, del 05 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Supervisora Administrativa, la señora Oneida Morales Salazar (S.O.N.), manifiesta: “...FUNDAMENTO: En el Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 15 de junio 2016 y su reforma en el Acuerdo Gubernativo Número 147-2021 de fecha 13 de julio de 2021, artículo 27, se reforma el artículo 80, el cual queda así. “Artículo 80. Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones”. Las entidades obligadas por La Ley, deberán contar con Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el manual o manuales se describen detalladamente los procesos relacionados a todas las



modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas;... ARGUMENTO 1 En virtud de lo anterior, el Ministerio de Educación por medio del Sistema de Gestión de la Calidad establece las normas y los procedimientos donde se describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas. En dicho sistema está Registrado y Aprobado el Procedimiento de Gestión de Compras: Modalidades Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía, Compra Directa del ADQ-PRO-01, versión 14, fecha 7 de abril de 2021. Del proceso: Gestión de Adquisiciones, Código: ADQ-PRO-01, Versión:14, en la página 9, sección D.1.3 Compra Directa con oferta electrónica. En ninguna parte del procedimiento está establecida la publicación de facturas por Número de Operaciones de Guatecompras -NOG-, basados en el mismo no se realizó la actividad de publicación de facturas de las adquisiciones por NOG, debido a que únicamente se establece el proceso para adjuntar factura a las adquisiciones por número de publicación en GUATECOMPRAS -NPG-.En el Procedimiento de Gestión de Compras: Modalidades Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, ADQ-PRO-01, versión 15, fecha 18 de febrero 2022. Del proceso: Gestión de Adquisiciones, Código: ADQ-PRO-01, Versión:15, en la página 9,10,11,12 sección D.1.3 Compra Directa con oferta electrónica. En el procedimiento de esta versión tampoco está establecido la publicación de facturas por Número de Operaciones de GUATECOMPRAS -NOG-... ARGUMENTO NÚMERO 2: La Resolución Número 18-2019, la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Artículo 20, Procedimiento para el registro de las Compras Directas con Oferta Electrónica, establece: “Las Unidades Ejecutoras por medio de los usuarios correspondientes, deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso, en la forma y tiempo que se describen a continuación: ...f) Factura: es el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra o servicio solicitado. La unidad ejecutora deberá publicar el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento que respalda dicha actuación”. Sin embargo, en el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- en el apartado: Operaciones de concurso Operaciones del Concurso: “En el numeral 11: Publicación de Facturas (Esta opción permite publicar las facturas relacionadas a un concurso)” Está opción no está habilitada en el sistema GUATECOMPRAS para realizar acciones de publicar facturas relacionadas a un concurso. Con base a lo anterior, se ingresó en el Ministerio de Finanzas Publicas, GUATECOMPRAS el ticket número 2022033104001771 solicitando información de la NO ACTIVACIÓN de la opción de publicar factura en un concurso (NOG), de lo cual a esta fecha no han manifestado la respuesta... Conclusión Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito someter a evaluación y análisis por parte del



Equipo de Auditoría, todas las pruebas documentales, aspectos previos, justificaciones, argumentos y documentos oficiales de soporte del posible hallazgo, mismas que apuntan a que es improcedente el hallazgo, por lo que suplico el desvanecimiento definitivo del mismo hacia mi persona.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, la señora Aura Alejandra Abiche Huertas, Secretario Ejecutivo V, quien fungió como Auxiliar Administrativa, en virtud que se evaluaron y analizaron las pruebas documentales y argumentos presentados, mismos que no se consideran válidos para desvanecer el incumplimiento, derivado que si bien es cierto existe por parte del Ministerio de Educación un Sistema de Gestión de la Calidad, que establece las normas y los procedimientos que describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas, los mismos no eximen del cumplimiento de la Resolución Número 18-2019, de la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-; en relación al ticket número 2022033104001771 creado en el Ministerio de Finanzas Públicas, por la no activación de la opción de publicar la factura en un concurso, sobre el cual menciona que no ha obtenido respuesta, y no indica la fecha de presentación, únicamente la captura de la pantalla que presenta fecha poco legible del mes de abril de 2022, por lo cual queda de manifiesto que la solicitud ha sido realizada fuera del período con el que se cuenta para realizar la publicación.

Se confirma el hallazgo para, el señor Erickson Eradberto Pérez Valdez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Asistente de Unidad Administrativa, en virtud que se evaluaron y analizaron las pruebas documentales y argumentos presentados, mismos que no se consideran válidos para desvanecer el incumplimiento, derivado que si bien es cierto existe por parte del Ministerio de Educación un Sistema de Gestión de la Calidad, que establece las normas y los procedimientos que describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas, los mismos no eximen del cumplimiento de la Resolución Número 18-2019, de la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-; en relación al ticket número 2022033104001771 creado en el Ministerio de Finanzas Públicas, por la no activación de la opción de publicar la factura en un concurso, sobre el cual menciona que no ha obtenido respuesta, y no indica la fecha de presentación, únicamente la captura de la pantalla que presenta fecha poco legible del mes de abril de 2022, por lo cual queda de manifiesto que la solicitud ha sido realizada fuera del período con el que se cuenta para realizar la publicación.



Se confirma el hallazgo para, la señora Jacqueline Nadine De León Escobar, Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Jefa de Unidad Administrativa, en virtud que se evaluaron y analizaron las pruebas documentales y argumentos presentados, mismos que no se consideran válidos para desvanecer el incumplimiento, derivado que si bien es cierto existe por parte del Ministerio de Educación un Sistema de Gestión de la Calidad, que establece las normas y los procedimientos que describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas, los mismos no eximen del cumplimiento de la Resolución Número 18-2019, de la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-; en relación al ticket número 2022033104001771 creado en el Ministerio de Finanzas Públicas, por la no activación de la opción de publicar la factura en un concurso, sobre el cual menciona que no ha obtenido respuesta, y no indica la fecha de presentación, únicamente la captura de la pantalla que presenta fecha poco legible del mes de abril de 2022, por lo cual queda de manifiesto que la solicitud ha sido realizada fuera del período con el que se cuenta para realizar la publicación.

Se confirma el hallazgo para, la señora Oneida Morales Salazar (S.O.N.), Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Supervisora Administrativa, en virtud que se evaluaron y analizaron las pruebas documentales y argumentos presentados, mismos que no se consideran válidos para desvanecer el incumplimiento, derivado que si bien es cierto existe por parte del Ministerio de Educación un Sistema de Gestión de la Calidad, que establece las normas y los procedimientos que describen detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas, los mismos no eximen del cumplimiento de la Resolución Número 18-2019, de la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-; en relación al ticket número 2022033104001771 creado en el Ministerio de Finanzas Públicas, por la no activación de la opción de publicar la factura en un concurso, sobre el cual menciona que no ha obtenido respuesta, y no indica la fecha de presentación, únicamente la captura de la pantalla que presenta fecha poco legible del mes de abril de 2022, por lo cual queda de manifiesto que la solicitud ha sido realizada fuera del período con el que se cuenta para realizar la publicación.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO EJECUTIVO V	AURA ALEJANDRA ABICHE HUERTAS	3,160.72
ASISTENTE PROFESIONAL IV	ERICKSON ERALDBERTO PEREZ VALDEZ	3,160.72
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	JACQUELINE NADINE DE LEON ESCOBAR	3,160.72
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ONEIDA (S.O.N.) MORALES SALAZAR DE ALVIZUREZ	3,160.72
Total		Q. 12,642.88

Hallazgo No. 2

Falta de actas en negociaciones menores

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos, al evaluar el Renglón presupuestario 197 Servicios de vigilancia, se estableció que se adquirió el Servicio de Vigilancia a la Empresa Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A., por un monto de Q114,500.00, con gastos parciales de Q25,000.00, Q22,375.00, Q22,375.00, Q22,375.00 y Q22,375.00; asimismo, a la Empresa Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A. por un monto Q87,500.00, con gastos parciales de Q21,875.00, Q21,875.00, Q21,875.00 y Q21,835.00; sin que se realizara la suscripción de acta administrativa en donde constara los pormenores de la negociación, se canceló de acuerdo a los comprobantes siguientes:

NPG/NOG	FECHA	CUR	FECHA	EMPRESA	MONTO Q.
E486553566	28/04/2021	883	28/04/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	25,000.00
14454084	15/04/2021	1360	23/06/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	22,375.00
		1381	24/06/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	22,375.00
		1687	29/07/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	22,375.00
		1916	27/08/2021	Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A	22,375.00
15244644	20/08/2021	2194	26/10/2021	Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A.	21,875.00
		2415	18/11/2021	Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A.	21,875.00
		2851	13/12/2021	Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A.	21,875.00
		2971	16/12/2021	Servicio de Seguridad Comercial, Residencial, Industrial y Bancaria, S.A.	21,875.00
Total					202,000.00

Fuente propia de acuerdo con información de generada en GUATECOMPRAS y SICOIN WEB.

Criterio

El Decreto Número 57-92, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 50, Omisión del contrato escrito, establece: "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato



escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

Causa

La Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Jefa de Unidad Administrativa no cumplió con la elaboración de las actas correspondientes a las negociaciones; asimismo, el Director Técnico I, quien fungió como Coordinador Departamento Administrativo Financiero, no verificó que se suscribieran las actas correspondientes.

Efecto

Riesgo que no exista un documento que respalde los derechos y obligaciones de las negociaciones realizadas.

Recomendación

La Directora de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a la Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Jefa de Unidad Administrativa y Director Técnico I, quien fungió como Coordinador Departamento Administrativo Financiero, para que suscriban las actas correspondientes que respalden las negociaciones menores a Q100,000.00 que realice la Unidad Ejecutora.

Comentario de los responsables

En oficio s/n, del 05 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Jefa de Unidad Administrativa, la señora Jacqueline Nadine De León Escobar, manifiesta: “...Planteamiento del suscrito Aspectos y documentos previos a considerar Argumento 1: En el caso particular de la Unidad Ejecutora 103, se gestionó la contratación del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 al 30 de abril de 2021. Se realizó por medio de modalidad de baja cuantía, por un valor del servicio de Q25,000.00, extremo que se puede verificar por medio del número de publicación de Guatecompras NPG E486553566, servicio que fue solicitado el pago por medio del comprobante único de registro CUR 883, el 29 de abril de 2021;... El 15 de abril de 2021, la Unidad Ejecutora 103 publicó un evento en GUATECOMPRAS, para el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de agosto de 2021, recibiendo ofertas de los proveedores: Trust Security Privacy, S.A. por Q90,000.00 y SERVIPROSA por Q89,500.00, adjudicado a este último proveedor por presentar el mejor precio y convenir a los intereses del Estado. La adquisición del servicio se realizó por medio de la modalidad de compra directa con oferta electrónica (art.43 Ley de Contrataciones del Estado inciso b), el cual solicitado el pago por medio de los comprobantes únicos de registro 1360, 1381, 1687 y 1960;... El evento de baja cuantía y el de



compra directa con oferta electrónica con la empresa SERVIPROSA, fueron realizados en diferentes momentos y fechas, por medio de modalidades diferentes; en relación al de oferta electrónica se le adjudicó al proveedor con la mejor oferta, que en este caso coincidentemente es el mismo proveedor del primer evento. Por lo anterior se evidencia que la Unidad Ejecutora 103, no adquirió un servicio de Vigilancia con la Empresa Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A., por un monto de Q114,500.00, con gastos parciales. Argumento 2: La Unidad Ejecutora 103, gestionó la contratación del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 al 30 de abril de 2021. Tomando en cuenta que el valor del servicio fue de Q25,000.00, se realizó por medio de modalidad de baja cuantía, para el efecto se suscribió acta administrativa No. 07-2021 de fecha 01 de abril de 2021, en donde hace constar los pormenores de la negociación, misma que se encuentra en el libro de actas administrativa No.22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas;... Argumento 3: La Unidad Ejecutora 103 publicó evento en GUATECOMPRAS, para el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de agosto de 2021, recibiendo ofertas de Trust Security Privacy, S. A. por Q90,000.00 y SERVIPROSA por Q89, 500, adjudicado a este último proveedor por presentar el mejor precio y convenir a los intereses del Estado. La adquisición del servicio se realizó por medio de la modalidad de compra directa con oferta electrónica (art.43 Ley de Contrataciones del Estado inciso b), para el efecto se suscribió acta administrativa No. 09-2021 de fecha 20/04/2021 en donde hace constar los pormenores de la negociación, misma que se encuentra en el libro de actas administrativa No.22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas;... Argumento 4: La Unidad Ejecutora 103 publicó otro evento en GUATECOMPRAS, para el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2021, recibiendo ofertas de: Agencia de servicios de Protección y Seguridad Integral, S.A. por Q90,000.00. SERVIPROSA por Q90,000 y SESCORI por Q87,500, adjudicando a este último proveedor, por presentar el mejor precio y convenir a los intereses del Estado. La adquisición del servicio se realizó por medio de la modalidad de compra directa con oferta electrónica (art.43 Ley de Contrataciones del Estado inciso b), para el efecto se suscribió acta administrativa no. 15-2021 de fecha 24 de agosto de 2021, en donde consta los pormenores de la negociación, misma que se encuentra en el libro de actas administrativa No.22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas;... Argumento 5: La Asesora Profesional Especializada III, Jefa de la Unidad Administrativa cumplió con la elaboración de las actas administrativas correspondientes a las negociaciones y el suscrito, Coordinador Administrativo Financiero de la Dirección de Recursos Humanos, verificó que se suscribieran las mismas. Argumento 6: Se puede determinar que dichos eventos no representan ningún riesgo, toda vez que, existen documentos que respaldan los derechos y



obligaciones de las negociaciones detalladas anteriormente. Es importante indicar que previo a aprobar la solicitud de pago de los comprobantes únicos de registro -CUR- en el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN, de los eventos relacionados al renglón presupuestario 197, se verificó que los mismos cumplieran con lo que establece la Guía para la conformación de expedientes y procesos de pago, FIN-GUI-03 del sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, específicamente para acreditamientos en cuenta por compras directas y baja cuantía;... Conclusión Por lo anteriormente, respetuosamente pido someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría, todas las pruebas documentales, aspectos previos, justificaciones, argumentos y documento oficiales de soporte del posible hallazgo, mismas que apuntan a que es improcedente el hallazgo, por lo que solicito el desvanecimiento definitivo del mismo hacia mi persona.”

En oficio s/n, del 05 de abril de 2022, el Director Técnico I, quien fungió como Coordinador Departamento Administrativo Financiero, el señor Mario Alfredo Cuevas Barahona, manifiesta: “...Planteamiento del suscrito Aspectos y documentos previos a considerar Argumento 1: En el caso particular de la Unidad Ejecutora 103, se gestionó la contratación del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 al 30 de abril de 2021. Se realizó por medio de modalidad de baja cuantía, por un valor del servicio de Q25,000.00, extremo que se puede verificar por medio del número de publicación de Guatecompras NPG E486553566, servicio que fue solicitado el pago por medio del comprobante único de registro CUR 883, el 29 de abril de 2021;... El 15 de abril de 2021, la Unidad Ejecutora 103 publicó un evento en GUATECOMPRAS, para el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de agosto de 2021, recibiendo ofertas de los proveedores: Trust Security Privacy, S.A. por Q90,000.00 y SERVIPROSA por Q89, 500.00, adjudicado a este último proveedor por presentar el mejor precio y convenir a los intereses del Estado. La adquisición del servicio se realizó por medio de la modalidad de compra directa con oferta electrónica (art.43 Ley de Contrataciones del Estado inciso b), el cual solicitado el pago por medio de los comprobantes únicos de registro 1360, 1381, 1687 y 1960;... El evento de baja cuantía y el de compra directa con oferta electrónica con la empresa SERVIPROSA, fueron realizados en diferente momentos y fechas, por medio de modalidades diferentes; en relación al de oferta electrónica se adjudicó al proveedor con la mejor oferta, que en este caso coincidentemente es el mismo proveedor del primer evento. Por lo anterior se evidencia que la Unidad Ejecutora 103, no adquirió un servicio de Vigilancia con la Empresa Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A., por un monto de Q114,500.00, con gastos parciales. Argumento 2: La Unidad Ejecutora 103, gestionó la contratación del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de



Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 al 30 de abril de 2021. Tomando en cuenta que el valor del servicio fue de Q25,000.00, se realizó por medio de modalidad de baja cuantía, para el efecto se suscribió acta administrativa No. 07-2021 de fecha 01 de abril de 2021, en donde hace constar los pormenores de la negociación, misma que se encuentra en el libro de actas administrativa No.22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas;... Argumento 3: La Unidad Ejecutora 103 publicó evento en GUATECOMPRAS, para el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de agosto de 2021, recibiendo ofertas de Trust Security Privacy, S.A. por Q90,000.00 y SERVIPROSA por Q89, 500, adjudicado a este último proveedor por presentar el mejor precio y convenir a los intereses del Estado. La adquisición del servicio se realizó por medio de la modalidad de compra directa con oferta electrónica (art.43 Ley de Contrataciones del Estado inciso b), para el efecto se suscribió acta administrativa No. 09-2021 de fecha 20/04/2021 en donde hace constar los pormenores de la negociación, misma que se encuentra en el libro de actas administrativa No.22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas;... Argumento 4: La Unidad Ejecutora 103 publicó otro evento en GUATECOMPRAS, para el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2021, recibiendo ofertas de: Agencia de servicios de Protección y Seguridad Integral, S.A. por Q90,000.00. SERVIPROSA por Q90,000 y SESCORI por Q87,500, adjudicando a este último proveedor, por presentar el mejor precio y convenir a los intereses del Estado. La adquisición del servicio se realizó por medio de la modalidad de compra directa con oferta electrónica (art.43 Ley de Contrataciones del Estado inciso b), para el efecto se suscribió acta administrativa no. 15-2021 de fecha 24 de agosto de 202, en donde consta los pormenores de la negociación, misma que se encuentra en el libro de actas administrativa No.22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas;... Argumento 5: La Asesora Profesional Especializada III, Jefa de la Unidad Administrativa cumplió con la elaboración de las actas administrativas correspondientes a las negociaciones y el suscrito, Coordinador Administrativo Financiero de la Dirección de Recursos Humanos, verificó que se suscribieran las mismas. Argumento 6: Se puede determinar que dichos eventos no representan ningún riesgo, toda vez que, existen documentos que respaldan los derechos y obligaciones de las negociaciones detalladas anteriormente. Es importante indicar que previo a realizar la aprobar de solicitud de pago de los comprobantes únicos de registro -CUR- en el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN, de los eventos relacionados al renglón presupuestario 197, se verificó que los mismos cumplieran con lo que establece la Guía para la conformación de expedientes y procesos de pago, FIN-GUI-03 del sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, específicamente para acreditamientos en cuenta por compras directas y baja cuantía;... Conclusión Por lo anteriormente, respetuosamente pido someter a



evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría, todas las pruebas documentales, aspectos previos, justificaciones, argumentos y documento oficiales de soporte del posible hallazgo, mismas que apuntan a que es improcedente el hallazgo, por lo que solicito el desvanecimiento definitivo del mismo hacia mi persona.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Jacqueline Nadine De León Escobar, Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Jefa de Unidad Administrativa, en virtud que las actas números 07-2021, 09-2021 y 15-2021 suscritas en el Libro con número de Registro 22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, las cuales presentaron dentro de sus argumentos por medio de certificaciones; no se consideran válidas, derivado que al revisar el libro con número de Registro 22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se constató que el libro se encuentra destinado para conocimientos; las actas suscritas no se encuentran firmadas por los comparecientes que son únicamente el Coordinador Financiero, la Jefa de la Unidad Administrativa, y la Auxiliar Administrativa, y en el caso del acta número 15-2021 no se encuentra concluida textualmente por lo que los folios 54 y 55 se encuentran en blanco, por lo tanto las certificaciones presentadas también son consideradas inválidas. No esta demás indicar que sí se adquirió un servicio de Vigilancia con la Empresa Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A., con nombre comercial SERVIPROSA, por un monto de Q114,500.00, con gastos parciales de Q25,000.00, Q22,375.00, Q22,375.00, Q22,375.00 y Q22,375.00; en dos eventos E486553566 y NOG 14454084, como se presenta en la condición del hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Mario Alfredo Cuevas Barahona, Director Técnico I, quien fungió como Coordinador Departamento Administrativo Financiero, en virtud que las actas números 07-2021, 09-2021 y 15-2021 suscritas en el Libro con número de Registro 22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, las cuales presentaron dentro de sus argumentos por medio de certificaciones; no se consideran válidas, derivado que al revisar el libro con número de Registro 22168 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se constató que el libro se encuentra destinado para conocimientos; las actas suscritas no se encuentran firmadas por los comparecientes que son únicamente el Coordinador Financiero, la Jefa de la Unidad Administrativa, y la Auxiliar Administrativa, y en el caso del acta número 15-2021 no se encuentra concluida textualmente por lo que los folios 54 y 55 se encuentran en blanco, por lo tanto las certificaciones presentadas también son consideradas inválidas. No esta demás indicar que sí se adquirió un servicio de Vigilancia con la Empresa Arana Carrillo Servicios de Vigilancia Profesional S. A., con nombre comercial SERVIPROSA,



por un monto de Q114,500.00, con gastos parciales de Q25,000.00, Q22,375.00, Q22,375.00, Q22,375.00 y Q22,375.00; en dos eventos E486553566 y NOG 14454084, como se presenta en la condición del hallazgo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	JACQUELINE NADINE DE LEON ESCOBAR	36.10
DIRECTOR TECNICO I	MARIO ALFREDO CUEVAS BARAHONA	36.10
Total		Q. 72.20

DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA -DIPLAN-

Hallazgo No. 1

Incumplimiento de la normativa para el registro y resguardo de activos fijos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 105, Dirección de Planificación Educativa, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 328 Equipo de cómputo, se estableció que en NOG 14494027 se publicó el evento denominado: Adquisición de Equipo de Cómputo y UPS, para uso de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, Ministerio de Educación, modalidad Compra Directa con Oferta Electrónica, adjudicado al proveedor DATAFLEX S.A., según factura cambiaria Serie: B8021BC3, No. 2506508723 del 29 de abril de 2021, por la cantidad de Q83,475.00; sin embargo, mediante la verificación física del equipo de cómputo realizada el 17 de septiembre de 2021, se determinó lo siguiente:

1) El equipo ya se encontraba en uso, sin embargo, no se había registrado en el Libro de Inventarios de Activos Fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas. El detalle de los bienes no registrados en dicho libro, es el siguiente:

No.	Cantidad	Descripción	Costo Unitario Q.	Total
1	6	Computadora de escritorio. Capacidad de disco duro: 512 Gigabyte; Memoria ram: 32 gigabyte; Sistema operativo: Con licenciamiento; Tamaño de pantalla: 23.8 Pulgadas; Tipo de pantalla: Led; Velocidad del procesador: 2.9 GigaHercio; CPU Marca Dell modelo Optiplex 7080 SFF, Color Negro, Series: 46468B3,	11,970.00	71,820.00



		<p>445XF8B3, 46658B3, 46578B3, 467C8B3, 46088B3; Monitor Marca Dell Modelo E2420H, color: Negro, Series: CN-0NH7J1-FCC00-0CG-AAUI-A04, CN-0NH7J1-FCC00-0CG-C45I-A04, CN-0NH7J1-FCC00-0CG-C47I-A04, CN-0NH7J1-FCC00-0CG-C40I-A04, CN-0NH7J1-FCC00-0AS-D55I-A04, CN-0NH7J1-FCC00-0CG-C3YI-A04. Teclado Marca Dell modelo KB216t, color: Negro, Series: CN-0F2JV2-LO300-0C4-0R46-A04, CN-0F2JV2-LO300-0C4-0R45-A04, CN-0F2JV2-LO300-0C4-0R5N-A04, CN-0F2JV2-LO300-0C4-0PFB-A04, CN-0F2JV2-LO300-0C4-0O6X-A04, CN-0F2JV2-LO300-0C4-0R5J-A04. Mouse Marca Dell Modelo MS116t1, Color: Negro, Series: CN-065K5F-LO300-0CP-0DJ4, CN-065K5F-LO300-0CP-0DIT, CN-065K5F-LO300-0CP-0DI7, CN-065K5F-LO300-0CP-0DIK, CN-065K5F-LO300-0CP-0DJB, CN-065K5F-LO300-0CP-0DIX.</p>		
2	15	<p>Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Series: 201242503075, 201242503076, 201242503077, 201242503036, 201242503037, 201242503038, 201242501923, 201242501924, 201242501925, 201242502835, 201242502836, 201242502837, 201242503069, 201242503070, 201242503071.</p>	777.00	11,655.00
Total				83,475.00

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, del Ministerio de Educación.

2) Al revisar la asignación del equipo a los responsables, se estableció que el resguardo de bienes se emitió en hojas movibles no autorizadas por la Contraloría



General de Cuentas, asimismo, dichos bienes no se encontraban asignados a los responsables mediante tarjeta de responsabilidad, no obstante, ya se encontraban en uso, siendo los siguientes:

No.	Responsable	No. Resguardo	Fecha	No. Bien	Descripción	Valor Q.
1	Canel Palma Suzel Esmeralda	135065	17/05/2021	004A9170	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242502835.	777.00
		135065	17/05/2021	004A90DA	Computadora de escritorio. Capacidad de disco duro: 512 Gigabyte; Memoria ram: 32 gigabyte; Sistema operativo: Con licenciamiento; Tamaño de pantalla: 23.8 Pulgadas; Tipo de pantalla: Led; Velocidad del procesador: 2.9 GigaHercio; CPU Marca Dell modelo Optiplex 7080 SFF, Color Negro, Series: 445XF8B3; Monitor Marca Dell Modelo E2420H, color: Negro, S e r i e : CN-0NH7J1-FCC00-0CG-C45I-A04; Teclado Marca Dell modelo KB216t, color: Negro, Serie: CN-0F2JV2-LO300-0C4-0R45-A04; Mouse Marca Dell Modelo MS116t1, Color: Negro, Serie: CN-065K5F-LO300-0CP-0DIT.	11,970.00
2	Bautista Julio Rene	135066	17/05/2021	004A9199	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503071.	777.00
		135066	17/05/2021	004A90ED	Computadora de escritorio. Capacidad de disco duro: 512 Gigabyte; Memoria ram: 32 gigabyte; Sistema operativo: Con licenciamiento; Tamaño de pantalla: 23.8 Pulgadas; Tipo de pantalla: Led; Velocidad del procesador: 2.9 GigaHercio; CPU Marca Dell modelo Optiplex 7080 SFF, Color Negro, Series: 46088B3; Monitor Marca Dell Modelo E2420H, color: Negro, Serie: CN-0NH7J1-FCC00-0CG-C3YI-A04; Teclado Marca Dell modelo KB216t, color: Negro, Serie:	11,970.00



					CN-0F2JV2-LO300-0C4-0R5J-A04; Mouse Marca Dell Modelo MS116t1, Color: Negro, Serie: CN-065K5F-LO300-0CP-0DIX.	
3	Castro Quintero Natalie Ivon	135068	17/05/2021	004A9120	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca fuerza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503077.	777.00
		135068	17/05/2021	004A90E3	Computadora de escritorio. Capacidad de disco duro: 512 Gigabyte; Memoria ram: 32 gigabyte; Sistema operativo: Con licenciamiento; Tamaño de pantalla: 23.8 Pulgadas; Tipo de pantalla: Led; Velocidad del procesador: 2.9 GigaHercio; CPU Marca Dell modelo Optiplex 7080 SFF, Color Negro, Series: 46578B3; Monitor Marca Dell Modelo E2420H, color: Negro, Serie: CN-0NH7J1-FCC00-0CG-C40I-A04; Teclado Marca Dell modelo KB216t, color: Negro, Serie: CN-0F2JV2-LO300-0C4-0PFB-A04; Mouse Marca Dell Modelo MS116t1, Color: Negro, Serie: CN-065K5F-LO300-0CP-0DIK.	11,970.00
4	Cifuentes Barragan Jose Eduardo	135069	17/05/2021	004A916B	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca fuerza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242501925.	777.00
		135069	17/05/2021	004A90E0	Computadora de escritorio. Capacidad de disco duro: 512 Gigabyte; Memoria ram: 32 gigabyte; Sistema operativo: Con licenciamiento; Tamaño de pantalla: 23.8 Pulgadas; Tipo de pantalla: Led; Velocidad del procesador: 2.9 GigaHercio; CPU Marca Dell modelo Optiplex 7080 SFF, Color Negro, Series: 46658B3; Monitor Marca Dell Modelo E2420H, color: Negro, Serie: CN-0NH7J1-FCC00-0CG-C47I-A04; Teclado Marca Dell modelo KB216t, color: Negro, Serie: CN-0F2JV2-LO300-0C4-0R5N-A04; Mouse Marca Dell Modelo MS116t1, Color: Negro, Serie: CN-065K5F-LO300-0CP-0DI7.	11,970.00
5	Lopez Garcia Manuel Eduardo	135070	17/05/2021	004A918F	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de	777.00



					funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503069.	
		135070	17/05/2021	004A90E6	Computadora de escritorio. Capacidad de disco duro: 512 Gigabyte; Memoria ram: 32 gigabyte; Sistema operativo: Con licenciamiento; Tamaño de pantalla: 23.8 Pulgadas; Tipo de pantalla: Led; Velocidad del procesador: 2.9 GigaHercio; CPU Marca Dell modelo Optiplex 7080 SFF, Color Negro, Series: 467C8B3; Monitor Marca Dell Modelo E2420H, color: Negro, Serie: CN-0NH7J1-FCC00-0AS-D55I-A04; Teclado Marca Dell modelo KB216t, color: Negro, Serie: CN-0F2JV2-LO300-0C4-0O6X-A04; Mouse Marca Dell Modelo MS116t1, Color: Negro, Serie: CN-065K5F-LO300-0CP-0DJB.	11,970.00
6	Turcios Escobar Marco Antonio	135071	17/05/2021	004A913D	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242501923.	777.00
7	De Leon Hernandez Berta Rufina	135073	17/05/2021	004A9194	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503070.	777.00
		135073	17/05/2021	004A90A7	Computadora de escritorio. Capacidad de disco duro: 512 Gigabyte; Memoria ram: 32 gigabyte; Sistema operativo: Con licenciamiento; Tamaño de pantalla: 23.8 Pulgadas; Tipo de pantalla: Led; Velocidad del procesador: 2.9 GigaHercio; CPU Marca Dell modelo Optiplex 7080 SFF, Color Negro, Series: 46468B3; Monitor Marca Dell Modelo E2420H, color: Negro, Serie: CN-0NH7J1-FCC00-0CG-AAUI-A04; Teclado Marca Dell modelo KB216t,	11,970.00



					color: Negro, Serie: CN-0F2JV2-LO300-0C4-0R46-A04; Mouse Marca Dell Modelo MS116t1, Color: Negro, Serie: CN-065K5F-LO300-0CP-0DJ4.	
8	Reyes Valenzuela Ivonne Maribel	136104	21/06/2021	004A911B	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503076.	777.00
9	Fernandez Castañeda de Castañaza Aura Edith Yasmina	136106	21/06/2021	004A918B	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242502837.	777.00
10	Pineda Estrada Jorge Luis	136182	24/06/2021	004A912E	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503038.	777.00
11	Azmitia Castillo Alejandra	138259	17/09/2021	004A9145	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242501924.	777.00
12	Caal Toc Edwin Alfredo	138260	17/09/2021	004A9129	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas	777.00



					con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503037.	
13	Solis Quiñonez de Cabrera Aura Marina	138262	17/09/2021	004A9186	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242502836.	777.00
14	Alvarado Reyes de Obregon Norma Idalmi	138264	17/09/2021	004A9125	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503036.	777.00
		138264	17/09/2021	004A9118	UPS, Unidad de poder ininterrumpido (ups). Capacidad de carga: 1000 Voltiamperio(s); Entrada de funcionamiento: Con botón de normalización; Frecuencia: 60 Hercio(s); Número de tomas: 12; Protección de tomas con batería y regulador: 6; Protección de tomas con regulador de voltaje: 6; Tiempo mínimo de respaldo de batería: 5 Minuto(s); Tipo de alarma: Visual y sonora; Uso: Protección; Voltaje de alimentación: 120 Voltio(s); UPS Marca forza Modelo HT-1000LCD, Color: Negro, Serie: 201242503075.	777.00
Total						83,475.00

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, del Ministerio de Educación.

Criterio

La Resolución No. 1113, del Ministerio de Educación, del treinta de noviembre de dos mil diez, numeral romano I, establece: "Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos."



El Instructivo Alza de Bienes Muebles, Del proceso: INVENTARIOS, Código: INV-INS-01, Versión 3, C.2 Alzas de Inventario, C.2.1. Por compra de activos fijos, Actividad 6. Registrar en el Libro de Inventarios, Responsable Encargado Inventarios / Asistente de Inventarios, establece: “Realiza el registro del bien en el Libro de Inventarios INV-FOR-02 “Libro de Inventarios de Activos Fijos”, empastado o en hojas movibles...”

El Instructivo Asignación de Bienes Muebles, Del proceso: INVENTARIOS, Código: INV-INS-02, Versión: 1, C.1. Gestiones relacionadas con la asignación de bienes a funcionarios o empleados públicos y Directores de Centros Educativos Públicos, C.1.1. Asignación de bienes por compra o incorporación, Actividad 1. Asignar y entregar bien, Responsable Encargado Inventarios / Asistente de Inventarios, establece: “Recibe formulario INV-FOR-03 “Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes Muebles”, registra la asignación del bien de conformidad con lo establecido en el “Manual de Inventarios de Activos Fijos”, del SICOIN WEB e imprime en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, el Resguardo de Bienes para las firmas respectivas.” C.3. Hojas Movibles, establece: “...Las unidades ejecutoras que aún tengan formularios de Tarjeta de Responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, las deben seguir utilizando paralelamente con el Resguardo de Bienes del SICOIN WEB, hasta agotar existencias. Posteriormente se debe utilizar únicamente las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para llevar el control de los registros del Resguardo de Bienes.”

Causa

El Asistente Profesional III, quien fungió como Analista Financiero y que a su vez realizó funciones de Encargado de Inventario, no registró en el Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el equipo de cómputo adquirido, asimismo, emitió el resguardo de bienes en hojas movibles no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, además no asignó los bienes a las tarjetas de responsabilidad, de los empleados responsables; el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Coordinador Administrativo Financiero, no supervisó que el personal a su cargo cumpliera con los procedimientos establecidos para el registro y resguardo de los activos fijos.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades por carecer de registros en tarjetas de responsabilidad y en libros oficiales, asimismo, riesgo que los bienes sean susceptibles de pérdida, robo, daños y usos indebidos, al no estar resguardados mediante formas oficiales.

Recomendación

El Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Director en Funciones de la



Dirección de Planificación Educativa, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Coordinador Administrativo Financiero a efecto que supervise el cumplimiento de los procedimientos por parte del personal a su cargo, y éste a su vez debe girar instrucciones al Asistente Profesional III, quien fungió como Analista Financiero y que a su vez realizó funciones de Encargado de Inventario, a efecto que registre sin excepción, todos los bienes adquiridos, en el Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con la normativa e instructivos vigentes, asimismo, que el resguardo de bienes se emita en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, y que todos los bienes sin excepción, sean asignados mediante las tarjetas de responsabilidad de los empleados correspondientes.

Comentario de los responsables

En Oficio de Notificación No. CGC-AFC-DIPLAN-28-2022, del 01 de abril de 2022, se le notificó el presente hallazgo, a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, al Asistente Profesional III, señor licenciado Edwin Alfredo Caal Toc, quien fungió como Analista Financiero y que a su vez realizó funciones de Encargado de Inventario; asimismo, se le solicitó asistir a la reunión virtual para la discusión de dicho hallazgo, celebrada el 19 de abril de 2022, sin embargo, no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo para el análisis respectivo.

En Oficio de Notificación No. CGC-AFC-DIPLAN-29-2022, del 01 de abril de 2022, se le notificó el presente hallazgo, a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, al Asesor Profesional Especializado IV, señor licenciado Marco Antonio Turcios Escobar, quien fungió como Coordinador Administrativo Financiero; asimismo, se le solicitó asistir a la reunión virtual para la discusión de dicho hallazgo, celebrada el 19 de abril de 2022, sin embargo, no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo para el análisis respectivo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Asistente Profesional III, señor licenciado Edwin Alfredo Caal Toc, quien fungió como Analista Financiero y que a su vez realizó funciones de Encargado de Inventario, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el Asesor Profesional Especializado IV, señor licenciado Marco Antonio Turcios Escobar, quien fungió como Coordinador Administrativo Financiero, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL III	EDWIN ALFREDO CAAL TOC	2,281.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	MARCO ANTONIO TURCIOS ESCOBAR	6,759.00
Total		Q. 9,040.00

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-**Hallazgo No. 1****Falta de actualización en registros para el control de existencias en el Almacén****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, cuenta contable 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, durante el inventario físico practicado el 25 de agosto de 2021, en el Departamento de Almacén, según muestra seleccionada, se estableció la falta de registro oportuno de los ingresos y egresos de los bienes almacenados, con relación al reporte de existencias que genera el Departamento de Almacén, mismo que muestra diferencia con el saldo de existencias en las tarjetas kardex, como se detalla a continuación:

**REGISTROS DE MATERIALES Y SUMINISTROS DESACTUALIZADOS EN EL
REPORTE DE EXISTENCIAS
(Cantidad de Productos)
AL 25 DE AGOSTO DE 2021**

No.	CÓDIGO DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	TOMA FÍSICA AUDITORÍA (1)	REPORTE DE EXISTENCIA (2)	MATERIALES Y SUMINISTROS NO ACTUALIZADOS (1-2)
1	233045	Playeras varias tallas eventos	998	929	69
2	3417096	Playeras Genero Unisex Talla "L"	150	375	(225)
3	3417095	Playeras Genero Unisex Talla "M"	110	188	(78)
4	324049	Televisores	0	1	(1)
5	326036	Teléfono inalámbrico	0	1	(1)
6	3417062	Amonio (galón)	290	266	24
7	261018	Clarificante (Químico para piscina)	240	230	10
8	341248	Agua pura botella 10 onz.	27170	27194	(24)



9	3417049	Pintura tipo aceite, cubeta 5 galones	66	71	(5)
10	3417016	Hula diámetro 72 cm colores varios	924	880	44

Fuente: Reporte de Existencias del Departamento de Almacén al 25/08/2021 y Oficio OF-AFC-DIGEF-2021-005 del 14/09/2021 de la comisión de Contraloría General de Cuentas en la DIGEF.

**REGISTROS DESACTUALIZADOS ENTRE EL REPORTE DE EXISTENCIAS Y
LAS TARJETAS KARDEX
(Cantidad de Productos)
AL 25 DE AGOSTO DE 2021**

No.	CÓDIGO DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	REPORTE DE EXISTENCIAS (1)	EXISTENCIA KARDEX (2)	MATERIALES Y SUMINISTROS NO ACTUALIZADOS (1-2)
1	3417035	Toalla de papel para manos	323	373	(50)
2	294005	Gabachas deportivas	284	-	284
3	3417082	Agua purificada (botella 20 onzas)	955	10,912	(9,957)
4	233045	Playeras varias tallas eventos	929	-	929
5	341260	Juego de uniforme de futbol	133	-	133
6	211012	Jugos (unidades)	1650	-	1,650
7	3417096	Playeras Genero Unisex Talla "L"	375	434	(59)
8	3417095	Playeras Genero Unisex Talla "M"	188	228	(40)
9	261002	Alcohol para manos	1246	666	580
10	324049	Televisores	1	-	1
11	241016	Papel bond tamaño carta	392	2,685	(2,293)
12	291178	Marcador para pizarrón varios colores	47	-	47
13	328057	UPS para equipos de computación	7	-	7
14	3417062	Amonio (galón)	624	386	238
15	3417023	Mascarilla descartable	17000	44,000	(27,000)
16	268031	Caja de plástico con tapadera	24	-	24
17	3417022	Protector facial	5038	13,624	(8,586)
18	295058	Termómetros	85	-	85
19	268210	T de PVC	300	-	300
20	268231	Tubo de PVC	294	298	(4)
21	274001	Cemento	62	93	(31)
22	261018	Clarificante (Químico para piscina)	230	350	(120)
23	341008	Pelota de VóleyBall No. 4	12902	-	12,902
24	341520	Escaleras de Velocidad	22170	22,370	(200)
25	211467230	Tape Ancho 2 pulgadas para embalaje	75	-	75
26	3417049	Pintura tipo tráfico, cubeta 5 galones	63	75	(12)
27	3417017	Hula diámetro 100 cm. Colores varios	2857	-	2,857



28	3417015	Hula diámetro 60 cm	1422	-	1,422
29	3417016	Hula diámetro 72 cm colores varios	3723	-	3,723
30	3417048	Pintura tipo aceite, cubeta 5 galones	71	80	(9)
31	3417093	Guantes descartables	61	SIN REGISTROS	61
32	3417103	Kit de accesorios para sanitario	39	SIN REGISTROS	39
33	3417047	Pintura tipo látex, cubeta 5 galones	19	SIN REGISTROS	19
34	268018	Bolsas grandes para basura	353	SIN REGISTROS	353
35	3417029	Cloro liquido; botella 1 lt	243	SIN REGISTROS	243
36	268009	Bandeja para pintar con rodillo	66	-	66
37	292040	Jabón detergente (bolsa 25 libras)	23	-	23
38	267151	Pinturas (Galón)	8	-	8
39	261011	Cloro granulado para piscina	13	-	13
40	261012	Alguicida	250	350	(100)
41	291004	Almohadillas para pizarrón	95	350	(255)
42	294124	Tabla para natación	185	-	185
43	292016	Desinfectante liquido	120	-	120
44	3417107	Camisa tipo polo talla "XL"	24	SIN REGISTROS	24
45	3417106	Camisa tipo polo talla "L"	72	SIN REGISTROS	72
46	3417105	Camisa tipo polo talla "M"	92	SIN REGISTROS	92
47	3417104	Camisa tipo polo talla "S"	12	SIN REGISTROS	12
48	294006	Gorgoritos	100	-	100
49	232026	Números en pelum para competencia	5000	-	5,000
50	233064	Blusa uniforme DIGEF	48	-	48
51	233067	Camisa uniforme DIGEF	152	-	152
52	341637	Guillotina	1	-	1
53	326036	Teléfono inalámbrico	5	1	4
54	329008	Balanzas	5	-	5
55	3417063	Aceite SAE 15W40	50	94	(44)
56	317064	Lubricante SAE 20W50	80	100	(20)
57	341106	Plumillas para vehículo	13	29	(16)
58	3417036	Kit de tiempo, para motor	4	SIN REGISTROS	4
59	3417037	Kit de Cluch, para vehículo	4	6	(2)
60	3417038	Muleta para vehículo	14	SIN REGISTROS	14
61	3417042	Cabezal delantero para vehículo	16	SIN REGISTROS	16

Fuente: Reporte de Existencias del Departamento de Almacén al 25/08/2021, Tarjetas Kardex Control de Almacén y Constancias de Ingreso a Almacén, Forma 1-H.



Asimismo, se estableció la falta de ingreso de los datos del formulario de Constancia de Ingreso a Almacén al sistema de control Kardex, de los códigos de productos que se describen a continuación:

**FALTA DE REGISTRO DEL INGRESO DE PRODUCTOS EN EL SISTEMA DE CONTROL KARDEX
(Cantidad de Productos)
AL 25 DE AGOSTO DE 2021**

NO.	CÓDIGO DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	FECHA ÚLTIMO INGRESO ALMACÉN	CANTIDAD	FECHA ÚLTIMO REGISTRO EN KARDEX
1	294005	Gabachas deportivas	29/06/2021	320	01/12/2020
2	3417082	Agua purificada (botella 20 onzas)	10/08/2021	955	30/04/2021
3	233045	Playeras varias tallas eventos	01/07/2020	36118	18/11/2020
4	341260	Juego de uniforme de futbol	12/08/2021	133	10/03/2020
5	211012	Jugos (unidades)	12/08/2021	1650	17/12/2019
6	3417096	Playeras Genero Unisex Talla "L"	20/08/2021	375	27/04/2021
7	3417095	Playeras Genero Unisex Talla "M"	20/08/2021	188	27/04/2021
8	261002	Alcohol para manos	07/07/2021	445	18/05/2021
9	324049	Televisores	15/07/2021	1	03/01/2019
10	328057	UPS para equipos de computación	07/07/2021	7	04/04/2019
11	3417062	Amonio (galón)	14/06/2021	358	25/02/2021
12	268031	Caja de plástico con tapadera	08/06/2021	26	20/05/2021
13	295058	Termómetros	31/05/2021	85	19/09/2016
14	268210	T de PVC	19/10/2020	300	17/09/2013
15	341008	Pelota de Voleibol No. 4	19/07/2021	12830	22/10/2020
16	211467230	Tape Ancho 2 pulgadas para embalaje	23/07/2021	75	13/11/2020
17	3417017	Hula diámetro 100 cm. Colores varios	30/04/2021	3000	10/03/2020
18	3417015	Hula diámetro 60 cm	06/05/2021	1500	10/03/2020
19	3417016	Hula diámetro 72 cm colores varios	06/05/2021	3000	18/11/2020
20	3417023	Mascarilla descartable	08/06/2021	37260	15/04/2021
21	3417093	Guantes descartables	26/04/2021	204	SIN REGISTROS
22	3417103	Kit de accesorios para sanitario	31/05/2021	144	SIN REGISTROS
23	3417047	Pintura tipo látex, cubeta 5 galones	31/05/2021	100	SIN REGISTROS
24	268018	Bolsas grandes para basura	29/06/2021	1013	SIN REGISTROS
25	3417029	Cloro liquido; botella 1 lt	22/06/2021	658	SIN REGISTROS
26	268009	Bandeja para pintar con rodillo	24/06/2021	320	25/02/2020
27	292040	Jabón detergente (bolsa 25 libras)	07/05/2021	76	16/06/2020
28	267151	Pinturas (Galón)	31/05/2021	40	07/04/2021
29	261011	Cloro granulado para piscina	22/06/2021	83	10/11/2021



30	261012	Alguicida	17/06/2021	1125	12/02/2021
31	291178	Marcador para pizarrón varios colores	12/05/2021	130	SIN REGISTROS
32	294124	Tabla para natación	13/07/2021	647	25/11/2020
33	292016	Desinfectante liquido	22/06/2021	720	05/02/2021
34	3417107	Camisa tipo polo talla "XL"	20/08/2021	24	SIN REGISTROS
35	3417106	Camisa tipo polo talla "L"	20/08/2021	72	SIN REGISTROS
36	3417105	Camisa tipo polo talla "M"	20/08/2021	92	SIN REGISTROS
37	3417104	Camisa tipo polo talla "S"	20/08/2021	12	SIN REGISTROS
38	294006	Gorgoritos	27/07/2021	100	20/11/2020
39	232026	Números en pelum para competencia	20/08/2021	5000	26/11/2019
40	233064	Blusa uniforme DIGEF	20/08/2021	48	18/07/2019
41	233067	Camisa uniforme DIGEF	20/08/2021	152	24/09/2019
42	341637	Guillotina	27/07/2021	1	04/09/2013
43	326036	Teléfono inalámbrico	09/07/2021	5	31/07/2019
44	329008	Balanzas	10/08/2021	5	19/04/2010
45	3417036	Kit de tiempo, para motor	30/11/2020	4	SIN REGISTROS
46	3417038	Muleta para vehículo	30/11/2020	16	SIN REGISTROS
47	3417042	Cabezal delantero para vehículo	30/11/2020	20	SIN REGISTROS

Fuente: Tarjetas Kardex Control de Almacén y Constancias de Ingreso a Almacén, Forma 1-H.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, el Ministro de Educación, El Manual de Funciones de Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación, numeral 8.1 Descripción de puestos, establece: "...Nombre del puesto: Coordinador Administrativo... Supervisar a los jefes de Compras, Almacén, Soporte Técnico en Computación, Documentación, Reproducción y Archivo, y Servicios Generales en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional... Nombre del puesto: Jefe Departamento de Almacén... Verificar los registros en el sistema de Kardex que coincidan con los registros de los expedientes presentados... Implementar un sistema de control en el Almacén que permita conocer las existencias de la mercadería... Nombre del puesto: Asistente de Almacén... Registrar, procesar y generar información del departamento de Almacén... Ingresar los datos del formulario de Constancia de Ingreso a Almacén al sistema de control kardex... Llevar control de ingresos y egresos de la mercadería. Llevar control de las existencias de suministros en Almacén..."

La Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, que aprueba el Procedimiento Almacén ALM-PRO-01, literal A, Propósito y Alcance del Procedimiento, establece: "El presente procedimiento describe las actividades que deben realizar



las distintas Direcciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) en el área de Almacén por ser este el responsable del manejo, custodia, registro y control de los materiales y suministros. Su alcance abarca desde la recepción de los documentos que sirven de base para realizar los registros de ingresos por los conceptos siguientes: a) compras; b) por donaciones; c) por actividades que realizan las comisiones liquidadoras; d) por sobrantes y/o faltantes de materiales y suministros de oficina, hasta el despacho y elaboración de inventarios físicos de los mismos.”, literal B. Glosario, establece: “... 8.- Kardex Cuenta corriente que permite controlar las entradas y salidas de bienes y suministros en almacén con la finalidad de mantener y obtener un saldo. Se basa en tarjetas físicas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y que pueden utilizar un respaldo electrónico. 9.- Sistema de almacén Sistema informático en donde se registra la información referente al ingreso y egreso de materiales y suministros, así como las solicitudes, consultas de existencias y registros en tarjetas kardex...”, literal C. Descripción de actividades y responsables, C.1 Recepción de expedientes e ingreso de materiales y suministros, C.1.1 Recepción de expedientes, por compra de materiales y suministros, actividad 5. Actualizar tarjetas kardex, responsable Encargado de Almacén (Asistente de Almacén), establece: “Registra en su cuenta corriente las adquisiciones por medio del cargo (ingreso) en la Tarjeta Kardex para Control de Almacén que corresponda, donde se identifican los bienes por código y nombre, de acuerdo al correlativo interno que maneja cada Almacén...”, C.4 Elaboración de inventarios físicos, actividad 1 Realizar inventario físico, responsable Jefe del Departamento y/o Sección Administrativa, (Jefe Departamento de Almacén y/o Coordinador Administrativo) establece: “Realiza mensualmente un inventario físico y de forma sorpresiva programa y ejecuta inventarios durante el periodo fiscal, para verificar el control del producto contra las tarjetas kardex y con ello asegurar que los registros se encuentren actualizados.”

Causa

El Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, no supervisó al Departamento de Almacén en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional por medio del inventario físico para verificar el control del producto contra las tarjetas kardex. La Secretario Oficinista, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén, no ha implementado controles efectivos en el área de almacén, para la obtención de información actualizada de los registros. La Oficinista IV, quien fungió como Asistente de Almacén, no registra, procesa y genera información actualizada de los ingresos, egresos y existencias de los materiales y suministros que se encuentran en el Almacén.

Efecto

Riesgo de sobreabastecimiento o desabastecimiento de materiales y suministros al no tener información actualizada de los registros. Asimismo, existe riesgo de sustracción de materiales y suministros adquiridos por la Dirección General de



Educación Física -DIGEF-, sin considerar las medidas oportunas para su detección.

Recomendación

El Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Subdirector General Administrativo, debe girar instrucciones al Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, para que se realicen los inventarios y así verificar el control de los productos y la actualización de los registros en las tarjetas kardex, así mismo éste debe girar instrucciones al Secretario Oficinista, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén, y este último al Oficinista IV, quien fungió como Asistente de Almacén, para que se implementen y ejecuten los controles necesarios para el registro, procesamiento y generación de información actualizada de los ingresos, egresos y existencias de los materiales y suministros que se encuentran en el Almacén.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 12 de abril de 2022, el señor Pablo Emilio Méndez Oliva, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 22 de junio de 2021, manifiesta: "...1. Sobre este hallazgo me permito indicar que deje de laborar en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, como Coordinador Administrativo el 22 de junio de 2021, por lo que considero que a la fecha que realizaron el inventario y las muestras seleccionadas para el efecto, ya no me encontraba ejerciendo el puesto de Coordinador Administrativo por lo que el Jefe del Departamento de Almacén y autoridades que en esas fechas les corresponde tendrán que dar cuenta y razón de lo sucedido. 2. Que sobre lo manifestado en la Causa del presente hallazgo en el que se lee: "El Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, no supervisó al Departamento de Almacén en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional por medio del inventario físico para verificar el control del producto contra las tarjetas Kardex. Manifiesto que la Jefatura de la Unidad de Almacén es la responsable del manejo del sistema kárdex, ya que es quien tiene el conocimiento sobre el mismo, el Coordinador Administrativo no tiene acceso al sistema ni a los documentos que son inherentes a la Unidad de Almacén. 3. Es importante hacer saber lo siguiente: que es competencia de la Jefatura de Almacén, de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, ya que ellos deben de verificar que el Sistema Kardex llene las calidades que le son inherentes. Es una actividad que no es competencia de la Coordinación Administrativa, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física... 4. Ya que la función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realizan cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, MAS NO para asumir la responsabilidad



en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, de acuerdo a la segregación de funciones y responsabilidades que a cada uno le compete...”

En oficio No. CA-265-2022 del 08 de abril de 2022, la señora Anabí Cinthia Veralíz García Corado de Mora, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, por el período comprendido del 23 de junio al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “...1. Que sobre lo manifestado en la Causa del presente hallazgo en el que se lee: “El Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, no supervisó al Departamento de Almacén en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional por medio del inventario físico para verificar el control del producto contra las tarjetas Kardex, me permito indicar que si se ha dado seguimiento a las supervisiones por... la última supervisión que se realizó... 2. La Jefatura de la Unidad de Almacén es la responsable del manejo del sistema kárdex, ya que es quien tiene el conocimiento sobre el mismo, el Coordinador Administrativo no tiene acceso al sistema. 3. Es importante hacer saber lo siguiente: que es competencia de la Jefatura de Almacén, de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, ya que ellos deben de verificar que el Sistema Kardex llene las calidades que le son inherentes. Es una actividad que no es competencia de la Coordinación Administrativa, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física... 4. Ya que la función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realizan cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, MAS NO para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, de acuerdo a la segregación de funciones y responsabilidades que a cada uno le compete. 5. ...cuadro que contiene el cuadro de las cuentas -en el sistema Kardex emitido por el Departamento de Almacén de la Dirección General de Educación Física y fotocopia de las Tarjetas Kardex con los saldos reales a la fecha...”

En oficio No. 84-2022 del 08 de abril de 2022, la señora Shirley Claudine Ávila Castellanos, Secretario Oficinista, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén, a.i., manifiesta: “...1) En fecha 17 de septiembre del 2021 se presentó el oficio 190-2021a las delegadas de la Contraloría General de Cuentas, en donde se entregaron las evidencias de soporte que encontraron en el Kardex... 2) La impresión de las tarjetas Kardex se realiza durante el inventario de almacén correspondiente a cada mes en los primeros 5 días del mes que inicia... 3) Se



puede verificar que con el Oficio Almacén No. 257-2021 de fecha 02 de diciembre del 2021 se le suspendieron las vacaciones a la Señora Sandra Maribel Cosajay Ortiz quien es la encargada del Sistema Kardex para dejar al día el sistema para el ejercicio fiscal 2021, de manera que se le dio seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la delegación de la Contraloría General de Cuentas... 4) ...impresión de las tarjetas Kardex en donde se evidencia que los mismos ya reflejan el saldo real de existencias de los bienes insumos y suministros que resguarda el Almacén... 5) Por lo que considero que ya se solvento los saldos del Kardex de Almacén, los mismos ya se encuentran al día..."

En oficio No. 86-2022 del 08 de abril de 2022, la señora Sandra Maribel Cosajay Ortiz, Oficinista IV, quien fungió como Asistente de Almacén, manifiesta: "...1) De acuerdo a los cuadros referidos en el presente hallazgo... cuadro con detalle de cada cuenta con la impresión actualizada de los Kardex referidos... 2) Se puede verificar en mis oficios sin número de fechas: 22 de septiembre de 2021 y 22 de diciembre de 2021 que se le informo a la jefa de Almacén a.i, el reporte con información de la impresión de las Tarjetas Kardex, formas 1H, despachos de almacén entre otras... 3) La impresión de las tarjetas kardex al momento de la auditoria no se encontraban al día, ya que por ser la única persona que tiene a su cargo esta función y todo lo referente al sistema he tenido mucha carga de trabajo. Por lo que para dar cumplimiento a mis atribuciones me presente a laborar un fin de semana para dejar al día las mismas... el oficio número 6-2019, de fecha 10 de enero de 2019, donde la jefe de almacén me designa las funciones..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Pablo Emilio Méndez Oliva, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que, el señor Méndez, argumenta: "...por lo que considero que a la fecha que realizaron el inventario y las muestras seleccionadas para el efecto, ya no me encontraba ejerciendo el puesto de Coordinador Administrativo...", sin embargo, dicho argumento no es procedente, derivado que dicha desactualización correspondía a meses antes de la fecha en que se realizó la toma física de inventario del período fiscal auditado, e incluso, la deficiencia correspondía desde ejercicios fiscales anteriores, como en el caso del cuadro denominado "Falta de registro del ingreso de productos en el sistema de control kardex", código de producto No. 3417017, Hula diámetro 100 cm. Colores varios, del cual, la fecha de último ingreso en el Departamento de Almacén fue el 30/04/2021, sin embargo, en la tarjeta kardex no habían registros desde el 10/03/2020, y así como este, existen otros ejemplos detallados en la condición del hallazgo notificado, del cual el período en el que se incurrió la deficiencia, el señor Méndez, fungió como Coordinador Administrativo. Además, entre las funciones del Coordinador Administrativo del Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), establece: "...Supervisar a los



jefes de Compras, Almacén, Soporte Técnico en Computación, Documentación, Reproducción y Archivo, y Servicios Generales en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional...”, además el Procedimiento Almacén ALM-PRO-01, literal C. Descripción de actividades y responsables, C.4 Elaboración de inventarios físicos, actividad 1 Realizar inventario físico, establece: “Realiza mensualmente un inventario físico y de forma sorpresiva programa y ejecuta inventarios durante el período fiscal, para verificar el control del producto contra las tarjetas kardex y con ello asegurar que los registros se encuentren actualizados.” El cual es claro al indicar que el responsable de dicha actividad es el Jefe del Departamento y/o Sección administrativa, que en este caso corresponde a los puestos de Jefe Departamento de Almacén, a.i. y/o Coordinador Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, sin embargo, no se presentaron documentos que comprueben la realización de esta actividad, como parte de las actividades de supervisión al Jefe del Departamento de Almacén.

Se confirma el hallazgo, para la señora Anabí Cinthia Veralíz García Corado de Mora, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, ya que entre las funciones del Coordinador Administrativo del Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), establece: “...Supervisar a los jefes de Compras, Almacén, Soporte Técnico en Computación, Documentación, Reproducción y Archivo, y Servicios Generales en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional...”, además el Procedimiento Almacén ALM-PRO-01, literal C. Descripción de actividades y responsables, C.4 Elaboración de inventarios físicos, actividad 1 Realizar inventario físico, establece: “Realiza mensualmente un inventario físico y de forma sorpresiva programa y ejecuta inventarios durante el período fiscal, para verificar el control del producto contra las tarjetas kardex y con ello asegurar que los registros se encuentren actualizados.” El cual es claro al indicar que el responsable de dicha actividad es el Jefe del Departamento y/o Sección administrativa, que en este caso corresponde a los puestos de Jefe Departamento de Almacén, a.i. y/o Coordinador Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, además la señora García menciona que si ha dado seguimiento a las supervisiones, sin embargo, el documento presentado como última supervisión realizada es de fecha 06 de abril de 2022, posterior a la notificación del presente hallazgo, y no se presentaron documentos que comprueben la realización de esta actividad, como parte de las actividades de supervisión al Jefe del Departamento de Almacén durante el ejercicio fiscal auditado. Cabe mencionar que la señora García indica que ya se encuentran las tarjetas kardex con los saldos reales a la fecha, sin embargo, esta acción se realizó posterior a los procedimientos realizados por esta comisión de auditoría del cual se dejó constancia por medio del Acta No. 26-2021 del 23 de septiembre de 2021, en donde se deja constancia de la desactualización



de las tarjetas kardex en cuanto a los ingresos y existencias y de las diferencias encontradas, las cuales no fueron sustentadas en su totalidad por el Departamento de Almacén; cabe mencionar que en dicha acta en el punto TERCERO, la Jefe Departamento de Almacén manifiesta: “Referente a los kardex se actualizan después de la toma física del inventario, mismo que se realiza la primera semana a inicio de cada mes...” y dicha desactualización correspondía a meses antes de la fecha en que se realizó la toma física de inventario del período fiscal auditado e incluso ejercicios fiscales anteriores, del cual la señora García tenía conocimiento al firmar como compareciente en el acta en mención.

Se confirma el hallazgo, para la señora Shirley Claudine Ávila Castellanos, Secretario Oficinista, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que, la señora Ávila menciona que mediante oficio 190-2021 del 17 de septiembre de 2021, entregado a esta comisión de auditoría, en donde se entregaron las evidencias de soporte que encontraron en el kardex, del cual, cabe mencionar que mediante Acta No. 26-2021 del 23 de septiembre de 2021, se hace mención a dicho documento en el punto SEGUNDO, en donde se estableció: “...1) Diferencias entre el reporte de Existencias y el producto físico almacenado, del cual fue notificada la señorita Shirley Claudine Avila Castellanos por medio del oficio OF-AFC-DIGEF-2021-05 de fecha 14 de septiembre de 2021 mismos que tuvieron respuesta a través del oficio No. 190-2021 de fecha 17 de septiembre de 2021, sin embargo no fueron sustentados en su totalidad con documentación de soporte, ya que se validó información de los movimientos realizados el 25 de agosto de 2021, día en que fue realizada la toma física del inventario...” del cual la señora Ávila tenía conocimiento al firmar como compareciente en el acta en mención. Así mismo, la señora Ávila argumenta: “...2) La impresión de las tarjetas Kardex se realiza durante el inventario de almacén correspondiente a cada mes en los primeros 5 días del mes que inicia...” sin embargo dicha desactualización correspondía a meses antes de la fecha en que se realizó la toma física de inventario del período fiscal auditado e incluso ejercicios fiscales anteriores.

Se confirma el hallazgo, para la señora Sandra Maribel Cosajay Ortiz, Oficinista IV, quien fungió como Asistente de Almacén, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que la señora Cosajay indica que mediante oficios sin número del 22 de septiembre de 2021 y del 22 de diciembre de 2021 se informó a la Jefa de Almacén, a.i., el reporte con información de la impresión de las tarjetas kardex, formas 1H, despachos de almacén, entre otras, sin embargo, mediante Acta No. 26-2021 del 23 de septiembre de 2021, se dejó constancia de la desactualización de las tarjetas kardex en cuanto a los ingresos y existencias, y de las diferencias encontradas, las cuales no fueron sustentadas en su totalidad por el Departamento de Almacén; cabe mencionar que en dicha acta en el punto TERCERO, la Jefe Departamento de Almacén manifiesta: “Referente a los kardex



se actualizan después de la toma física del inventario, mismo que se realiza la primera semana a inicio de cada mes...” y dicha desactualización correspondía a meses antes de la fecha en que se realizó la toma física de inventario del período fiscal auditado e incluso ejercicios fiscales anteriores, del cual la señora Cosajay no manifestó ninguna objeción en su momento y del cual aceptó las situaciones que se dieron a conocer al firmar como compareciente en el acta en mención.

El presente hallazgo fue notificado con el número 2, y en el informe le corresponde el número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO OFICINISTA	SHIRLEY CLAUDINE AVILA CASTELLANOS	1,192.00
OFICINISTA IV	SANDRA MARIBEL COSAJAY ORTIZ	1,253.00
DIRECTOR TECNICO II	ANABI CINTHIA VERALIZ GARCIA CORADO DE MORA	10,261.00
DIRECTOR TECNICO II	PABLO EMILIO MENDEZ OLIVA	10,261.00
Total		Q. 22,967.00

Hallazgo No. 2

Vehículos sin identificación

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, Cuenta Contable 1232 Maquinaria y Equipo, al realizar la inspección física de los vehículos, se estableció que 4 vehículos oficiales asignados a la Unidad de Transportes, no tienen las artes del diseño que identifique que pertenecen a la Dirección General de Educación Física, según se describen a continuación:

Placa	Tipo/Marca	Modelo	Chasis	Motor	Estado
O-653BBD	Camioneta Toyota	2005	JTEHH20V605003230	1AZ-1681996	Activo
O-481BBV	Pickup Nissan	2019	3N6CD3362K393728	YD25683528P	Activo
O-482BBV	Pickup Nissan	2019	3N6CD33B3ZK393799	YD25683528P	Activo
O-752BBT	Camioneta Toyota	2010	JTMBD33VXAD010857	2AZ-H446802	Activo

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Departamento de Servicios Generales, Sección de transportes y Sección de Inventarios, Tarjeta de Responsabilidad de bienes inventariados No. 3426, 3660, 3699, 3719 y Oficio No. OFI-SAT-GRC-RFV-12774-2021 de fecha 12 de octubre de 2021, emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, e inspección física de vehículos al 05 de octubre de 2021.



Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 627-2014, la Ministra de Educación, Reglamento para la Administración de vehículos y uso de combustible del Ministerio de Educación, Artículo 6. Identificación de los vehículos, establece: “Todos los vehículos propiedad del Ministerio de Educación, deberán estar claramente identificados, para el efecto la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, proporcionará las artes del diseño.”; Artículo 7. Medidas de control interno, establece: “Los Directores de las distintas Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación, implementarán las medidas de control interno, para el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.”

Causa

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General de Educación Física, no veló para que se cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Administración de vehículos y uso de combustible del Ministerio de Educación.

El Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., y la Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., no realizaron las gestiones para que los vehículos oficiales sean identificados con las artes de diseño de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Efecto

Riesgo de uso inadecuado de los vehículos oficiales que pertenecen a la Dirección General de Educación Física.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General de Educación Física, para que se le de estricto cumplimiento al Reglamento para la Administración de vehículos y uso de combustible del Ministerio de Educación.

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General de Educación Física, debe girar instrucciones al Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., y a la Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., para que los vehículos oficiales que pertenecen a la Dirección General de Educación Física, sean identificados con las artes de diseño que correspondan, de conformidad con la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 17 de abril de 2022, el señor Otto Mynor Alarcón y Alarcón,



Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General de Educación Física, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2021, manifiesta: “...Derivado de la Auditoría de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, del informe CUA 86329-1-2019, en el informe CUA 88521-1-2020 de fecha 02 de octubre de 2020, se encuentra dentro de las recomendaciones implementadas el número 9. “vehículos oficiales no están identificados con las artes del diseño que identifiquen la dependencia a la que pertenecen”, toda vez que se evidencio que todos los vehículos oficiales fueron rotulados con la imagen oficial. Así mismo con oficio DG-356-2021, de fecha 22 de marzo de 2021, traslade al Subdirector General Administrativo el informe respectivo para que asegurara el debido cumplimiento de las recomendaciones que se encontraban en proceso. Por lo tanto durante el tiempo en que fungí como Director General de la Dirección General de Educación Física vele para que se cumplan las disposiciones contenidas en el reglamento para la Administración de vehículos y uso de combustible del Ministerio de Educación...”

En oficio s/n del 17 de abril de 2022, el señor Rodrigo Estuardo Herrera Galindo, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General de Educación Física, por el período comprendido del 04 de junio al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Referente al presente hallazgo, me permito informar con Oficio DG-356-2021, de fecha 22 de marzo de 2021, el Licenciado Otto Mynor Alarcón y Alarcón, Director General en funciones instruyo a la Subdirección General Administrativa con el propósito que se diera el seguimiento a las recomendaciones, para lo cual ...el informe de la Dirección de Auditoría Interna en el cual se incluía el Formulario SR1, en el numeral 1, se le instruyo en su momento al Coordinador de Promoción y Divulgación para realizar las acciones necesarias que aseguren el debido cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe. Al estar dada ya la instrucción al Coordinador de Promoción, era su responsabilidad dejar proyectado en su POA y PAC del año 2021 las acciones a realizar y las gestiones necesarias para dar el debido cumplimiento.... De las acciones tomadas por el Coordinador de Promoción esta Dirección General no fue informada oportunamente, a la vez que el Coordinador fue removido en el mes enero de 2022, situación que afecto la actividad que tenía planificada de acuerdo a las instrucciones que ya habían sido giradas. Esta Dirección no contaba con la información de que 4 vehículos de los 41 vehículos con los que actualmente se encuentran activos se les había caído el logo de nuestra institución, pero se tomaran las acciones inmediatas para corregir a la brevedad lo indicado por la comisión de auditoría...”

En oficio s/n del 17 de abril de 2022, el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 15 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Me permito informa que Cada uno de los vehículos mencionados



fueron asignados a personeros de DIGEF por instrucciones de las autoridades superiores y cargados por medio del formulario INV-FOR-03 y todos los vehículos mencionados se encontraban debidamente identificados. Cabe recalcar que el Departamento de Servicios Generales a petición de los personeros de la Contraloría General de Cuentas realizamos en conjunto con ellos una revisión donde nos percatamos que los vehículos mencionados ya no contaban con los calcomanías institucionales (emblemas), notificando a la Coordinadora Administrativa de lo sucedido y advirtiéndole del riesgo que esto representaba ante posibles reparos de la contraloría, a lo que se hizo caso omiso y no se prestó la atención adecuada, por lo que dejamos constancia en el acta de entrega de puesto...”

En oficio s/n del 18 de abril de 2022, la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Unidad de Transportes, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Por este medio me permito informar que los vehículos mencionados en el cuadro referido en este hallazgo, fueron asignados a personeros de DIGEF por instrucciones de las autoridades superiores y cargados por medio del formulario INV-FOR-03, y todos los vehículos mencionados se encontraban debidamente identificados con calcomanías institucionales. Los vehículos a continuación descritos estaban debidamente identificados al momento de ser asignados y entregados a los usuarios como se deja constancia en el Acta No. 122-2021 de fecha 22 de diciembre de 2021...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Otto Mynor Alarcón y Alarcón, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General de Educación Física, derivado que las pruebas presentadas no son suficientes, en virtud que el señor Alarcón indica haber girado instrucciones, no así haberle dado el seguimiento correspondiente, para que los vehículos fueran identificados con las artes y el diseño que corresponde a la Dirección General de Educación Física, sin embargo, entre los vehículos mencionados se encuentra el vehículo Placas O-653BBD, el cual se encontraba en uso permanente del Director General, durante el ejercicio fiscal 2021, según consta en el oficio CA-027-2022 del 14 de enero de 2022, por lo que no se puede aludir desconocimiento a dicha situación, ya que a la fecha del corte de toma física de vehículos, realizado el 04 y 05 de octubre de 2021, aún no se encontraban identificados con las artes y el diseño que corresponde a la Dirección General de Educación Física.

Se confirma el hallazgo, para el señor Rodrigo Estuardo Herrera Galindo, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General de Educación Física, derivado que las pruebas presentadas no son suficientes, en virtud que argumenta: “...con



Oficio DG-356-2021, de fecha 22 de marzo de 2021, el Licenciado Otto Mynor Alarcón y Alarcón, Director General en funciones instruyo a la Subdirección General Administrativa con el propósito que se diera el seguimiento a las recomendaciones...” evidenciando que en el período del 04 de junio al 31 de diciembre el señor Herrera no realizó ninguna gestión para que los vehículos fueran identificados con las artes y el diseño que corresponde a la Dirección General de Educación Física. Así mismo, el señor Herrera, menciona: “...Esta Dirección no contaba con la información de que 4 vehículos de los 41 vehículos con los que actualmente se encuentran activos se les había caído el logo de nuestra institución...”, sin embargo, entre los vehículos mencionados se encuentra el vehículo Placas O-653BBD, el cual se encontraba en uso permanente del Director General, durante el ejercicio fiscal 2021, según consta en el oficio CA-027-2022 del 14 de enero de 2022, por lo que no se puede aludir desconocimiento a dicha situación, ya que a la fecha del corte de toma física de vehículos, realizado el 04 y 05 de octubre de 2021, aún no se encontraban identificados con las artes y el diseño que corresponde a la Dirección General de Educación Física.

Se confirma el hallazgo, para el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., derivado que las pruebas presentadas no son suficientes, en virtud que argumenta: “...que Cada uno de los vehículos mencionados fueron asignados a personeros de DIGEF por instrucciones de las autoridades superiores y cargados por medio del formulario INV-FOR-03 y todos los vehículos mencionados se encontraban debidamente identificados...”, cabe mencionar que al momento que el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas realizó la verificación física de los vehículos no se encontraban identificados con las artes y el diseño que corresponde a la Dirección General de Educación Física. Así mismo, el señor Gudiel menciona: “...que el Departamento de Servicios Generales a petición de los personeros de la Contraloría General de Cuentas realizamos en conjunto con ellos una revisión donde nos percatamos que los vehículos mencionados ya no contaban con los calcomanías institucionales (emblemas), notificando a la Coordinadora Administrativa de lo sucedido y advirtiéndole del riesgo que esto representaba ante posibles reparos de la contraloría, a lo que se hizo caso omiso y no se no se prestó la atención adecuada, por lo que dejamos constancia en el acta de entrega de puesto...”, sin embargo, en el acta No. 122-2021 del 22 de diciembre de 2021, que el señor Gudiel menciona no se encuentra el manifiesto referente a esta situación en específico. Además, no presentó pruebas documentales en las cuales haya realizado la notificación en mención a la Coordinadora Administrativa u otras gestiones que comprueben las acciones realizadas por el Jefe Departamento de Servicios Generales, durante el ejercicio fiscal 2021.



Se confirma el hallazgo, para la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Unidad de Transportes, a.i., derivado que las pruebas presentadas no son suficientes, en virtud que argumenta: "...que los vehículos mencionados en el cuadro referido en este hallazgo, fueron asignados a personeros de DIGEF por instrucciones de las autoridades superiores y cargados por medio del formulario INV-FOR-03, y todos los vehículos mencionados se encontraban debidamente identificados con calcomanías institucionales...", sin embargo, según Corte de toma física de vehículos del 04 y 05 de octubre de 2021, que el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas realizó, no se encontraban identificados con las artes y el diseño que corresponde a la Dirección General de Educación Física.

El presente hallazgo fue notificado con el número 3, y en el informe le corresponde el número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL IV	ALEX ORLANDO GUDIEL CANO	610.25
ASISTENTE PROFESIONAL IV	YADIRA LEONORA MANSILLA GOMEZ	610.25
DIRECTOR EJECUTIVO IV	OTTO MYNOR ALARCON Y ALARCON	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO IV	RODRIGO ESTUARDO HERRERA GALINDO	5,000.00
Total		Q. 11,220.50

Hallazgo No. 3

Falta de seguro para vehículos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, Programa 04 Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (Prg. 12, 13 Y 14), renglón presupuestario 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, se estableció que en el NOG 15017583, se publicó con la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica, el evento denominado: "CONTRATACION DE POLIZA DE SEGURO PARA 35 VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF- DEL 23 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021...", contrato adjudicado a la entidad Seguros Universales, Sociedad Anónima, según póliza de seguros número 02-02-01-472026-0, sin embargo, al verificar en el apartado de Anexo de las especificaciones técnicas, se determinó que no se incluyeron 2



vehículos oficiales que se encuentran en uso y en buen estado asignados a la Sección de Transportes, como se detalla a continuación:

DESCRIPCION DEL VEHICULO						
Placa	TIPO	Modelo	Marca	Chasis	Motor	Valor Quetzales
O-506BBR	Pickup	1998	Mazda	JM7UFYOW5WD132478	WL38188	82,778.20
O-658BBD	Microbús	2006	Toyota	JTFJS02P605000961	2KD-1309228	139,990.00
TOTAL						222,768.20

Fuente: Listado de Vehículos de la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales, Tarjeta de responsabilidad de bienes inventariados No. 3219 y 3500.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, el Ministro de Educación, el Manual de Funciones de Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación, numeral 8.1 Descripción de puestos, establece: "...Nombre del puesto: Jefe Departamento de Servicios Generales... Elaborar e introducir mecanismos de control y supervisión para el desarrollo de los programas administrativos relacionados con Servicios Generales que implementa el Ministerio De Educación... Coordinar con el encargado de transportes, la asignación de vehículos para el cumplimiento de las diferentes actividades... Otras que le sean afines... Nombre del puesto: Jefe Sección de Transportes... Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar, las actividades técnicas- administrativas de la sección a su cargo... Llevar el control y registro de los recursos asignados a su unidad (buses, camiones, microbuses, pick-up etc.)... Otras que le sean afines..."

La Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8, Literal C, Descripción de Actividades y Responsables, establece: "Las Unidades Ejecutoras concentradas y desconcentradas del Ministerio de Educación a cargo del uso de los vehículos para comisiones oficiales, son responsables de programar la atención de las solicitudes, así como los mantenimientos y servicios necesarios de los vehículos para conservarlos en óptimas condiciones, considerando la normativa legal vigente que regula el control y administración de vehículos y combustible del MINEDUC...; C.7.3 Control de Póliza de Seguro de Vehículos y Multas, establece: "Actividad 1. Controlar pólizas de seguros de Vehículos"; "Responsable Jefe de Transporte / Encargado de Servicios Generales..."; (Jefe Sección de Transportes / Jefe Departamento Servicios Generales) "Descripción de las Actividades Controla la información de la Póliza de Seguro de los vehículos de la Unidad Ejecutora, conformando un expediente con la siguiente información: 1. Póliza del Seguro, donde incluya el nombre de la Empresa aseguradora, número de póliza y período de cobertura del seguro (Del - Al). 2. Monto anual y mensual del valor de la póliza. 3. Nombre y teléfono del ajustador del seguro..."



Causa

El Asistente Profesional IV, quien fungió Jefe Departamento de Servicios Generales a.i., y la Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes a.i., no gestionaron adecuadamente el seguro de los vehículos oficiales que se encuentran en uso y en buen estado, asignados a la Sección de Transportes de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Efecto

Riesgo de siniestro o accidente y que los daños o pérdidas no sean cubiertos mediante la póliza de seguro.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General de Educación Física, debe girar instrucciones al Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales a.i. y a la Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes a.i., para que se realicen las acciones pertinentes para asegurar los vehículos oficiales que se encuentran en uso y en buen estado, asignados a la Sección de Transportes de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 17 de abril de 2022, el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 15 de diciembre de 2021, manifiesta: "...Me permito informa que de esto no fuimos responsables en virtud que fue un error no enmendado por la Técnico de compras... de esto estaba enterada la Jefe de Compras y la Coordinadora del Área Administrativa, cuando notificaron a este departamento del error procedimos a contactar al corredor de seguros, para poder gestionar y solventar. Gestión que se quedó pendiente de seguimiento derivado a que fui removido del puesto..."

En oficio s/n del 18 de abril de 2022, la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2021, manifiesta: "...Me permito informa que como Jefe de transporte a.i., me limite únicamente a elaborar el listado de vehículos a solicitud del Jefe de Servicios Generales a.i. . Hasta allí fue mi participación ya que por ser esto un tema administrativo era el jefe de Servicios Generales y la Coordinación Administrativa en conjunto con el departamento de compras quienes se encargaban del trámite correspondiente y nunca se me permitió emitir opiniones técnicas en asuntos relacionados a la adquisición de póliza de seguro, de igual forma nunca fui tomada en cuenta por la coordinación Administrativa a participar en reuniones de trabajo, toma de



decisiones o emitir criterio, como lo indica el manual de funciones, organización y puestos que corresponde al Jefe de Transporte...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, en el cual el señor Gudiel argumenta: “...que de esto no fuimos responsables en virtud fue un error no enmendado por la Técnico de compras...”, sin embargo, el Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8, literal C. Descripción de actividades y responsables, C.7.3 Control de póliza de seguro de vehículos y multas, actividad 1. Controlar pólizas de seguros, establece: “Controla la información de la Póliza de Seguro de los vehículos de la Unidad Ejecutora...” es claro al indicar que el Jefe de Transportes / Encargado de Servicios Generales, son los responsables directos de dicha actividad, además, no se proporcionó ningún documento que demuestre la inconformidad en cuanto a la falta de seguro de los vehículos mencionados en el presente hallazgo, dado que la factura y el certificado de conformidad se encuentran firmados y sellados a entera satisfacción.

Se confirma el hallazgo, para la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que, la señora Mansilla argumenta: “...Me permito informar que como Jefe de transporte, a.i., me limite únicamente a elaborar el listado de vehículos a solicitud del Jefe de Servicios Generales a.i...”, sin embargo el Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8, literal C. Descripción de actividades y responsables, C.7.3 Control de póliza de seguro de vehículos y multas, actividad 1. Controlar pólizas de seguros, establece: “Controla la información de la Póliza de Seguro de los vehículos de la Unidad Ejecutora...” es claro al indicar que el Jefe de Transportes / Encargado de Servicios Generales, son los responsables directos de dicha actividad, además, no se proporcionó ningún documento en donde se solicitó la adquisición del seguro de vehículos, para el periodo fiscal 2021, en donde se encuentren los vehículos mencionados en el presente hallazgo, ni documentos donde se demuestre la inconformidad en cuanto a la falta de seguro de los mismos.

El presente hallazgo fue notificado con el número 4, y en el informe le corresponde el número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL IV	ALEX ORLANDO GUDIEL CANO	610.25
ASISTENTE PROFESIONAL IV	YADIRA LEONORA MANSILLA GOMEZ	610.25
Total		Q. 1,220.50

Hallazgo No. 4**Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta de 1er grado 06 De Transporte, Transacción y Elevación, mediante verificación física de vehículos realizada el 04 y 05 de octubre de 2021, se constató que no se ha iniciado la gestión de baja en el inventario de bienes, de 8 vehículos que se encuentran en mal estado y que no están en uso, como se describe a continuación:

Identificación del vehículo					Desperfecto mecánico	Fecha desde que se encuentra en mal estado/sin gestión de baja
Placa	Descripción Breve	Modelo	Chasis	Motor		
O-659BBD	Pickup Nissan	2005	JTEHH20V605003230	1AZ-1681996	Motor fundido	Aproximada Año 2020
O-415BBH	Pickup Nissan	2005	JN1CNUD22Z0006046	ZD30044359T	Motor fundido	Aproximada Año 2020
O-595BBD	Camión Hino	2005	JNDGD1JLU5XX10421	JJ08C-TW13385	Motor fundido	Aproximada Año 2020
O-596BBD	Autobús Scania	2005	9B5K4X2B053560338	8040653	Motor fundido	Aproximada Año 2020
O-666BBD	Pickup Nissan	2005	JN1CNUD22Z0006291	ZD30046304T	Motor fundido	Aproximada Año 2020
O-665BBD	Pickup Nissan	2005	JN1CNUD22Z0006609	ZD30049798T	Motor fundido	Aproximada Año 2020
O-010BBH	Autobús International	2009	3HVBFAAN39N137066	470HM2U1548864	Motor fundido	Aproximada Año 2020
O-654BBD	Autobús	2006	JTGFY418702004908	14-B1777065	Desperfecto Mecánico Pendiente de diagnóstico	No definido

Fuente: Corte de Toma física de vehículos del 04 y 05 de octubre de 2021; Oficio 209-2021-Inventarios-DIGEF- del 15 de noviembre de 2021, emitido por el Jefe de inventarios, a.i. y oficio SG-trans-81-2021 del 11 de noviembre de 2021 emitido por la Jefe de transportes, a.i.



Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, El Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 1, establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.”; Artículo 4, establece: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.”

El Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, El Ministro de Educación, que aprueba el Manual de Funciones de Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación, numeral 8.1 Descripciones de puestos, establece: “...Nombre del puesto: Jefe Departamento de Servicios Generales... b. Funciones... Elaborar e introducir mecanismos de control y supervisión para el desarrollo de los programas administrativos relacionados con Servicios Generales que implementa el Ministerio De Educación... Coordinar con el encargado de transportes, la asignación de vehículos para el cumplimiento de las diferentes actividades... Otras que le sean afines... Nombre del puesto: Jefe Sección de Transportes... b. Funciones: Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar, las actividades técnicas administrativas de la sección a su cargo... Llevar el control y registro de los recursos asignados a su unidad (buses, camiones, microbuses, pick-up etc.)... Otras que le sean afines... Nombre del puesto: Jefe Sección de Inventarios... b. Funciones... Establecer políticas y procedimientos para el control del inventario general. Llevar razón y cuenta de las alzas y bajas del inventario general... Actualizar y depurar tarjetas de responsabilidad de los empleados de la DIGEF...”

La Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, que aprueba la publicación y utilización de los documentos que se encuentran en el Sitio Web de Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8, Literal C.7. Control de vehículos y Planificación / Ejecución del mantenimiento de



vehículos, C.7.1 Control de Vehículos, establece: “Actividad 1. Controlar los vehículos de las Unidades Ejecutoras Responsable Jefe de Transporte / Encargado de Servicios Generales / Jefe o coordinador del área encargada Descripción de las Actividades Controla todo lo referente a los vehículos que tiene asignada la Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación, a través del formulario SER-FOR-20 “Cuadro de Control de actualización de datos de vehículo”, en donde indica los datos de los vehículos asignados con toda la información actualizada vigente. En los casos en que el vehículo se encuentre en estado inservible, irreparable o su costo de reparación sea considerado muy alto, debe proceder conforme lo indicado en el instructivo INV-INS-03 “Baja de bienes muebles”...” Instructivo Baja de Bienes Muebles, Código: INV-INS-03, Versión: 2, Literal B. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO, establece: “El presente instructivo describe las actividades que deben seguir las distintas Dependencias del Ministerio de Educación -MINEDUC- para la baja de bienes muebles de inventario. Su alcance abarca desde los requisitos que deben cumplir los documentos que conforman el expediente hasta la descripción de las actividades para dar de baja un bien, dependiendo de cada modalidad existente: por destrucción o incineración de bienes ferrosos y no ferrosos, por pérdida, faltante o extravío, por hurto o robo, destrucción por fenómenos naturales o siniestros y/o accidentes, por traslado entre dependencias, por duplicidad de registros, y por baja de bienes de Centros Educativo Públicos.”

Causa

El Asistente Profesional I, quien fungió como Jefe Sección de Inventarios a.i, no lleva el control de los activos que requieren baja en el inventario de bienes.

La Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes a.i., no ejerce control del estado de los vehículos, para iniciar las gestiones de baja.

El Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i.; no supervisó al personal a su cargo, para mantener información actualizada de los vehículos que se encontraban en mal estado e iniciar las gestiones para la baja en el inventario de bienes de la Dirección General de Educación Física.

Efecto

La cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta de 1er grado 06 De Transporte, Transacción y Elevación, no muestra el valor real de los activos en el Balance General del Estado, en virtud que se incluyen vehículos en mal estado.

Recomendación

La Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, debe girar instrucciones al Asistente Profesional I, quien fungió como Jefe Sección de



Inventarios a.i., al Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales a.i. y este a su vez, al Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes a.i., para que se inicien las gestiones de la baja de los activos en el inventario de bienes de la Dirección General de Educación Física, considerando los aspectos administrativos, técnicos y legales que correspondan.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 07 de abril de 2022, el señor Edgar Fernando Juárez Sandoval, Asistente Profesional I, quien fungió como Jefe Sección de Inventarios, a.i., manifiesta: " ...-El 19 enero de 2021 a través de oficio 07-2021 emitido por la sección de inventarios, se solicitó que se informara al Departamento de Servicios Generales, a través de Coordinación Administrativa como jefatura inmediata superior, sobre procesos de los cuales se había requerido información previamente y de los cuales no se había obtenido respuesta, en el mismo oficio en el literal tercero se solicitó listado actualizado de los vehículos activos (en funcionamiento), así como de los que ya no se encontraban activos (dañados e irreparables) a razón de mantener actualizados los controles internos de la sección de inventarios. -En este mismo oficio se hace del conocimiento que en caso de existir vehículos de los cuales se deba iniciar el proceso de baja, se debía realizar dictamen técnico correspondiente y el mismo se remitiera a la sección de inventarios con la autorización de la autoridad máxima, para iniciar los procesos que corresponden para solicitar la baja definitiva de los mismos en los casos que proceda. -Se recibió respuesta a través del oficio CA-135-2021 por parte de Coordinación Administrativa, en fecha 9 de marzo de 2021, en el cual ...el oficio SG-Trans-2-2021 de fecha 2 de febrero de 2021, emitido por la jefa de transportes a.i con visto bueno del jefe de servicios generales a.i. -En el oficio SG-Trans-2-2021 ...que corresponde al listado de los vehículos que pertenecen a la Dirección General de Educación Física, indicando que los vehículos placas número: O-595BBD, O-596BBD, O-666BBD, O-665BBD, O-659BBD, O-415BBH, O-954BBF, O-010BBH, O-654BBD en el mismo se indica que cuentan con desperfecto mecánico y que los mismos se encuentran aún pendientes de diagnóstico mecánico. Derivado de lo anterior, en respuesta al hallazgo hago mención que en la sección de inventarios se lleva un control de vehículos interno, el cual al iniciar el año se solicita listado actualizado de vehículos a la sección de transportes para corroborar los datos, asimismo se les hace de conocimiento que se informe a la sección de inventarios si existen casos de vehículos en los que se deba realizar el proceso de baja. Durante el año 2021 se realizó la solicitud de lo anteriormente expuesto, siendo que no se trasladó ningún informe o dictamen técnico a la sección de inventarios indicando que existen vehículos que se deban dar de baja. El artículo primero del acuerdo gubernativo numero 217-94 "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública" establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en



desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.”; derivado de esto hago mención que durante el año 2021 no se recibió instrucciones por parte de la autoridad superior, autorizando a la sección de inventarios iniciar las gestiones de baja reguladas en el artículo cuarto del acuerdo gubernativo número 217-94 “Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública”, a los vehículos que el hallazgo número 5 hace mención. El Instructivo INV-INS-03 “Instructivo de Baja de Bienes” en su literal D. Baja de Bienes, D.1.1 Bienes Ferrosos, en su actividad tercera “Elaborar solicitud de baja” expone que “para realizar la baja de vehículos se debe adjuntar un dictamen técnico indicando el estado inservible de dichos bienes, el mismo debe ser emitido por las entidades expertas que correspondan”; en el presente caso es la Sección de Transportes, del Departamento de Servicios Generales, la encargada de llevar el historial y control del servicio y mantenimiento mecánico de los vehículos a través del SER-FOR-17 “Control de servicio mecánico, historial y mantenimiento de vehículos”, asimismo de informar a la sección de inventarios para proceder según lo indicado en el Instructivo SER-INS-02 “Solicitud y Mantenimiento de vehículos”, el cual en sus literales C.7 “Control de vehículos y Planificación / Ejecución del mantenimiento de vehículos” y C.7.1 “Control de Vehículos” que en su actividad primera, establece: “... En los casos en que el vehículo se encuentre en estado inservible, irreparable o su costo de reparación sea considerado muy alto, debe proceder conforme lo indicado en el instructivo INV-INS-03 “Baja de bienes muebles”. ”La sección de inventarios cuenta con un listado de requisitos que deben llevar los expedientes para solicitar baja de inventario de bienes de metal, emitido por la Secretaria General de la Unidad de Baja de Bienes de la Contraloría General de Cuentas, el cual en su numeral cuarto indica: “Resolución de aprobación de la continuación del trámite, por la autoridad superior que corresponda”; asimismo en su numeral séptimo indica; “...si se tratare de vehículos, adjuntar dictamen del mecánico manifestado las condiciones en que realmente se encuentran los mismos y pronunciamiento por parte de Auditoría Interna dando certeza de las condiciones en que efectivamente se encuentran.” Conclusión: En cuanto a lo anteriormente expuesto indico que la sección de inventarios no recibió documentos en los que se autorizara por parte de la autoridad superior iniciar los procesos de baja a los vehículos mencionados, asimismo tampoco se hizo llegar a la sección de inventarios informes en los cuales se manifestaran las condiciones de los vehículos mencionados en cuanto a los datos solicitados en el oficio 07-2021 de fecha 19 de enero de 2021 emitido por la sección de inventarios. Siendo estos datos necesarios para realizar un seguimiento y control a los activos que requieran se inicien el proceso de baja en el inventario de bienes...”



En oficio s/n del 18 de abril de 2022, la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Informó que al momento de ser nombrada por medio de resolución –DIGEF- No. 143-2020 de fecha 8 de septiembre del 2020, no se me informó del estado actual en que se encontraba el trámite de baja de los vehículos inactivos, como tampoco se nos dio acompañamiento de parte de la unidad de inventarios ni de la Coordinación Administrativa para indicarnos como se encontraba el trámite de baja o que deberíamos concluir o realizar, no recibimos inducción para el buen desempeño de las acciones, pese a estas debilidades encontradas se trató de resolver lo que estuvo a nuestro alcance. También se tomó en cuenta lo que los personeros de la Contraloría General de Cuentas nos recomendaron para subsanar dichos procesos y como bien ellos indican siempre estuvimos anuentes a lo que solicitaban y dimos información verídica como también pedimos recomendaciones. Solicito Tomar en cuenta que el Señor Diego Aguirre, Jefe de Transporte a.i y La Licenciada Claudia Acevedo Jefa del Departamento de Servicios Generales a.i quienes fungieron en dichos puestos antes del septiembre de 2020, no notificaron del estado de los vehículos inactivos ni tampoco realizaron entrega de los bienes que tenían a su cargo y desconocemos si la unidad de inventarios contaba con esta información y si ya habían iniciado el proceso de baja correspondiente, por mi parte notifique en varias oportunidades por escrito al Sr. Diego Aguirre Sánchez y solicite se presentará al departamento a solventar su situación de manera que realizara los descargos correspondientes para poder cargarlo a mi persona y poder así realizar las gestiones y trámites en el orden correspondiente, de estas acciones tiene conocimiento el Jefe de Servicios Generales, la Coordinación Administrativa, la Coordinación de RRHH y la Subdirección General...”

En oficio s/n del 17 de abril de 2022, el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 15 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Tomar en cuenta que el Señor Diego Aguirre, Jefe de Transporte a.i y La Licenciada Claudia Acevedo Jefa del Departamento de Servicios Generales a.i, quienes fungieron en estos puestos antes del mes de septiembre de 2020, únicamente entrego copia de la memoria de labores, no notificaron del estado de los vehículos inactivos ni tampoco realizaron entrega de los bienes que tenían a su cargo y desconocemos si la unidad de inventarios contaba con esta información y si ya habían iniciado el proceso de baja correspondiente. Durante el tiempo en que estuve cubriendo la Jefatura de Servicios Generales, la Coordinación Administrativa fue quien contrato a tres mecánicos, los cuales pudieron hacer los diagnósticos respectivos para poder informar con fundamento técnico y de presupuesto de reparación de los vehículos en mal estado, cabe resaltar que al ser contratados por la Coordinación Administrativa los mismos no trabajaban con



el Departamento de Servicios Generales, únicamente se limitaban a trabajar su producto y atender los asuntos de dicha coordinación. Adicionalmente no se recibió la instrucción de la Coordinación Administrativa como parte de la supervisión que debe realizar a dicho departamento. Por lo que manifiesto que a pesar de estas debilidades hice lo posible y estuve pendiente de las gestiones que el jefe de transporte a.i realizo, para el control y mejora de los procesos...”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo, para el señor Edgar Fernando Juárez Sandoval, Asistente Profesional I, quien fungió como Jefe Sección de Inventarios a.i., derivado que las pruebas presentadas son suficientes, en virtud que evidencia que realizó gestiones ante la Coordinación Administrativa, para hacer del conocimiento de esa Coordinación, que en caso de existir vehículos que se les debiera iniciar el proceso de baja, se debía realizar dictamen técnico correspondiente y el mismo, se remitiera a la sección de inventarios con la autorización de la autoridad máxima, y durante el año 2021 no se trasladó ningún informe o dictamen técnico a la sección de inventarios indicando que existen vehículos que se deban dar de baja.

Se confirma el hallazgo, para la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., derivado que las pruebas presentadas no son suficientes, en virtud que argumenta: “...que al momento de ser nombrada por medio de resolución -DIGEF- No. 143-2020 de fecha 8 de septiembre del 2020, no se me informó del estado actual en que se encontraba el trámite de baja de los vehículos inactivos, como tampoco se nos dio acompañamiento de parte de la unidad de inventarios ni de la Coordinación Administrativa para indicarnos como se encontraba el trámite de baja o que deberíamos concluir o realizar, no recibimos inducción para el buen desempeño de las acciones...” sin embargo, el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, establece: “...Sección de Transportes... Llevar el control y registro de los recursos asignados a la Unidad de Transportes (buses, camiones, microbuses, pick-up etc.)... Nombre del puesto: Jefe de Sección de Transportes... b. Funciones: Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las diferentes actividades... Otras que le sean afines...”, y el Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8, Literal C.7. Control de vehículos y Planificación / Ejecución del mantenimiento de vehículos, C.7.1 Control de Vehículos, establece: “Actividad 1. Controlar los vehículos de las Unidades Ejecutoras Responsable Jefe de Transporte / Encargado de Servicios Generales / Jefe o coordinador del área encargada Descripción de las Actividades Controla todo lo referente a los vehículos que tiene asignada la Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación, a través del formulario SER-FOR-20 “Cuadro de Control de actualización de datos de vehículo”, en donde indica los datos de los vehículos asignados con toda la



información actualizada vigente. En los casos en que el vehículo se encuentre en estado inservible, irreparable o su costo de reparación sea considerado muy alto, debe proceder conforme lo indicado en el instructivo INV-INS-03 “Baja de bienes muebles”...”, y demás normativa aplicable a la Sección de Transportes, por lo que al aceptar el puesto funcional como Jefe Sección de Transportes a.i., la señora Mansilla conocía la responsabilidad y funciones que debía desempeñar, de esta manera no puede aludir desconocimiento de ello.

Se confirma el hallazgo, para el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., derivado que las pruebas presentadas no son suficientes, en virtud que argumenta: “...que el... Jefe de Transporte a.i y La ...Jefa del Departamento de Servicios Generales a.i, quienes fungieron en estos puestos antes del mes de septiembre de 2020 únicamente entrego copia de la memoria de labores, no notificaron del estado de los vehículos inactivos ni tampoco realizaron entrega de los bienes que tenían a su cargo y desconocemos si la unidad de inventarios contaba con esta información y si ya habían iniciado el proceso de baja correspondiente...”, sin embargo, el período auditado por el equipo de auditoría es por el período fiscal 2021, por lo que dicho comentario no corresponde. Así mismo el señor Gudiel menciona: “Adicionalmente no se recibió la instrucción de la Coordinación Administrativa como parte de la supervisión que debe realizar a dicho departamento...”, sin embargo el Manual de Funciones Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, establece: “...Nombre del puesto: Jefe Departamento de Servicios Generales... b. Funciones... Elaborar e introducir mecanismos de control y supervisión para el desarrollo de los programas administrativos relacionados con Servicios Generales que implementa el Ministerio De Educación... Coordinar con el encargado de transportes, la asignación de vehículos para el cumplimiento de las diferentes actividades... Otras que le sean afines...”, y el Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8, Literal C.7. Control de vehículos y Planificación / Ejecución del mantenimiento de vehículos, C.7.1 Control de Vehículos, establece: “Actividad 1. Controlar los vehículos de las Unidades Ejecutoras Responsable Jefe de Transporte / Encargado de Servicios Generales / Jefe o coordinador del área encargada Descripción de las Actividades Controla todo lo referente a los vehículos que tiene asignada la Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación, a través del formulario SER-FOR-20 “Cuadro de Control de actualización de datos de vehículo”, en donde indica los datos de los vehículos asignados con toda la información actualizada vigente. En los casos en que el vehículo se encuentre en estado inservible, irreparable o su costo de reparación sea considerado muy alto, debe proceder conforme lo indicado en el instructivo INV-INS-03 “Baja de bienes muebles”...”, y demás normativa aplicable al Departamento de Servicios Generales, por lo que al aceptar el puesto funcional como Jefe Departamento de Servicios Generales a.i.,



el señor Gudiel conocía la responsabilidad y funciones que debía desempeñar, de esta manera no puede aludir desconocimiento de ello.

El presente hallazgo fue notificado con el número 5, y en el informe le corresponde el número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL IV	ALEX ORLANDO GUDIEL CANO	2,441.00
ASISTENTE PROFESIONAL IV	YADIRA LEONORA MANSILLA GOMEZ	2,441.00
Total		Q. 4,882.00

Hallazgo No. 5

Pago indebido de primas de seguro

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, Programa 04 Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (Prg. 12, 13 Y 14), al evaluar el Renglón presupuestario 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, se estableció que se contrató con la entidad Seguros Universales, Sociedad Anónima, el seguro para la flotilla de vehículos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, en el cual se incluyeron dentro de la cobertura ocho vehículos que se encuentran en mal estado y sin uso, y un vehículo que fue declarado por la aseguradora el 13 de febrero de 2019, como pérdida total por causa de un siniestro, lo cual representa servicios que no se prestaron por la cantidad de Q27,406.77, como se detalla a continuación:

VEHÍCULOS ASEGURADOS, SEGÚN PÓLIZAS DE SEGURO

No. 02-02-01-471551-0 Y 02-02-01-472026-0

(Cifras en quetzales)

IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO						ESTADO FÍSICO / DESPERFECTO MECÁNICO SEGÚN OFICIO No. SG-trans- 81-2021	FECHA MAL ESTADO (Según oficio No. SG-trans-81-2021)	MONTO PAGADO
No.	PLACA	DESCRIPCIÓN	MODELO	CHASIS	MOTOR			
1	O-506BBR	PICKUP	1998	JM7JUFUY0W5W0132478	WL 388188	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, CANDELAS D E PRECALENTAMIENTO DAÑADAS, FALTA DE POTENCIA EN EL MOTOR	APROXIMADA AÑO 2020	616.09
2	O-595BBD	CAMIÓN	2005	JHDGD1JLUSXX10421	J08C-TW13385	VEHÍCULO EN MAL	APROXIMADA	



						ESTADO, MOTOR FUNDIDO	AÑO 2020	2,466.58
3	O-596BBD	AUTOBÚS	2005	9BSK4X2B053560338	8040653	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, COMPUTADORA QUEMADA Y MOTOR FUNDIDO	APROXIMADA AÑO 2020	10,944.88
4	O-666BBD	PICKUP	2005	JN1CNUD22Z0006291	ZD30046304T	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, MOTOR FUNDIDO	APROXIMADA AÑO 2020	1,125.94
5	O-665BBD	PICKUP	2005	JN1CNUD22Z0006609	ZD30049798T	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, MOTOR FUNDIDO	APROXIMADA AÑO 2020	1,125.94
6	O-010BBH	AUTOBÚS	2009	3HBFAAN39N137066	470HM2U1548864	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, MOTOR FUNDIDO	APROXIMADA AÑO 2020	4,656.30
7	O-484BBV	PICKUP	2019	3N6CD33B8ZK392776	YD25682993P	SINIESTRO, DECLARADO COMO PÉRDIDA TOTAL	13/02/2019	1,254.08
8	O-659BBD	PICKUP	2005	JTEHH20V605003230	1AZ-1681996	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, MOTOR FUNDIDO	APROXIMADA AÑO 2020	1,125.94
9	O-415BBH	PICKUP	2005	JN1CNUD22Z0006046	ZD30044359T	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, MOTOR FUNDIDO	APROXIMADA AÑO 2020	1,125.94
SUBTOTAL, SEGÚN PÓLIZA DE SEGURO No. 02-02-01-471551-0 POR EL PERIODO DEL 25 DE FEBRERO AL 15 DE JUNIO DE 2021, FACTURA SERIE DA6FB50F, NO. 2226405483 (Q69,200.23) DE FECHA 08/03/2021								24,441.69
1	O-659BBD	PICKUP	2005	JTEHH20V605003230	1AZ-1681996	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, MOTOR FUNDIDO	APROXIMADA AÑO 2020	1,482.54
2	O-415BBH	PICKUP	2005	JN1CNUD22Z0006046	ZD30044359T	VEHÍCULO EN MAL ESTADO, MOTOR FUNDIDO	APROXIMADA AÑO 2020	1,482.54
SUBTOTAL, SEGÚN PÓLIZA DE SEGURO No. 02-02-01-472026-0 POR EL PERIODO DEL 23 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, FACTURA SERIE 27945DFD, NO. 2697216711 (64,148.00) DE FECHA 18/08/2021, MONTO REPARADO Q27,406.77								2,965.08
TOTAL								27,406.77

Fuente: CUR 131 del 18 de marzo de 2021 y 1313 del 14 de septiembre de 2021 y oficio No. SG-trans-81-2021 del 11 de noviembre de 2021, emitido por la Jefe de Transportes a.i.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas..."; Artículo 6. Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales ... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo ..."; Artículo 9. Responsabilidad civil, establece: "Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia,



imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.”

La Resolución No. 0002-2021, Ministerio de Educación, del 04 de enero de 2021, Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera, y Normas de Austeridad y Contención del Gasto, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021, emitida por la Ministra de Educación, establece: “Normas de Austeridad y Contención del Gasto, para la Ejecución Presupuestaria y Financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021... 5. Las Dependencias del Ministerio de Educación, deberán realizar toda adquisición de bienes y servicios, en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.”

La Resolución No. 1113, el Ministerio de Educación, Resuelve: “1) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...”, Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8, C.7. Control de vehículos y Planificación / Ejecución del mantenimiento de vehículos, C.7.1 Control de Vehículos, Actividad 1. Controlar los vehículos de las Unidades Ejecutoras; Responsable Jefe de Transporte / Encargado de Servicios Generales / Jefe o coordinador del área encargada; Descripción de actividades, establece: “Controla todo lo referente a los vehículos que tiene asignada la Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación, a través del formulario SER-FOR-20 “Cuadro de Control de actualización de datos de vehículo”, en donde indica los datos de los vehículos asignados con toda la información actualizada y vigente. En los casos en que el vehículo se encuentre en estado inservible, irreparable o su costo de reparación sea considerado muy alto, debe proceder conforme lo indicado en el instructivo INV-INS-03 “Baja de bienes muebles”...”, y C.7.3 Control de Póliza de Seguro de Vehículos y Multas, Actividad 1. Controlar pólizas de seguros de Vehículos; Responsable Jefe de Transporte / Encargado de Servicios Generales/ Jefe o coordinador del área encargada; Descripción de las Actividades, establece: “Controla la información de la Póliza de Seguro de los vehículos de la Unidad Ejecutora, conformando un expediente con la siguiente información: 1. Póliza del Seguro, donde incluya el nombre de la Empresa aseguradora, número de póliza y período de cobertura del seguro (Del – Al). 2. Monto anual y mensual del valor de la póliza. 3. Nombre y teléfono del ajustador del seguro...”

Causa

La Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes a.i. y



el Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., reportaron y solicitaron incluir vehículos en la póliza de seguro, dentro de los cuales se encontraba un vehículo declarado como pérdida total desde el ejercicio fiscal 2019 y 8 vehículos en mal estado y sin uso.

El Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, no supervisó las actividades del personal a su cargo, ya que se incluyeron dentro de la póliza de seguro, vehículos que no correspondían.

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, autorizó la adquisición y recibió a entera satisfacción los servicios de seguro de vehículos, que fueron incluidos por estar en mal estado.

Efecto

Pago de servicios innecesarios por vehículo que está declarado como pérdida total y de vehículos en mal estado.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, y este a su vez al Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, y este último, al Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i. y a la Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes a.i., para que se realice una adecuada y eficiente planificación para la asignación del seguro de vehículos, tomando en consideración el estado físico del mismo y su utilización.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 07 de abril de 2022, la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2021, manifiesta: "...Considerando la Causa del presente hallazgo, donde esta Comisión de Auditoría manifiesta la responsabilidad del Jefe de Sección de Transportes a.i. relacionado a con el "reporte y solicitud de póliza de seguro de vehículos" me permito indicar que no hay documentos que evidencien mi participación en la solicitud o reporte para el trámite de seguros, ya que, dentro de mis funciones según el Manual de puestos, no está bajo mi responsabilidad realizar dicha actividad... Dentro de mis funciones esta atender y resolver consultas verbales y por escritas que le presenta su jefe inmediato, por lo que en su momento me permití dar respuesta al requerimiento AFC-DIGEF-2021-0044 de fecha 11 de noviembre de 2021, con el Oficio SG-trans-81-2021, de fecha 11 de noviembre de 2021, donde la Comisión de Contraloría General de Cuentas solicito en el numeral 3. listado firmado y sellado de los vehículos oficiales, según formato proporcionado, por tal razón dicho listado no se utilizó para el trámite de póliza de



seguro. Por lo que no soy responsable del trámite solicitado ante la aseguradora. Con relación a la gestión de seguro de vehículos propiedad de la Dirección General de Educación Física me permito informarle que, la Jefatura de Transportes se limitaba únicamente a presentar el listado de vehículos que se tenían físicamente y se detalló conforme los datos que se tenían en archivo y conforme a las certificaciones que la unidad de Inventarios nos proporcionó. Adicionalmente cabe mencionar que toda la información del Seguro tales como: el corredor y contactos telefónicos era directamente con de la Coordinación Administrativa, situación que se evidenció en un percance ocurrido en el año 2021. Agrego también que al momento de ser nombrada para cubrir la Jefatura de Transporte se me indicó que sería por un corto plazo ya que la persona que estaba a cargo del Departamento de servicios generales debía gozar de su periodo de vacaciones, también se me indicó que tendría apoyo, supervisión y seguimiento en los procesos a seguir para que se cumpliera con lo correspondiente y lamentablemente fue muy poco el apoyo que se recibió. La jefatura de Transporte se limitaba únicamente a lo siguiente según el manual de funciones, organización y puestos: 1. Proporcionar transporte a los colaboradores en cumplimiento de comisiones oficiales 2. Proporcionar transportes de mensajería para las diferentes instancias del MINEDUC 3. proporcionar transporte a el departamento Jurídico de DIGEF, para realizar notificaciones a diferentes direcciones dentro de la capital y a nivel departamental. 4. Velar porque los vehículos estuvieran en condiciones aptas para circular 5. Velar porque se les diera servicios menores (cambio de aceite, líquido de frenos, pinchazos, llenado de tanques de combustible, limpieza exterior e interior). 6. Traslados de personal en tiempo de pandemia 7. Cubrir con transporte actividades solicitadas por El Coordinador Administrativo, Subdirección General y Dirección General. 8. verificar el buen uso del combustible y en comportamiento y buen servicios del personal (pilotos) en las comisiones. Con relación al Servicio de Contratación de Póliza de Seguro para vehículos propiedad de la Dirección General de Educación Física y sus formas de uso era la Coordinación Administrativa la que manejo ese Aspecto. No está de más indicar que como es de su conocimiento mi puesto nominal es Asistente Profesional IV, por lo que solicito atentamente se considere que mi ingreso no es acorde a la responsabilidad que asumí en apoyo a la Administración en turno, por lo tanto, no tengo la liquidez para cubrir el monto que se me impone. Por lo antes expuesto solicito a la apreciable comisión de auditoría, evaluar de manera objetiva mis argumentos, dejando sin efecto el valor objetado para mi persona de Q. 6,851.69 en el informe de Cargos Provisional No. DAS-03-003-2022, de fecha 25 de marzo de 2022 que contiene un posible hallazgo, en virtud que dentro de la Dirección General de Educación Física existen normativas de procesos, aprobados por el Ministerio de Educación, que delimitan la responsabilidad en cada uno de los procesos administrativos, que se realizan previamente a gestionar la compra y pago de todos los gastos necesarios para esta entidad...”



En nota s/n del 07 de abril de 2022, el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 15 de diciembre de 2021, manifiesta: "...Según lo manifestado en la causa del posible hallazgo el Jefe de Departamento de Servicios Generales a.i, reporto y solicito incluir vehículos en la póliza de seguro dentro de los cuales se encontraba un vehículo declarado como pérdida total desde el ejercicio 2019 y 8 vehículos en mal estado y sin uso, como se puede evidenciar en el NOG 14113716, se publicó el requerimiento y listado de 41 vehículos, donde no aparecen los vehículos placas oficiales 484BBV y 482BBV, ya que uno fue declarado pérdida total (cubierto por la aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional), en la póliza de seguros si aparecen estos vehículos, por lo que no es mi responsabilidad y estaba en reparación particular, la decisión de incluir los vehículos en mal estado y sin uso, fue una instrucción verbal del Licenciado Pablo Emilio Méndez Oliva, Coordinador Administrativo ya que se indicó que al no contar con seguro contra incendios, si se diera un siniestro dentro de las instalaciones de la Dirección General de Educación Física, el seguro cubriría los daños. El listado publicado de vehículos en la solicitud con NOG 14113716, no corresponde al listado del expediente ya que el publicado es parte del informe del mes de enero entregado a la Coordinación Administrativa, como consta en el Oficio SG-14-2021, de fecha 14 de enero de 2021... No está de más indicar que la Coordinación Administrativa contrato a tres mecánicos, de los cuales únicamente entregaban producto a la Coordinación Administrativa, la sección de transportes y Jefe de Servicios Generales no teníamos conocimiento de dichos productos, por lo tanto no contamos con los diagnósticos, previo a solicitar la póliza, la referencia del estado de los vehículos la realizamos de manera particular con el apoyo de una mecánico externo por lo que se agregó en el cuadro de informe del mes de enero, dicho cuadro fue el publicado y facilitado para tal efecto por la Coordinación Administrativa. Por lo antes expuesto solicito a la apreciable comisión de auditoría, evaluar de manera objetiva mis argumentos, dejando sin efecto el valor objetado para mi persona de Q. 6,851.69 en el informe de Cargos Provisional No. DAS-03-003-2022, de fecha 25 de marzo de 2022 que contiene un posible hallazgo, en virtud que dentro de la Dirección General de Educación Física existen normativas de procesos, aprobados por el Ministerio de Educación, que delimitan la responsabilidad en cada uno de los procesos administrativos, que se realizan previamente a gestionar la compra y pago de todos los gastos necesarios para esta entidad..."

En nota s/n del 07 de abril de 2022, el señor Pablo Emilio Méndez Oliva, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 22 de junio de 2021, manifiesta: "...1. Sobre el presente hallazgo del pago realizado con el CUR 131 de fecha 18 de marzo de 2021 para la póliza de seguro de los ocho vehículos que se encuentran en mal estado y sin uso se tomó la decisión conjuntamente con las autoridades que



estaban en ese momento pagar el seguro de los 8 vehículos con el fin de salvaguardarlos ante cualquier siniestro que les pudiera suceder dentro de las instalaciones de la Dirección General de Educación Física, para darle de baja a los vehículos ante las instancias correspondientes posteriormente. 2. El Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte faculta al Director General de la Dirección General de Educación Física en su artículo 40 y sus incisos del a) al i) para la toma de decisiones para garantizar el buen funcionamiento de la DIGEF y sus diversas actividades, por lo que se consideró que no se violentaba o transgredía alguna Ley por el pago del seguro de vehículos objeto de la presente. Ya que lo único que se buscaba era evitar cualquier siniestro posible. 3. Desempeñe el cargo de Coordinador Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- hasta el 22 de junio de 2022, por lo que el otro pago realizado con el CUR 1313 ya no fue de mi competencia. 4. Sobre el incluir en el pago de la póliza de seguro de vehículos un vehículo que estaba declarado como pérdida total es la Jefatura de la Sección de Transportes y Jefatura de Servicios Generales quienes en ese momento ocupaban el cargo y quienes deben dar cuenta y razón del porque lo incluyeron en el listado. 5. Así mismo manifiesto que la Jefatura de transporte es la responsable del manejo y control de los vehículos oficiales de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, ya que son los que tienen el conocimiento sobre los mismos, el Coordinador Administrativo no tiene acceso al control y estatus de los vehículos ya que es una actividad propia del área de transporte, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física. Además de ello en su momento no había dictamen de un experto para indicar que los vehículos estaban en mal estado... 6. Ya que la función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realizan cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, MAS NO para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, de acuerdo a la segregación de funciones y responsabilidades que a cada uno le compete..."

En oficio No. CA-252-2022 del 06 de abril de 2022, la señora Anabí Cinthia Veralíz García Corado de Mora, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, por el período comprendido del 23 de junio al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "...1. Sobre el presente hallazgo hago de conocimiento que tome posesión como Coordinadora Administrativa de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- a partir del 23 de junio de 2021, el pago realizado con el CUR 131 de fecha 18 de marzo de 2021 ya había sido gestionado por las autoridades que en su momento ocupaban los cargos que intervenían para el efecto. 2. En



relación al pago realizado sobre la póliza de seguro con el CUR 1313 de fecha 14 de septiembre de 2021, donde se incluyeron dos vehículos que se encuentran en mal estado, hago de conocimiento que firme el listado de vehículos oficiales que emitió la Sección de Transportes y el mismo como se evidencia en el CUR 1313 en la columna de estado aparece ACTIVO, y va firmado por el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Jefe de Servicios Generales a.i. quien en esas fechas ocupaba dicho cargo; no se indica en el cuadro objeto de la presente que los vehículos con placas O-659BBB Y -415BBH estén en en mal estado. Firme el cuadro no como responsable de control de los vehículos sino dando mi visto bueno con el objeto de darle viabilidad a los procesos ya que los documentos deben ir firmados por los Jefes y coordinadores según corresponda, derivado de lo expuesto anteriormente, el Jefe de la Sección de Transportes y el Jefe de Servicios Generales son los responsables de dar cuenta y razón sobre el presente posible hallazgo... 3. Es importante resaltar que la Sección de Transportes de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, es la responsable del manejo y control de los vehículos, ya que son los que tienen el conocimiento sobre los mismos, la Coordinación Administrativa no tiene acceso al control y estatus de cada uno de los vehículos propiedad de DIGEF, actividad que no es competencia de la Coordinación Administrativa, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física... 4. La función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realizan cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, MAS NO para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, de acuerdo a la segregación de funciones y responsabilidades que a cada uno le compete..."

En nota s/n del 08 de abril de 2022, el señor Otto Mynor Alarcón y Alarcón, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2021, manifiesta: "...Dentro de la causa del posible hallazgo se me identifican dos aspectos por los cuales se me atribuye la responsabilidad de haber pagado la prima de seguro por vehículos en mal estado, los cuales cito a continuación, manifestando por cada uno de ellos la defensa que corresponde: Efectivamente firme el requerimiento No. 2021-10049, de fecha 25 de febrero de 2021, y lo realice a solicitud presentada por el jefe de Servicios Generales, señor Alex Orlando Gudiel Cano... el listado de vehículos a los cuales era necesario adquirir el servicio de seguro, dicho listado aparece subido el cual fue firmado al pie de este, subido en la página de Guatecompras NOG:14113716, Descripción: SERVICIO DE SEGURO PARA 41 VEHÍCULOS OFICIALES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN



FÍSICA, PERÍODO DEL 25 DE FEBRERO AL 15 DE JUNIO DE 2021. Dicha actividad de control de vehículos, ustedes claramente lo indican en el criterio del posible hallazgo le corresponde al jefe de Transportes/Encargado Servicios Generales, de acuerdo con el instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión 8, C.7. Control de Vehículos y Planificación / Ejecución del Mantenimiento de Vehículos. C.7.3 Control de Póliza de Seguro de Vehículos y Multas, Actividad 1. Controlar pólizas de seguro de vehículos; Responsable jefe de Transporte. Con lo anterior claramente se establece que la persona encargada del control de los vehículos a los cuales es necesario incluir en la póliza de seguro, es el jefe de Servicios Generales, tal como se demuestra en el listado de vehículos. Al estar delimitada la responsabilidad en el jefe de Servicios Generales, bajo la jerarquía de la Coordinación Administrativa, la firma como Director es únicamente de trámite para que se pueda realizar la gestión de compra y/o servicio solicitado, por lo que no tengo ninguna responsabilidad del control que se debe tener sobre los vehículos que serán incluidos en la póliza de seguro. Con relación a recibir a entera satisfacción los Servicios de seguro de vehículos, los documentos que acreditan que el pago de la prima del seguro adquirido a la Aseguradora General se pueda realizar, en este caso fueron la factura y las tarjetas del seguro emitidos por cada vehículo, por lo que, al ser presentadas y aceptadas por la Jefatura de Servicios Generales, como responsable del área, esta Dirección no tuvo ninguna objeción para refrendar con la firma la aceptación de los documentos de pago presentados. De la misma manera que la autorización de la adquisición, al estar delimitada la responsabilidad, a esta Dirección no le compete realizar una revisión exhaustiva de los vehículos asegurados, únicamente aceptar los documentos presentados los cuales se encontraban en el orden legal correspondiente. Por lo antes expuesto solicito a la apreciable comisión de auditoría, evaluar de manera objetiva mis argumentos, dejando sin efecto el valor objetado para mi persona de Q6,110.43 en el informe de Cargos Provisional No. DAS-03-003-2022, de fecha 25 de marzo de 2022 que contiene un posible hallazgo, en virtud que dentro de la Dirección General de Educación Física existen normativas de procesos, aprobados por el Ministerio de Educación, que delimitan la responsabilidad en cada uno de los procesos administrativos, que se realizan previamente a gestionar la compra y pago de todos los gastos necesarios para esta entidad...”

En oficio No. DG-449-2022 del 07 de abril de 2022, el señor Rodrigo Estuardo Herrera Galindo, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 04 de junio al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Dentro de la causa del posible hallazgo se me identifican dos aspectos por los cuales se me atribuye la responsabilidad de haber pagado la prima de seguro por vehículos en mal estado, los cuales cito a continuación, manifestando por cada uno de ellos la defensa que corresponde: Efectivamente firme el requerimiento No. 2021-17250, de fecha 10 de junio de 2021, y lo realice a solicitud presentada por



el jefe de Servicios Generales a.i., señor Alex Orlando Gudiel Cano, a la cual se le adjuntó el listado de vehículos firmado por el mismo Jefe de Servicios Generales a.i. y visto bueno de la Licenciada Anabí Cinthia Veraliz García Corado, Coordinadora Administrativa, para los cuales era necesario adquirir el servicio de seguro, dicho listado obra en el expediente de pago de la póliza de seguro según CUR 1313 de fecha 14 de septiembre de 2021. Dicha actividad de control de vehículos, como consignan en el criterio del posible hallazgo le corresponde al jefe de Transportes/Encargado Servicios Generales, de acuerdo con el instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión 8, C.7. Control de Vehículos y Planificación / Ejecución del Mantenimiento de Vehículos. C.7.3 Control de Póliza de Seguro de Vehículos y Multas, Actividad 1. Controlar pólizas de seguro de vehículos; Responsable jefe de Transporte. Con lo anterior claramente se establece que la persona encargada del control de los vehículos a los cuales es necesario incluir en la póliza de seguro, es el jefe de Servicios Generales, tal como se demuestra en el listado de vehículos. Al estar delimitada la responsabilidad en el jefe de Servicios Generales, bajo la jerarquía de la Coordinación Administrativa, la firma como Director es únicamente de trámite para que se pueda realizar la gestión de compra y/o servicio solicitado, por lo que no tengo ninguna responsabilidad del control que se debe tener sobre los vehículos que serán incluidos en la póliza de seguro. Con relación a recibir a entera satisfacción los Servicios de seguro de vehículos, los documentos que acreditan que el pago de la prima del seguro adquirido a la Aseguradora Seguros Universales Sociedad Anónima, se pueda realizar, en este caso fue la factura y el Certificado de Conformidad ADQ-FOR-05 firmado por el Jefe de Servicios Generales a.i. el cual indica al pie de la firma del mismo, como puede observarse en dicho documento, la indicación “firma y sello responsable de la recepción del servicio”, por lo que, al ser presentados y aceptados por la Jefatura de Servicios Generales, como responsable del área, esta Dirección no tuvo ninguna objeción para refrendar con la firma la aceptación de los documentos de pago presentados. De la misma manera que la autorización de la adquisición, al estar delimitada la responsabilidad, a esta Dirección no le compete realizar una revisión exhaustiva de los vehículos asegurados, únicamente aceptar los documentos presentados los cuales se encontraban en el orden legal correspondiente. Por lo antes expuesto solicito a la apreciable comisión de auditoría, evaluar de manera objetiva mis argumentos, dejando sin efecto el valor objetado para mi persona de Q. 741.27 en el informe de Cargos Provisional No. DAS-03-003-2022, de fecha 25 de marzo de 2022 que contiene un posible hallazgo, en virtud que dentro de la Dirección General de Educación Física existen normativas de procesos, aprobados por el Ministerio de Educación, que delimitan la responsabilidad en cada uno de los procesos administrativos, que se realizan previamente a gestionar la compra y pago de todos los gastos necesarios para esta entidad...”



Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo, para el señor Otto Mynor Alarcón y Alarcón, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, en virtud que las pruebas presentadas son suficientes para demostrar que las responsabilidades se encuentran delimitadas en otras áreas específicas de la Dirección General de Educación Física, por lo que al Director General no le compete realizar una revisión exhaustiva de los vehículos asegurados.

Se desvanece el hallazgo, para el señor Rodrigo Estuardo Herrera Galindo, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, en virtud que las pruebas presentadas son suficientes para demostrar que las responsabilidades se encuentran delimitadas en otras áreas específicas de la Dirección General de Educación Física, por lo que al Director General no le compete realizar una revisión exhaustiva de los vehículos asegurados.

Se desvanece el hallazgo, para la señora Anabí Cinthia Veralíz García Corado de Mora, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, en virtud que las pruebas presentadas son suficientes con respecto al asegurar los 8 vehículos en mal estado y sin uso, y el vehículo con placa No. 484BBV, que fue declarado como pérdida total en el año 2019 por la aseguradora, del cual, el seguro adquirido, no corresponde al período en el que la señora García desempeñó el puesto en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Se confirma el hallazgo de forma parcial, para la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, derivado que la señora Mansilla argumenta que no está bajo su responsabilidad realizar el trámite de seguro de vehículos, sin embargo el Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8, es claro al establecer que el Jefe de Transportes / Encargado de Servicios Generales, debe controlar todo lo referente a los vehículos que tiene asignada la Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación así como controlar la información de la póliza de seguro de los vehículos de la unidad ejecutora. De igual forma, el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), entre las funciones del Jefe Sección de Transportes, establece: "...Llevar el control y registro de los recursos asignados a su unidad (buses, camiones, microbuses, pick-up etc.)... Emitir opinión técnica sobre asuntos relacionados en el área de transportes, y los presenta al jefe de Servicios Generales para su aprobación...", por lo que no se debió incluir en la póliza de seguro de vehículos No. 02-02-01-471551-0 por el período comprendido del 25 de febrero al 15 de junio de 2021, el vehículo con placa No. 484BBV, el cual fue declarado como pérdida total en el año 2019 por la aseguradora.



Se confirma el hallazgo de forma parcial, para el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, ya que el señor Gudiel argumenta que el vehículo 484BBV, no se encontraba en el listado dentro del listado del requerimiento publicado en el Sistema GUATECOMPRAS, pero con bien afirma el señor Gudiel, si se encontraba dentro de la póliza de seguro de vehículos, por lo que debió llevar control del estado físico de los vehículos oficiales propiedad de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- a cargo del Departamento de Servicios Generales, para que no se incluyera en la póliza de seguro de vehículos No. 02-02-01-471551-0 por el período comprendido del 25 de febrero al 15 de junio de 2021, el vehículo con placa No. 484BBV, el cual, fue declarado como pérdida total en el año 2019 por la aseguradora, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF) y el Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8. Cabe mencionar que, en ningún momento se evidencia la inconformidad u objeción en cuanto a los vehículos asegurados, dado que la factura y el certificado de conformidad se encuentran firmados y sellados a entera satisfacción por dicha persona, así mismo, es responsabilidad del Jefe de Transportes / Encargado de Servicios Generales, controlar todo lo referente a los vehículos que tiene asignada la Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación así como controlar la información de la póliza de seguro de los vehículos de la unidad ejecutora, como lo establece el Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Código: SER-INS-02, Versión: 8.

Se confirma el hallazgo de forma parcial, para el señor Pablo Emilio Méndez Oliva, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, derivado que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF) establece: "...Planificar conjuntamente con sus equipos técnico-administrativos, las actividades administrativas a realizar en su ámbito de trabajo... Supervisar a los jefes de Compras, Almacén, Soporte Técnico en Computación, Documentación, Reproducción y Archivo, y Servicios Generales en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional... Revisar y aprobar los requerimientos presentados por los jefes de las diferentes unidades de la Coordinación Administrativa de la DIGEF...", por lo que no se debió incluir en la póliza de seguro de vehículos No. 02-02-01-471551-0 por el período comprendido del 25 de febrero al 15 de junio de 2021, el vehículo con placa No. 484BBV, que fue declarado como pérdida total en el año 2019 por la aseguradora, realizando así los gastos en función a los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia. Cabe mencionar que el señor Méndez indica que el pago realizado con el CUR 1313 ya no fue de su competencia, por lo que se aclara que dicho CUR no se está considerando en esta imputación de cargos para su persona, únicamente lo correspondiente al período



en el cual desempeñó el cargo funcional de Coordinador Administrativo en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Es importante resaltar que en el Informe de Cargos Provisional se determinó el valor a reintegrar por cada uno de los responsables notificados, de acuerdo al período en que desempeñó el cargo y al número de responsables involucrados, luego del análisis de las pruebas presentadas, se determinó que los Director Técnico IV, quienes fungieron como Director General, y la Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, se les desvaneció el presente hallazgo, cuyo detalle se observa en los párrafos anteriores. Además, se procedió a confirmar el presente hallazgo de forma parcial, tomando en cuenta únicamente la inclusión del vehículo con placa No. 484BBV, el cual fue declarado como pérdida total en el año 2019 por la aseguradora, dentro de la póliza de seguro No. 02-02-01-471551-0 por el período comprendido del 25 de febrero al 15 de junio de 2021, por la cantidad de Q1,254.08, dejando sin efecto la imputación de cargos correspondiente a los ocho vehículos en mal estado y sin uso mencionados en la Formulación de Cargos Provisional No. DAS-03-003-2022, Notificada a los responsables el 25 de marzo de 2021, por lo que, el valor sujeto a reintegro cambia de acuerdo con la cantidad imputada y al número de responsables confirmados de forma parcial.

Acciones legales

Informe de Cargos Confirmados, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 69, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL IV	YADIRA LEONORA MANSILLA GOMEZ	418.02
ASISTENTE PROFESIONAL IV	ALEX ORLANDO GUDIEL CANO	418.03
DIRECTOR TECNICO II	PABLO EMILIO MENDEZ OLIVA	418.03
Total		Q. 1,254.08

Hallazgo No. 6

Falta de actualización de cuentadantes

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, Programa 03 Actividades comunes a los programas de preprimaria y primaria (PRG. 11 Y 12), al evaluar el Renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que, la Coordinación Financiera no actualizó los datos de los cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, de las



siguientes personas que manejan y administran fondos públicos, los cuales tomaron posesión durante el ejercicio fiscal 2021:

No.	Renglón Presupuestario	Puesto	Ubicación	Fecha de Ingreso	No. Acuerdo Ministerial	Fecha Acuerdo Ministerial
1	022	Director Ejecutivo IV	Dirección General	04/06/2021	DIREH-2947-2021	03/06/2021
2	011	Director Técnico II	Coordinación Administrativa	23/06/2021	DIREH-3173-2021	18/06/2021
3	011	Director Técnico II	Coordinación Financiera	05/08/2021	DIREH-3895-2021	29/07/2021

Fuente: Oficio No. RRHH-270-2021 del 11 de agosto de 2021 de la Coordinadora de Recursos Humanos, a.i.

Criterio

Resolución No. 0002-2021, Ministerio de Educación, Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera, y Normas de Austeridad y Contención del Gasto, correspondientes al ejercicio fiscal 2021, Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera correspondiente al ejercicio fiscal 2021, establece: "...5. Las Dependencias, a través de sus Departamentos y/o Coordinaciones Financieras, deberán gestionar en enero 2021 y/o cuando exista cambio de autoridades, las actualizaciones en el Registro Tributario Unificado RTU ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y las actualizaciones correspondientes de Cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas. Trasladar copia de las actualizaciones a la Dirección de Administración Financiera DAFI..."

Causa

Los Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Financiero y el Asesor Profesional especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento de Contabilidad, no velaron porque se realizara la actualización de datos de los cuentadantes que administran y manejan fondos públicos.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no cuenta con una base de datos actualizada de los cuentadantes, responsables de la administración y manejo de fondos públicos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, debe girar instrucciones al Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Financiero, y éste al Asesor Profesional especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento de Contabilidad, para que la actualización de los cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, se realice en el plazo establecido en la normativa legal vigente.



Comentario de los responsables

En oficio s/n del 18 de abril de 2022, el señor Francisco Javier Ralón Aceituno, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2021, manifiesta: "...Es de aclarar que este servidor dentro del manual de Funciones de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, en ningún punto establece instrucciones claras a las cuales tenga que girar instrucciones precisas al personal de Contabilidad para que efectúe la actualización de Datos, toda vez que todo funcionario público es responsable de sus actos, adicional a esto tomando en cuenta que el Jefe de Contabilidad es personal permanente que ha tenido la experiencia por años de cambios constantes de autoridades a lo que según recuerdo en su oportunidad según momento histórico, se hizo cargo de efectuar dicho trámite ante la Contraloría General de Cuentas, desconociendo si logro hacer la actualización ante la Contraloría General de Cuentas, debido a que al 02 de agosto de 2021 fui removido del cargo, por lo que no fue posible establecer el momento en el cual el encargado de Contabilidad hizo dicha actualización..."

En nota s/n del 08 de abril de 2022, la señora María Andrea Pérez (S.O.A.), Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Financiero, por el período comprendido del 05 de agosto al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "...como fundamento de la norma incumplida se indica en el criterio del posible hallazgo la Resolución No. 002-2021, Ministerio de Educación, Normas Generales para la Ejecución, Presupuestaria y Financiera, y Normas de Austeridad y Contención del Gasto correspondientes al ejercicio fiscal 2021, la cual establece... La suscrita como Coordinadora Financiera desde el momento de la toma de posición que de acuerdo al Acta No. 002-2021, la realice el día 05 de agosto de 2021, procedí a realizar las gestiones a lo interno de recabar la información para realizar los cambios de las personas responsables de la cuentadancia, prueba de ello es que de acuerdo al oficio No. -438-2019 FN, de fecha 08 de octubre de 2021, solicite los documentos personales de identificación de las personas que se darían de baja y las de los nuevos responsables de la cuentadancia. Quiero indicar que en ese mismo mes de octubre y específicamente el 28 de octubre de 2021, la Contraloría General de Cuentas, a través del Acuerdo Número A-069-2021, crea el Módulo de registro Único de Cuentadancias, en el cual establece en el numeral 9, la Actualización de Cuentadantes. Asimismo, en el numeral 6 establece la Inscripción y Actualización en el Módulo de Registro Único de Cuentadancias, poniendo plazo para registrar y actualizar la información de la cuentadancia 3 meses a partir del 01 de enero de 2022. El Acuerdo anterior fue modificada por el Acuerdo Número A-024-2022, estableciendo de conformidad con el artículo 1, modificar el artículo 6 del Acuerdo No. A-069-2021 y establece otorgar un plazo de 4 meses para realizar la actualización de la información de la cuentadancia a partir del 1 de enero de 2022, por lo que la fecha máxima de actualización es 30 de abril de 2022. Con



estos dos fundamentos legales citados, quiero hacer notar que las gestiones de actualización se realizaron en el tiempo otorgado por la máxima entidad fiscalizadora del país, no incumplimos la normativa debido a que si bien es cierto el Ministerio de Educación en su oportunidad dicto ciertas normas que deberíamos de observar, en cuanto a la actualización de cuentadantes, nosotros debemos de observar lo indicado por la Contraloría General de Cuentas, en ese sentido desde fueron dictadas las normas del registro para el registro único de cuentadancias, es necesario observar estas en primera instancia. En ese orden de ideas y dentro del plazo establecido nuestra cuentadancia quedo actualizada el 22 de marzo de 2022, siendo esta la fecha en que la Contraloria emite la Resolución Registro Único de Cuentadancias a favor de la Dirección General de Educación Física, bajo la gestión 2022-100-101-18-107. Otro aspecto que es importante hacerlo notar es que a través de la Resolución –DIGEF-No. 014-2022, de fecha 24 de enero de 2022 el Director General nombra para que la Subdirectora General Administrativa gestione y realice la actualización de datos de la cuentadancia de los cargos y funcionarios de la Dirección General de Educación Física...”

En oficio s/n del 06 de marzo de 2022, el señor Hugo René Salazar Calderón, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento de Contabilidad, manifiesta: “...La Causa establecida por los auditores gubernamentales, señalan al Jefe de Contabilidad como responsable de no velar porque se realizara la actualización de datos de los cuentadantes que administran y manejan fondos públicos en la Dirección General de Educación Física. El puesto funcional que desempeño en la estructura de organización de la Dirección General de Educación Física es el de “Jefe de Contabilidad”, puesto para el que en el manual de funciones de la institución se encuentran claramente definidas y específicamente las funciones de este puesto de trabajo. Como jefe de Contabilidad soy responsable de ejercer las funciones establecidas en dicho manual y por consiguiente para poder asignarme otra función adicional no incluida en este manual, me la deberán comunicar por escrito a mi persona, asignación que hasta la presente fecha no se ha sucedido... de las funciones que corresponden al Jefe de Contabilidad, extraídas del MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN FISICA, este es la guía para desempeñarme en mi trabajo y en él pueden verificar que no es mi persona quien tiene la función específica de realizar actualizaciones en los registros de cuentadantes de la institución ante la Contraloría General de Cuentas. Así mismo hago referencia a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental es publicadas en el portal electrónico de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, en su página número 7 establece lo referente a la ASIGNACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, que literalmente dice: Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le



corresponde dentro de la organización interna. Además referencia complementaria cabe mencionar que en el portal de la Contraloría General de Cuentas se establece que, en cada una de las instituciones públicas solamente debe haber una persona encargada de las actualizaciones de las cuentadancias, persona esta que deberá ser designada por escrito por las autoridades superiores de las instituciones, debiendo registrarse en el portal de la Contraloría General de cuentas como tal, siendo solamente esta persona la que puede efectuar la actualización anual de las cuentadancias...”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo, para la señora María Andrea Pérez (S.O.A.), Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Financiero, en virtud que las pruebas presentadas son suficientes, ya que se demostró las gestiones realizadas por la señora Pérez, y que por la fecha en que tomó posesión del puesto, coincidió en la implementación de las nuevas disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas a través del Acuerdo No. A-069-2021, del Contralor General de Cuentas, aplicable para el ejercicio fiscal 2022.

Se confirma el hallazgo, para el señor Francisco Javier Ralón Aceituno, Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Financiero, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que, el señor Ralón argumenta: “...Es de aclarar que este servidor dentro del manual de Funciones de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, en ningún punto establece instrucciones claras a las cuales tenga que girar instrucciones precisas al personal de Contabilidad para que efectúe la actualización de Datos...” sin embargo, la Resolución 0002-2021, Ministerio de Educación, del 04 de enero de 2021, Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera, y Normas de Austeridad y Contención del Gasto, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera correspondiente al ejercicio fiscal 2021, establece: “...Las Dependencias a través de sus Departamentos y/o Coordinaciones Financieras, deberán gestionar en enero de 2021 y/o cuando exista cambio de autoridades... las actualizaciones correspondientes de Cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas...” por lo que debió girar instrucciones de conformidad con la instrucción recibida por la máxima autoridad del Ministerio de Educación.

Se confirma el hallazgo, para el señor Hugo René Salazar Calderón, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento de Contabilidad, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, ya que el señor Salazar, argumenta: “...no es mi persona quien tiene la función específica de realizar actualizaciones en los registros de cuentadantes de la institución ante la Contraloría General de Cuentas...” sin embargo, se evidencia mediante oficio No. 438-2019 FN del 08 de octubre de 2021, que el señor Salazar solicita junto al



Coordinador Financiero, a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, los documentos en cuanto a los cambios de personal que manejan y administran fondos públicos durante el ejercicio fiscal 2021, para realizar los trámites de baja y alta para la actualización de la contadancia de las autoridades de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, gestión que en ningún momento se realizó durante el período fiscal auditado ante la Contraloría General de Cuentas.

El presente hallazgo fue notificado con el número 7, y en el informe le corresponde el número 6.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	HUGO RENE SALAZAR CALDERON	6,759.00
DIRECTOR TECNICO II	FRANCISCO JAVIER RALON ACEITUNO	10,261.00
Total		Q. 17,020.00

Hallazgo No. 7

Inadecuado control de registro de bienes de Almacén

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, Programa 04, Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (PRG. 12, 13 Y 14), al evaluar el Renglón presupuestario 284, Estructuras metálicas acabadas, mediante verificación física, se determinó un inadecuado registro en el Sistema de Existencias del Departamento de Almacén y Tarjeta Kardex No. 008703, ya que se ingresó el formulario 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario No. 867714, del 17 de diciembre de 2021, por concepto de 8 porterías de futbol desarmables con código 324073 Estructuras de Metal, lo cual ocasionó un devalúo en el registro de costo unitario de 4 Estructuras metálicas acabadas, según Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario 1-H No. 867605; 867606 y 867607 del 19 de noviembre de 2021 y 867719 del 21 de diciembre de 2021, por ingresar dos tipos de productos con distinto costo unitario, dado que dicho sistema genera un costo promedio por tipo de producto.

Por lo que el reporte de existencias del Departamento de Almacén al 31 de diciembre de 2021, muestra un saldo sobrevalorado en el costo unitario de las porterías y un saldo devaluado en el costo unitario de las Estructuras Metálicas



Acabadas, tal como se muestra a continuación:

Inadecuado Registro en el Sistema de Existencias del Departamento de Almacén
(Cifras expresadas en quetzales)

Existencia Real al 31 de diciembre de 2021					
Constancia 1-H	Fecha	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Total
867605; 867606; 867607 Y 867719	19/11/2021 y 21/12/2021	Estructura de Metal Armable para áreas deportivas	4	394,000.00	1,576,000.00
867714	17/12/2021	Porterías de futbol desarmables	8	3,800.00	30,400.00
Reporte de Existencias al 31 de diciembre de 2021					
Unidad Administrativa	Código	Descripción	Existencia	Costo Unitario	Total
Infraestructura	324073	Estructuras de Metal (Estructura de metal armable para áreas deportivas)	1	133,866.67	133,866.67
INFRAESTRUCTURA	324073	Estructuras de Metal (Estructura de metal armable para áreas deportivas)	3	133,866.67	401,600.01
TORNEOS DEPORTIVOS ESCOLARES	324073	Estructuras de Metal (Porterías de futbol desarmables)	8	133,866.67	1,070,933.36

Fuente: Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario No. 867714; 867605; 867606; 867607 y 867719, Tarjeta Kardex No. 008703 y Cédula Narrativa No. CN-01-DIGEF-2021.

Cabe mencionar que, se realizó el despacho de las 8 porterías de futbol desarmables con un costo unitario de Q133,866.67 y no de Q3,800.00 como lo indica la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario 1-H No. 867714. Lo cual, no refleja un costo unitario real en el registro de los productos.

Criterio

La Resolución No. 1113, el Ministerio de Educación, que aprueba la publicación y utilización de los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, Procedimiento Almacén, código ALM-PRO-01, versión: 3, A. Propósito y Alcance del Procedimiento, establece: "El presente procedimiento describe las actividades que deben realizar las distintas Direcciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) en el área de Almacén por ser este el responsable del manejo, custodia, registro y control de los materiales y suministros. Su alcance abarca desde la recepción de los documentos que sirven de base para realizar los registros de ingresos por los conceptos siguientes: a) compras; b) por donaciones; c) por actividades que realizan las comisiones liquidadoras; d) por sobrantes y/o faltantes de materiales y suministros de oficina,



hasta el despacho y elaboración de inventarios físicos de los mismos.” B. Glosario, establece: “...8 Kardex. Cuenta corriente que permite controlar las entradas y salidas de bienes y suministros en almacén con la finalidad de mantener y obtener un saldo...”, C.1.1 Recepción de expediente, por compra de materiales y suministros, Actividad 4. Elaborar constancias, Responsable. Encargado de Almacén, Descripción de las Actividades, establece: “Elabora formulario 1H “Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario”, en un tiempo máximo de dos días hábiles a partir de recibir la factura razonada, registra la información en los campos requeridos, según lo indicado en la Guía ALM-GUI-01 “Guía para el Llenado de Formas Oficiales de Almacén”...” Guía para el llenado de formas oficiales de Almacén, código: ALM-GUI-01, versión: 2, B. Tarjeta Kardex para el control de Almacén, B.2 Cuerpo del documento, establece: “...8) Valor Unitario: Ingresa el valor que indica el 1H...”

Causa

La Secretario Oficinista, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén, y la Oficinista IV, quien fungió como Asistente de Almacén, no realizaron un adecuado registro en el ingreso de las porterías de metal desarmables en el Sistema de Existencias del Departamento de Almacén y la tarjeta kardex, tal como lo indica la normativa legal vigente.

Efecto

Costo unitario irreal de las estructuras de metal en el Reporte de Existencias del Departamento de Almacén al 31 de diciembre de 2021 y en la tarjeta kardex.

Recomendación

El Director Técnico II, quien fungió como Coordinador Administrativo, debe girar instrucciones a la Secretario Oficinista, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén y a la Oficinista IV, quien fungió como Asistente de Almacén, para que se realicen los registros en el Sistema de Existencias del Departamento de Almacén, acorde al tipo de producto y en las formas oficiales, tal como lo indica la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En oficio No. 84-2022 del 08 de abril de 2022, la señora Shirley Claudine Ávila Castellanos, Secretario Oficinista, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén, a.i., manifiesta: “...1. Al momento de realizar un ingreso al sistema de almacén, la persona a cargo únicamente ingresa costo unitario, el sistema realiza la conversión de precio costo y el total en quetzales de dicha compra. 2. Debido a la ambigüedad del sistema se registró el costo promedio más alto, que fue el de las estructuras metálicas, esto ocasiono el descuadre en cuanto a la cantidad en quetzales en el mismo sistema. 3. Los dos tipos de estructuras pertenecen al reglón 324 por ese motivo se ingresaron en la misma cuenta, sin embargo el



monto es la variación de los costos unitarios y modifico los precios costo. 4. En el momento de la creación del sistema no se creó una cuenta específica ya que se tomaba en cuenta el reglón por lo que no existía una cuenta asignada a porterías de fútbol desarmables, de manera que se ingreso en la cuenta de estructuras metálicas y en el ingreso 1 H se especificó que tipo de estructura se estaba recibiendo. 5. La diferencia se presenta en el informe general de existencias pero no lo refleja en la Tarjeta Kardex; por ese tipo de errores se tiene la necesidad del cambio al nuevo sistema de Almacén en el cual ya fue instalado y a la presente fecha se está realizando la actualización del mismo para corregir los problemas que se han identificado en el sistema anterior y permitirá la creación de nuevas cuentas para que se pueda trabajar los reportes de una forma más confiable y exacta, siendo la IP <http://172.15.10.147/SiefDigef/Login.aspx?ReturnUrl=%2fSiefDigef...>”

En oficio No. 86-2022 del 08 de abril de 2022, la señora Sandra Maribel Cosajay Ortiz, Oficinista IV, quien fungió como Asistente de Almacén, manifiesta: “...1. Al momento de registrar un ingreso al sistema de almacén, se utiliza el costo unitario tal como aparece en la factura, lo cual se refleja en la impresión de la forma 1H, el sistema utiliza el costo promedio de acuerdo con el último registro, por lo que tiende a variar con cada movimiento. 2. Debido al costo promedio que aplica el sistema, el reporte reflejó el costo más alto, que fue el de las estructuras metálicas, esto ocasiono la diferencia en cuanto a la cantidad en quetzales en el mismo sistema. 3. La cuenta utilizada para el ingreso refiere estructuras metálicas, previo a realizar el ingreso consulté de forma verbal a la jefe de Almacén y también considero correcto el uso de esta cuenta. 4. La diferencia se presenta en el informe general de existencias, específicamente en el costo, pero no lo refleja en las unidades existentes, por ese tipo de función con que cuenta el sistema Kardex actual, se está trabajando en el cambio al nuevo sistema de Almacén, el cual se encuentra en proceso de familiarización previo a la instalación total...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Shirley Claudine Ávila Castellanos, Secretario Oficinista, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que, la señora Ávila, argumenta: “3. Los dos tipos de estructuras pertenecen al renglón 324 por ese motivo se ingresaron en la misma cuenta...” sin embargo, mediante las formas 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario No. 867605; 867606 y 867607 del 19 de noviembre de 2021 y 867719 del 21 de diciembre de 2021, por medio de los cuales se dio ingreso a 4 Estructuras metálicas acabadas, que pertenecen al Renglón Presupuestario 284, Estructuras metálicas acabadas, y según la forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario No. 867714, del 17 de diciembre de 2021, por medio del cual se dio ingreso a las 8 porterías de fútbol desarmable, que pertenecen al Renglón Presupuestario 324 Equipo educacional,



cultural y recreativo; se puede comprobar que ambas compras no pertenecían al mismo Renglón Presupuestario, por lo que se debió crear una cuenta específica para las porterías de futbol desarmable, para así reflejar un costo unitario real en ambos tipos de productos.

Se confirma el hallazgo, para la señora Sandra Maribel Cosajay Ortiz, Oficinista IV, quien fungió como Asistente de Almacén, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que la señora Cosajay, argumenta: "...4. La diferencia se presenta en el informe general de existencia, específicamente en el costo, pero no lo refleja en las unidades existentes...", sin embargo, en el presente hallazgo se hace referencia al costo unitario, no así a las unidades existentes, Además, mediante las formas 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario No. 867605; 867606 y 867607 del 19 de noviembre de 2021 y 867719 del 21 de diciembre de 2021, por medio de los cuales se dio ingreso a 4 Estructuras metálicas acabadas, que pertenecen al Renglón Presupuestario 284, Estructuras metálicas acabadas, y según la forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario No. 867714, del 17 de diciembre de 2021, por medio del cual se dio ingreso a las 8 porterías de futbol desarmable, que pertenecen al Renglón Presupuestario 324 Equipo educacional, cultural y recreativo; se puede comprobar que ambas compras no pertenecían al mismo Renglón Presupuestario, por lo que se debió crear una cuenta específica para las porterías de futbol desarmable, para así reflejar un costo unitario real en ambos tipos de productos.

El presente hallazgo fue notificado con el número 8, y en el informe le corresponde el número 7.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO OFICINISTA	SHIRLEY CLAUDINE AVILA CASTELLANOS	1,192.00
OFICINISTA IV	SANDRA MARIBEL COSAJAY ORTIZ	1,253.00
Total		Q. 2,445.00

Hallazgo No. 8

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, Programa 04 Actividades Comunes a los Programas de



Primaria, Básico y Diversificado (Prg. 12, 13 y 14), al evaluar el Renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se determinó que existen contratos que fueron presentados de manera extemporánea a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se detalla a continuación:

No.	No. CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE ACUERDO DE APROBACIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS	DIAS DE ATRASO
1	189-370-2021	07/07/2021 - 11/11/2021	07/07/2021	09/08/2021	4
2	189-372-2021	09/07/2021 - 11/11/2021	09/07/2021	09/08/2021	2
3	189-639-2021	14/10/2021 - 10/12/2021	14/10/2021	20/11/2021	8
4	189-649-2021	14/10/2021 - 14/12/2021	14/10/2021	20/11/2021	8
5	189-652-2021	14/10/2021- 14/12/2021	14/10/2021	19/11/2021	7
6	189-657-2021	14/10/2021 - 13/12/2021	14/10/2021	22/11/2021	10
7	189-659-2021	14/10/2021 - 13/12/2021	14/10/2021	19/11/2021	7
8	189-677-2021	13/10/2021 - 26/11/2021	13/10/2021	25/11/2021	14
9	189-710-2021	14/10/2021 - 06/12/2021	14/10/2021	25/11/2021	13
10	189-755-2021	14/10/2021 - 06/12/2021	14/10/2021	24/11/2021	12
11	189-865-2021	26/10/2021 - 06/12/2021	26/10/2021	29/11/2021	5
12	189-895-2021	29/10/2021 - 06/12/2021	29/10/2021	13/12/2021	16
13	189-984-2021	11/11/2021 - 08/12/2021	11/11/2021	23/12/2021	13

Fuente: Contratos y Acuerdos de aprobación de contratos, constancia de recepción de contratos en la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, el Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: “Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal.” Artículo 2, establece: “Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados...”



Causa

La Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Jefe del Departamento de Compras, la Profesional III, quien fungió como Técnico de Compras, y el Profesional I, quien fungió como Técnico de Compras, no velaron por el cumplimiento de la presentación de contratos en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido en la normativa legal vigente.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no dispone de información y documentación oportuna, para su respectiva fiscalización.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, debe girar instrucciones a la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Jefe Departamento de Compras y esta a su vez a la Profesional III, quien fungió como Técnico de Compras, y el Profesional I, quien fungió como Técnico de Compras, para que se envíen los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en los plazos establecidos en la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En oficio No. SDAF-268-CD-2022 del 18 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Jefe del Departamento de Compras, señora Hayley Carolina Rivas Lú de Del Cid, manifiesta: "...El 27 de julio de 2020 envié el Oficio SDAF-CD-143-2020 a la Licenciada Irma Yolanda Albizures y al Licenciado Eberto López Contreras, ambos Técnicos de Compras, en el cual les giré instrucciones para que dieran cumplimiento a los Lineamientos de Contrataciones de Servicios Técnicos y/o Profesionales con cargo al subgrupo de gasto 18 y que quedaba bajo su estricta responsabilidad enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de la Contraloría General de Cuentas (Portal CGC Online) todos los contratos en un plazo que no exceda 30 días calendario contados a partir de su aprobación. De igual manera enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados... El 14 de enero de 2021 en Oficio SDAF-CD-07-2021 enviado a la Licenciada Irma Yolanda Albizures y al Licenciado Eberto López Contreras ambos Técnicos de Compras por medio del cual se les instruye dar cumplimiento a las Circulares DIDECO/DIR/MRBM/14-2020 y DIDECO/DIR/BJG/02-2021 de los lineamientos para la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general con cargo al subgrupo 18, para el ejercicio fiscal 2021, específicamente en la Circular DIDECO/DIR/MRBM/14-2020 inciso III literal e indica que la unidad ejecutora solicitante de las contrataciones es la responsable de enviar a la unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de



la Contraloría General de Cuentas, por lo que en DIGEF está a cargo de la Licenciada Irma Yolanda Albizures y el Licenciado Eberto López Contretas quienes son los únicos que cuentan con usuario para esta actividad... El 18 de agosto de 2021 en Oficio SDAF-CD-443-2021 enviado a la Licenciada Irma Yolanda Albizures y al Licenciado Eberto López Contreras, ambos Técnicos de Compras, en el cual se les hace un recordatorio que todos los contratos aprobados y sus modificaciones o terminaciones anticipadas deben ser publicadas oportunamente en el Sistema GUATECOMPRAS y en el portal electrónico de la Contraloría General de Cuentas, haciéndoles ver que cualquier hallazgo que se derive de dichos incumplimientos serán bajo sus responsabilidad... De acuerdo a mi función como Jefe de Compras la cual es planificar, organizar y dirigir el trabajo en el Departamento de Compras, se delegó la función de reportar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas a la Licenciada Irma Yolanda Albizures y al Licenciado Eberto López Contreras, únicas personas que cuentan con usuarios de dicho portal, para que ellos reporten todos los contratos aprobados y sus modificaciones como las rescisiones de los mismo en los 30 días calendario. ...en repetidas ocasiones hice los recordatorios de forma escrita en los oficios presentados, indicando de la obligatoriedad de la presentación de contratos en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016...”

En nota s/n del 18 de abril de 2022, la Profesional III, quien fungió como Técnico de Compras, señora Irma Yolanda Albizures Monterroso de Del Cid, manifiesta: “...1. En relación al Hallazgo ...que se me pretende indilgar, me permito indicarles que en esas fechas fuimos sometidos a una considerable carga de trabajo, ya que tuvimos que proceder a elaborar 292 contratos de diferentes Unidades de la DIGEF, que se nos solicitaba con carácter de urgente, lo cual implicó tener que redactar los contratos, revisarlos, elaborar conocimientos y proyectos de Acuerdo Ministerial para la aprobación de los respectivos contratos, lo que tuvimos que hacer en un término de 15 días, por los tiempos de vencimiento de los productos a entregar de parte de los contratantes. 2. Al recibir los Acuerdos Ministeriales debidamente aprobados, se procede a elaborar las órdenes de compra por cada uno de los contratos (292), la correspondiente publicación en Guatecompras; así mismo la publicación en el portal de ese Órgano Fiscalizador conjuntamente con el Acuerdo Ministerial que aprueba dichos contratos. 3. Conviene indicar que por la gran cantidad de contratos que se tuvieron que elaborar; y por la cantidad de trabajo que esto representa, lo cual no ha sido común en ésta UNIDAD, el personal asignado para realizar estas labores dentro de los cuales me incluyo, se tornó insuficiente, provocando atrasos de diversa índole, entre otros, la publicación de los contratos ante la Contraloría General de Cuentas...”

En nota s/n del 18 de abril de 2022, el Profesional I, quien fungió como Técnico de



Compras, señor Eberto (S.O.N.) López Contreras, manifiesta: "...1. Que durante el periodo mencionado se recibieron alrededor de 292 expedientes de maestros y otros; que conllevó la realización de dichos contratos, copias de pólizas, realización de conocimientos, proyectos de Acuerdo Ministerial, oficios; así como el escaneo completo de los mismos los cuales debieron ser presentados en el Portal de Guatecompras para la realización de su respectivo NPG y en el Portal de la Contraloría General de Cuentas, así mismo fue necesario la emisión en el sistema SIGES de las respectivas ordenes de compra y por consiguiente las respectivas liquidaciones, las cuales conllevan el escaneo de las facturas y la actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas. 2. Como se puede observar el proceso desde la recepción del expediente hasta su liquidación es bastante largo para ser realizado por una sola persona, razón por la cual es inevitable que en dicho proceso se venzan algunos plazos legales que, aunque con gran esfuerzo se traten de cumplir la capacidad humana muchas veces no da para más. 3. ...cuadro con los nombres, contrato y fecha de emisión de los mismos como prueba de la gran cantidad de trabajo que se tuvo en un periodo muy corto de tiempo para un proceso considerado bastante largo y tedioso como lo es la emisión de un contrato desde la recepción del expediente hasta la liquidación del mismo..."

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo, para la señora Hayley Carolina Rivas Lu de Del Cid, Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Jefe del Departamento de Compras, derivado que las pruebas presentadas son suficientes, ya que evidencia que giró instrucciones a los Técnicos de Compras, para que se enviaran los Contratos de Servicios Técnicos y/o profesionales con cargo al subgrupo de gasto 18 a la Unidad de Digitalización y Resguardo de la Contraloría General de Cuentas (Portal CGC Online) en un plazo que no exceda 30 días calendario contados a partir de su aprobación, por lo que la Licda. Rivas realizó gestiones para que se le diera cumplimiento a la normativa legal vigente.

Se confirma el hallazgo, para la señora Irma Yolanda Albizures Monterroso de Del Cid, Profesional III, quien fungió como Técnico de Compras, derivado que las pruebas presentadas no son suficientes, y en los comentarios evidencian la falta de cumplimiento de la presentación de contratos en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido en la normativa legal vigente.

Se confirma el hallazgo, para el señor señor Eberto (S.O.N.) López Contreras, Profesional I, quien fungió como Técnico de Compras, derivado que las pruebas presentadas no son suficientes, y en los comentarios evidencian la falta de



cumplimiento de la presentación de contratos en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido en la normativa legal vigente.

El presente hallazgo fue notificado con el número 9, y en el informe le corresponde el número 8.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL I	EBERTO (S.O.N.) LOPEZ CONTRERAS	3,295.00
PROFESIONAL III	IRMA YOLANDA ALBIZURES MONTERROSO DE DEL CID	3,757.00
Total		Q. 7,052.00

Hallazgo No. 9

Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física, Programa 04 Actividades comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (PRG. 12, 13 y 14), al analizar el Renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior, según muestra seleccionada, se determinó mediante procedimientos de auditoría, el incumplimiento a la normativa que regula los gastos de viáticos, tal como se detallan a continuación:

a) Pago de Viáticos de comisiones no realizadas por los comisionados, según se detalla:

Viáticos pagados sin realización de la comisión (Cifras expresadas en quetzales)

No.	No. De cheque	Fecha de cheque	Descripción	Incumplimiento	Monto liquidado Q
1	68745	19/03/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35880 a Salamá, Baja Verapaz, Cobán alta Verapaz del 23 al 26/03/2021 nombramiento No. 102-2021, para realizar trámites administrativos para la recuperación de 2 motos propiedad de DIGEF.	Según Oficio No. DIREC.INJAV-164-2021 REF: OELM/oel, del 29 de octubre de 2021, El Director de Instituto Nacional de la Juventud de Alta Verapaz, indica que no se cuenta con su presencia en el INJAV del 24 al 26/03/2021.	1,437.00
2	68818	08/04/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35911, nombramiento No. 126-2021 a	Según Oficio No. 113-2021 Ref.: TBUM/smcq del 04 de noviembre de 2021, El Director de la ENEF	1,890.00



			San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez del 12 al 16/04/2021, traslado de personal operativo de DIGEF responsable de dar mantenimiento a la ENEF de San Antonio Suchitepéquez.	hace referencia conforme al listado de personas que realizaron comisiones de parte de la DIGEF, no se contó con presencia de estas personas en la Escuela Normal de Educación Física de Suchitepéquez.	
3	68812	08/04/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35905, nombramiento No. 113-2021 a San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez del 12 al 23/04/2021, para mantenimiento y aplicación de pintura de la ENEF.	Además por medio de Contrato Administrativo Número: DIGEF-20-2021-L del 25 de marzo de 2021, aprobado según Acuerdo Ministerial No. 891-2021 del 26 de marzo de 2021, fue contratada La Empresa Cleanomatic de Guatemala, S.A. para el Servicio de Mantenimiento y Limpieza de la Escuela Normal de Educación Física de Suchitepéquez.	3,660.00
4	68813	08/04/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35906, nombramiento No. 114-2021 a San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez del 12 al 23/04/2021, para mantenimiento y aplicación de pintura de la ENEF.		3,660.00
5	68814	08/04/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35907, nombramiento No. 115-2021 a San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez del 12 al 23/04/2021, para mantenimiento y aplicación de pintura de la ENEF.		3,660.00
6	68815	08/04/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35908, nombramiento No. 116-2021 a San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez del 12 al 23/04/2021, para mantenimiento y aplicación de pintura de la ENEF.		3,660.00
7	68816	08/04/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35909, nombramiento No. 117-2021 a San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez del 12 al 23/04/2021, para mantenimiento y aplicación de pintura de la ENEF.		3,660.00
8	68817	08/04/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35910, nombramiento No. 119-2021 a San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez del 12 al 23/04/2021, para mantenimiento y aplicación de pintura de la ENEF.		3,660.00
9	69059	14/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36151 a Flores, Petén del 15 al 18/06/2021, nombramiento No. 279-2021 para apoyo como copiloto en el traslado de materiales para reparaciones de las ENEF'S, del Departamento de Escuelas Normales -DIGEF-	Según Oficio No. 39-2021 Ref.rl.enef.p. del 08 de noviembre de 2021, el Director Administrativo de la Escuela Normal de Educación Física de Petén, hace referencia de acuerdo al listado enviado, que esta persona no se presentó.	1,340.00
10	69236	16/08/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36205, a Chimaltenango, Chimaltenango, del 17 al 20/08/2021 nombramiento No. 411-2021, apoyo para el remozamiento de la	Según Oficio No. Of. 058-2021 Ref. JMSA/nada, del 26 de octubre de 2021, el Director, a.i. de la Escuela Normal de Educación Física de Chimaltenango, indica que estas personas no se presentaron en la fecha indicada y que las instalaciones de la Escuela fueron	1,470.00



			escuela de Chimaltenango, en reparaciones eléctricas y aplicación de pintura.	pintadas a finales del mes de mayo de 2021.	
11	69237	16/08/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36206, a Chimaltenango, Chimaltenango, del 17 al 20/08/2021 nombramiento No. 413-2021, apoyo para el remozamiento de la escuela de Chimaltenango, en reparaciones eléctricas y aplicación de pintura.	Además el Viático Constancia no cuenta con firma y sello de las Autoridades de Escuela Normal de Educación Física de Chimaltenango en la cual se realizó dicha comisión, sino que cuenta con sello y firma de la Secretaría Municipal de Chimaltenango.	1,470.00
12	69238	16/08/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36207, a Chimaltenango, Chimaltenango, del 17 al 20/08/2021 nombramiento No. 414-2021, apoyo para el remozamiento de la escuela de Chimaltenango.		1,470.00
13	69239	16/08/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36208, a Chimaltenango, Chimaltenango, del 17 al 20/08/2021 nombramiento No. 416-2021, apoyo para el remozamiento de la escuela de Chimaltenango, en reparaciones eléctricas y aplicación de pintura.		1,470.00
14	69247	16/08/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36211, a Chimaltenango, Chimaltenango, del 17 al 20/08/2021 nombramiento No. 420-2021, traslado de personal de mantenimiento e insumos para Chimaltenango.		1,470.00
15	69250	16/08/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36216, a Chimaltenango, Chimaltenango, del 17 al 20/08/2021 nombramiento No. 412-2021, apoyo para el remozamiento de la escuela de Chimaltenango, en reparaciones eléctricas y aplicación de pintura.		1,470.00
16	69251	16/08/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36217, a Chimaltenango, Chimaltenango, del 17 al 20/08/2021 nombramiento No. 415-2021, apoyo para el remozamiento de la escuela de Chimaltenango, en reparaciones eléctricas y aplicación de pintura.		1,470.00
17	69319	06/09/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36259, nombramiento No. 460-2021 lugar de comisión Chimaltenango, Chimaltenango Quetzaltenango, San Marcos, San Marcos del 07 al 10/09/2021, para supervisión y control de pilotos y	Según oficio No.403-2021-CF del 23 de septiembre de 2021, de la Coordinadora Financiera de la Dirección General de Educación Física, indica que esta persona fue nombrada junto a la comisión para la entrega de materiales a las Escuelas Normales de Educación Física de Chimaltenango, Quetzaltenango y San Marcos del	1,470.00



			uso correcto del combustible durante la realización de la comisión.	07 al 10 de septiembre de 2021, y según Oficio No. ENEF-473-2021 del 23 de septiembre de 2021 de la Jefe Departamento de Escuelas Normales, indica que esta persona no se presentó en la realización de la comisión, además, según Oficio No. Of. 012-2022 Ref. JMSA/nada del 14 de marzo de 2022, del Director, a.i. de la Escuela Normal de Educación Física de Chimaltenango, indica que esta persona no se presentó en la fecha indicada.	
Subtotal					38,387.00

Fuente: Elaboración propia, expedientes de pago de viáticos, Oficio No. DIREC.INJAV-164-2021 REF: OELM/oel, del 29 de octubre de 2021, Oficio No. 113-2021 del 04 de noviembre de 2021, Oficio No. Of. 058-2021 Ref. JMSA/nada, del 26 de octubre de 2021, Oficio No. ENEF-473-2021, del 23 de septiembre de 2021, Oficio No. OF.058-2021 Ref. JMSA/nada del 26 de octubre de 2021.

b) Pago completo de viáticos de distintas comisiones que fueron finalizadas de forma anticipada, tal como se detalla a continuación:

Comisiones finalizadas de forma anticipada, con pago de viáticos completos en el Instituto Nacional de la Juventud -INJAV- (Cifras expresadas en quetzales)

No.	No. De cheque	Fecha de cheque	Descripción	Incumplimiento	Fecha de realización de comisión.	Monto Liquidado Total Q	Días de comisión no utilizados	Monto liquidado y no utilizado Q
1	68619	09/02/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35826 a Cobán, Alta Verapaz del 09 al 12/02/2021, según nombramiento No. 36-2021, para carga y descarga de colchonetas del Instituto Nacional de la Juventud -INJAV- Cobán, Alta Verapaz, hacia Dirección General de Educación Física -DIGEF-	Según Oficio No. DIREC.INJAV-164-2021 REF: OELM/oel, del 29 de octubre de 2021, indica que esta persona se presentó únicamente el 08/02/2021, un día antes del inicio de la comisión nombrada.	08/02/2021	1,407.00	3.35	1,407.00
2	68635	15/02/2021	Pago de viático liquidación, según formulario No. 35822 a Cobán, Alta Verapaz del 08 al 10/02/2021 nombramiento No. 29-2021 para visita técnica y	Según Oficio No. DIREC.INJAV-164-2021 REF: OELM/oel, del 29 de octubre de 2021, indica que esta persona se presentó únicamente el 08/02/2021.	08/02/2021	1,017.00	1.5	638.00



			entrega de materiales en el Instituto Nacional de la Juventud -INJAV-					
3	68705	02/03/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35860 a Cobán, Alta Verapaz del 03 al 05/03/2021 nombramiento No. 72-2021 para dar seguimiento y supervisar las reparaciones en las Instalaciones del INJAV de Cobán, Alta Verapaz	Según Oficio No. DIREC.INJAV-164-2021 REF: OELM/oel, del 29 de octubre de 2021, indica que esta persona se presentó únicamente el 03/03/2021.	03/03/2021	963.00	1.5	565.00
4	68740	19/03/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35880 a Cobán, Alta Verapaz del 22 al 26/03/2021 nombramiento No. 98-2021 para traslado de personal operativo encargado del traslado de colchonetas al INJAV	Según Oficio No. DIREC.INJAV-164-2021 REF: OELM/oel, del 29 de octubre de 2021, indica que estas personas se presentaron el 23 y 24/03/2021, no se tiene constancia de su presencia en las fechas 22, 25 y 26/03/2021.	Del 23/03/2021 al 24/03/2021	1,870.00	2.5	1,030.00
5	68742	19/03/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 35880 a Cobán, Alta Verapaz del 22 al 26/03/2021 nombramiento No. 100-2021 para apoyo operativo para la carga y descarga de colchonetas al INJAV		Del 23/03/2021 al 24/03/2021	1,870.00	2.5	1,030.00
6	68960	14/05/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36001 a Cobán, Alta Verapaz del 18 al 21/05/2021 nombramiento No. 211-2021 para apoyo para traslado de tubos galvanizados, hierro de construcción y tambos de Hipoclorito de calcio que están	Según Oficio No. DIREC.INJAV-164-2021 REF: OELM/oel, del 29 de octubre de 2021, indica que esta persona se presentó el 19/05/2021 y se retiró el 20/05/2021.	Del 19/05/2021 al 20/05/2021	1,470.00	1.5	630.00



			resguardados en el INJAV y serán trasladados a la DIGEF					
Subtotal								5,300.00

Fuente: Elaboración Propia, expedientes de pago de viáticos, Oficio No. DIREC.INJAV-164-2021 REF: OELM/oeI del 29 de octubre de 2021.

Comisión nombrada del 27 de junio de 2021 al 12 de julio de 2021 hacia la Escuela Normal de Educación Física -ENEF- de Flores, Petén, con el objetivo de realizar trabajos de renovación de pintura, podado de jardín, árboles y mantenimiento en general, según Oficio No. 39-2021 Ref.rl.enef.p. del 08 de noviembre de 2021, el Director Administrativo de la Escuela Normal de Educación Física -ENEF- de Flores, Petén, indica que dicha comisión fue realizada del 27 de junio al 03 de julio de 2021, sin embargo, se liquidaron los viáticos anticipo por el total de días que habían sido autorizados, tal como se detalla a continuación:

Comisión finalizada de forma anticipada, con pago de viáticos completos en Flores, Petén
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	No. De cheque	Fecha de cheque	Descripción	Fecha de realización de comisión.	Monto Liquidado Total Q	Días de comisión no utilizados	Monto liquidado y no utilizado Q
1	69082	24/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36086 a Flores, Petén del 27/06/2021 al 12/07/2021, según nombramiento No. 292-2021.	Del 27/06/2021 al 03/07/2021	6,455.00	8.5	3,715.00
2	69083	24/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36087 a Flores, Petén del 27/06/2021 al 12/07/2021, según nombramiento No. 293-2021.	Del 27/06/2021 al 03/07/2021	6,455.00	8.5	3,715.00
3	69084	24/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36088 a Flores, Petén del 27/06/2021 al 12/07/2021, según nombramiento No. 294-2021.	Del 27/06/2021 al 03/07/2021	6,455.00	8.5	3,715.00
4	69085	24/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36089 a Flores, Petén del 27/06/2021 al 12/07/2021, según nombramiento No. 295-2021.	Del 27/06/2021 al 03/07/2021	6,455.00	8.5	3,715.00
5	69086	24/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36090 a Flores, Petén del 27/06/2021 al 12/07/2021, según nombramiento No. 296-2021.	Del 27/06/2021 al 03/07/2021	6,455.00	8.5	3,715.00
6	69087	24/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36091 a Flores, Petén del 27/06/2021 al 12/07/2021, según nombramiento No. 297-2021.	Del 27/06/2021 al 03/07/2021	6,455.00	8.5	3,715.00
7	69088	24/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36092 a Flores,	Del 27/06/2021	6,455.00	8.5	3,715.00



			Petén del 27/06/2021 al 12/07/2021, según nombramiento No. 298-2021.	al 03/07/2021			
8	69089	25/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36093 a Flores, Petén del 27/06/2021 al 12/07/2021, según nombramiento No. 299-2021.	Del 27/06/2021 al 03/07/2021	6,455.00	8.5	3,715.00
Subtotal							29,720.00

Fuente: Elaboración propia, expedientes de pago de viáticos y oficio No. 39-2021 del Director Administrativo ENEF-Petén del 08 de noviembre de 2021.

Comisión nombrada del 02 al 08 de diciembre de 2021, para carga y descarga de uniformes, implementos deportivos, alcohol en gel y mascarillas a las Orientaciones Metodológicas de los Departamentos de Chimaltenango y Escuintla, en el cual dicha comisión se realizó únicamente el día 03 de diciembre de 2021, no obstante, se liquidó la totalidad de los días autorizados, como se detalla a continuación:

**Comisión finalizada de forma anticipada, con pago de viáticos completos en
Chimaltenango y Escuintla
(Cifras expresadas en quetzales)**

No.	No. De cheque	Fecha de cheque	Descripción	Incumplimiento	Monto liquidado total Q	Días no utilizados	monto liquidado y no utilizado Q
1	69674	02/12/2021	Por pago de viático anticipo, según formulario No. 36515 a Chimaltenango, Chimaltenango y Escuintla, Escuintla del 02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 710-2021.	Según Oficio No. STAEF/OMCHIM/003-2022 del 14 de marzo de 2022, La Orientadora Metodológica de Educación Física del Departamento de Chimaltenango, indica que estas personas cumplieron su comisión en Chimaltenango únicamente el día 03/12/2021 y según Oficio No. 023-2022 OMDE del 15 de marzo de 2022, La Orientadora Metodológica Departamental de Educación Física, a.i. de Escuintla, indica que estas personas cumplieron su comisión en Escuintla únicamente el día 03/12/2021.	2,667.00	5.35	2,247.00
2	69678	02/12/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36519 a Chimaltenango, Chimaltenango; Escuintla, Escuintla; del 02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 714-2021.	Chimaltenango únicamente el día 03/12/2021 y según Oficio No. 023-2022 OMDE del 15 de marzo de 2022, La Orientadora Metodológica Departamental de Educación Física, a.i. de Escuintla, indica que estas personas cumplieron su comisión en Escuintla únicamente el día 03/12/2021.	2,667.00	5.35	2,247.00
3	69680	02/12/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36521 a Chimaltenango, Chimaltenango; Escuintla, Escuintla; del 02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 716-2021.	Escuintla, indica que estas personas cumplieron su comisión en Escuintla únicamente el día 03/12/2021.	2,667.00	5.35	2,247.00
4	69682	02/12/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36523 a Chimaltenango, Chimaltenango; Escuintla, Escuintla; del		2,667.00	5.35	2,247.00



			02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 718-2021.				
5	69675	02/12/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36516 a Chimaltenango, Chimaltenango; Escuintla, Escuintla; del 02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 711-2021.	Según Oficio No. STAEF/OMCHIM/003-2022 del 14 de marzo de 2022, La Orientadora Metodológica de Educación Física del Departamento de Chimaltenango, indica que estas personas cumplieron su comisión en Chimaltenango únicamente el día 03/12/2021 y según Oficio No. 023-2022 OMDE del 15 de marzo de 2022, La Orientadora Metodológica de Educación Física, a.i. de Escuintla, indica que estas personas no estuvieron en Escuintla para dicha comisión.	2,667.00	5.35	2,247.00
6	69676	02/12/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36517 a Chimaltenango, Chimaltenango; Escuintla, Escuintla; del 02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 712-2021.		2,667.00	5.35	2,247.00
7	69677	02/12/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36518 a Chimaltenango, Chimaltenango; Escuintla, Escuintla; del 02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 713-2021.		2,667.00	5.35	2,247.00
8	69679	02/12/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36520 a Chimaltenango, Chimaltenango; Escuintla, Escuintla; del 02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 715-2021.		2,667.00	5.35	2,247.00
9	69681	02/12/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36522 a Chimaltenango, Chimaltenango; Escuintla, Escuintla; del 02 al 08/12/2021 según nombramiento No. 717-2021.		2,667.00	5.35	2,247.00
Subtotal							20,223.00

Fuente: Elaboración propia, expedientes de pago de viáticos, Oficio No. STAEF/OMCHIM/003-2022 del 14 de marzo de 2022 y Oficio 023-2022 del 15 de marzo de 2022.

c) Pago no correspondiente de hospedaje por comisión realizada hacia el Instituto Nacional de la Juventud de Alta Verapaz -INJAV-, según se detalla:

Comisión realizada del 29 de junio de 2021 al 07 de julio de 2021, para el traslado de Hipoclorito de calcio, sulfato de aluminio, galón de ácido muriático, tubos galvanizados y hierro de construcción, que estaban resguardados en el Instituto Nacional de la Juventud Alta Verapaz -INJAV- hacia la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, para ser entregados a la Federación Nacional de Natación, según convenio No. 04-2021-DIGEF, en el cual, se liquidaron viáticos por concepto de hospedaje, aún cuando en el Formulario V-C "Viático



Constancia" indica que retornaron hacia el lugar de origen de la comisión el día 07 de julio de 2021 durante la tarde, por lo que no corresponde el pago de hospedaje del día de retorno.

Pago no correspondiente por concepto de hospedaje del día de retorno de la comisión.

(Cifras expresadas en quetzales)

No.	No. De cheque	Fecha de cheque	Descripción	Monto liquidado total Q	Monto por hospedaje del día 07/07/2021 Q
1	69090	25/06/2021	Pago de viático anticipo, según formulario No. 36094 a Cobán Alta Verapaz del 29/06/2021 al 07/07/2021 según nombramiento No. 302-2021.	3,515.00	200.00
2	69091	25/06/2021	Por pago de viático anticipo, según formulario No. 36095 a Cobán Alta Verapaz del 29/06/2021 al 07/07/2021 según nombramiento No. 303-2021.	3,515.00	200.00
3	69092	25/06/2021	Por pago de viático anticipo, según formulario No. 36096 a Cobán, Alta Verapaz del 29/06/2021 al 07/07/2021 según nombramiento No. 304-2021	3,515.00	200.00
4	69093	25/06/2021	Por pago de viático anticipo, según formulario No. 36097 a Cobán, Alta Verapaz del 29/06/2021 al 07/07/2021 según nombramiento No. 305-2021.	3,515.00	200.00
Subtotal					800.00

Fuente: Elaboración propia, expedientes de pago de viáticos.

Total	94,430.00
-------	-----------

Criterio

El Decreto Número 89-2002, El Congreso de la República de Guatemala, decreta Ley de probidad y responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, artículo 6. Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes... b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo... h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio..." Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás



disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, el Presidente de la República, acuerda Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 22. Responsabilidad Administrativa, establece: "Al servidor público que administré o no fondos públicos en el ejercicio de sus funciones, que se le pruebe debidamente que incurrió en la Responsabilidad Administrativa que se encuentra regulada en el artículo 8 de la Ley, será sancionado conforme la ley de la materia."

El Acuerdo Gubernativo Número 106-2016, el Presidente de la República, acuerda Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, artículo 4. Autorización y prohibiciones, establece: "...c) El número de comisionados que asistan a las comisiones oficiales debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia... e) Exclusivamente se reconoce el tiempo que abarque la comisión oficial, lo que incluye el traslado al lugar donde se realizará la comisión y el retorno al lugar permanente de labores del comisionado; quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien extender el tiempo de la comisión para exceder el tiempo requerido; quien autorice la comisión en esa forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente..." Artículo 9. Liquidación de gastos de viáticos y otros gastos conexos, establece: "...c)...Previo a la aprobación de la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión..." Artículo 10. Liquidación incompleta, establece: "No se aprobará la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva." Artículo 13. Comprobación de tiempo, establece: "El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, debe solicitar del jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la



localidad, que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C “Viático Constancia”, lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.”

Causa

Los Director Ejecutivo IV, quienes fungieron como Director General, el Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Subdirector General Administrativo y el Director Técnico II, quien fungió como Subdirector General Administrativo, a.i., autorizaron el pago por concepto de viáticos en comisiones que contravienen a la normativa legal vigente.

El Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i. y la Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., no velaron porque se cumplieran a cabalidad las comisiones asignadas al personal bajo su cargo.

Efecto

Inadecuada administración y control de los fondos públicos.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, y éste a su vez al Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Subdirector General Administrativo y al Director Técnico II, quien fungió como Subdirector General Administrativo, a.i., para que se emitan los nombramientos para las comisiones bajo los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, identificando claramente el objetivo de la comisión y el lugar en donde se llevará a cabo, tomando en cuenta lo establecido en la normativa legal vigente, y para que se realice el cobro de los viáticos en mención por medio de la vía económico-coactiva, según el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, artículo 10.

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, debe girar instrucciones al Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i. y al Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., para que se supervise y verifique la efectiva realización de las comisiones en los lugares y en las fechas indicadas.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 14 de abril de 2022, el señor Otto Mynor Alarcón y Alarcón, quien fungió como Director Ejecutivo IV, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2021, manifiesta: “...Quiero hacer notar primeramente que acertadamente parte del fundamento legal en que la comisión de auditoría basa el posible hallazgo se encuentra regulado en el DECRETO NUMERO 89-2002 LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS



PUBLICOS ARTICULO 6. Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; ...h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio... y ARTICULO 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito. Del argumento por medio del cual se me identifica como responsable y que se establece en la causa del posible hallazgo... Quiero hacer notar que todas las actividades realizadas para completar el proceso de autorización de viáticos para la Dirección General de Educación Física se llevan a cabo de acuerdo con el INSTRUCTIVO VIÁTICOS AL INTERIOR Del proceso: Gestión Financiera, identificado con el Código FIN-INS-02, encontrando en la literal D. la Descripción de actividades y responsables, identificando las tres actividades principales, de la siguiente manera: D.1.Viáticos al Interior D.1.1. Gestión de entrega y recepción de nombramiento de comisión y formularios D.1.2. Gestión de pago de Viáticos D.1.3. Gestión de Liquidación Los requisitos legales en cada una de las actividades fueron cumplidos, de acuerdo con la revisión efectuada por el responsable del proceso, que claramente lo identifica como Encargado de Viáticos, por lo cual posterior a la revisión de las liquidaciones de viáticos presentadas por las personas nombradas una vez finalizada la comisión, debe firmar el formulario Viatico Liquidación en la Casilla Revisado por, tal como lo indica el instructivo en el apartado D.1.3 de la manera siguiente: 3. Analizar según requisitos: “Realiza el análisis correspondiente, verificando que la información consignada en cada uno de los formularios, corresponda al nombramiento de comisión. Si cumple con los requisitos de información de acuerdo con la Guía FIN-GUI-01 “Llenado de Formularios de Viáticos”, firma el formulario Viáticos Liquidación (V-L) en la casilla “Revisado por”. Es necesario hacer notar que el mismo instructivo y previendo situaciones como las que se trata en este posible hallazgo estableció en el misma literal D.1.3 lo siguiente: Verificar tiempos de liquidaciones, NOTA 3 La recepción conforme de los servicios de alimentación, hospedaje y gastos conexos derivados de viáticos al interior, son responsabilidad del servidor público que dio cumplimiento a la comisión oficial. Para el efecto, de conformidad con lo establecido por el artículo 4 del Decreto 8-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos “...Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma conforme a las



disposiciones del ordenamiento jurídico vigente del país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas...” Con la finalidad de fortalecer el control interno, en aplicación de la Norma de Control Interno Gubernamental 2.6 “Documentos de Respaldo”, emitida por la Contraloría General de Cuentas, el servidor público que cumpla una comisión oficial, deberá razonar, firmar y sellar el reverso de las facturas y comprobantes autorizados, con las que compruebe los gastos de viatico. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el instructivo FIN-INS-02 “VIATICOS INTERIOR” el suscrito por medio de la RESOLUCIÓN -DIGEF-No. 133-2020, de fecha 27 de agosto de 2020, Resuelve: PRIMERO: Delegar en el Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, la facultad para la emisión, autorización y firmar de los siguientes documentos: a) Nombramiento de la Comisión... b) Los documentos que respalden la “Liquidación y pago” de los viáticos en el interior...c) la facultad de firmar cheques... Por lo antes expuesto el suscrito no firme ningún documento relacionado, salvo en ausencia de la persona a quien se le delego la actividad. De acuerdo con el comentario expuesto como Director en funciones, primero no podía de ninguna manera darme cuenta de ninguna manera de si la comisión fue realizada o no, esto es responsabilidad propia de la persona nombrada, el actuar con honestidad y segundo la delegación de la actividad que fue delegada en el Subdirector General Administrativo toda la actividad relacionada con viáticos... acá estamos ante un hecho de cobro indebido, el que está contemplado Decreto Número 31-2012 del congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Corrupción, artículo 39. el cual reformo el artículo 452 del Código Penal, Decreto Número 17-73 del Congreso de la República y sus reformas, el cual queda así: "Artículo 452. Cobro indebido. Comete el delito de cobro indebido, el funcionario o empleado público que autorice recibos o comprobantes ficticios, alterados o injustificados, o quien los cobrara. El responsable de este delito será sancionado con prisión de uno a tres años, multa de cinco mil a veinticinco mil Quetzales e inhabilitación especial... La situación planteada por la Comisión de auditoría como posible hallazgo y al haberla soportado con testimonios de personas entrevistadas por ustedes, cabe indicar que el Decreto Número 51-92, Código Procesal Penal, artículo 298.- Denuncia obligatoria, establece: Deben denunciar el conocimiento que tienen sobre un delito de acción pública, con excepción de los que requieren instancia, denuncia o autorización para su persecución, y sin demora alguna:1) Los funcionarios y empleados públicos que conozcan el hecho en ejercicio de sus funciones, salvo el caso de que pese sobre ellos el deber de guardar secreto...”

En oficio No. DG-458-2022 del 18 de abril de 2022, el señor Rodrigo Estuardo Herrera Galindo, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 04 de junio al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Parte del fundamento legal en que la comisión de auditoría basa el posible hallazgo se encuentra regulado en el DECRETO NUMERO 89-2002 LEY DE



PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS ARTICULO 6. Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes: ... b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; ...h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio... y ARTICULO 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito. Del argumento por medio del cual se me identifica como responsable y que se establece en la causa del posible hallazgo... Todas las actividades realizadas para completar el proceso de autorización de viáticos para la Dirección General de Educación Física se llevan a cabo de acuerdo con el INSTRUCTIVO VIÁTICOS AL INTERIOR Del proceso: Gestión Financiera, identificado con el Código FIN-INS-02, encontrando en la literal D. la Descripción de actividades y responsables, identificando las tres actividades principales, de la siguiente manera: D.1.Viáticos al Interior D.1.1. Gestión de entrega y recepción de nombramiento de comisión y formularios D.1.2. Gestión de pago de Viáticos D.1.3. Gestión de Liquidación Los requisitos legales en cada una de las actividades fueron cumplidos, de acuerdo con la revisión efectuada por el responsable del proceso, que claramente lo identifica como Encargado de Viáticos, por lo cual posterior a la revisión de las liquidaciones de viáticos presentadas por las personas nombradas una vez finalizada la comisión, debe firmar el formulario Viatico Liquidación en la Casilla Revisado por, tal como lo indica el instructivo en el apartado D.1.3 de la manera siguiente: 3. Analizar según requisitos: “Realiza el análisis correspondiente, verificando que la información consignada encada uno de los formularios, corresponda al nombramiento de comisión. Si cumple con los requisitos de información de acuerdo con la Guía FIN-GUI-01“Llenado de Formularios de Viáticos”, firma el formulario Viáticos Liquidación (V-L) en la casilla “Revisado por”. Es necesario hacer notar que el mismo instructivo y previendo situaciones como las que se trata en este posible hallazgo estableció en el misma literal D.1.3 lo siguiente: Verificar tiempos de liquidaciones, NOTA 3 La recepción conforme de los servicios de alimentación, hospedaje y gastos conexos derivados de viáticos al interior, son responsabilidad del servidor público que dio cumplimiento a la comisión oficial. Para el efecto, de conformidad con lo establecido por el artículo 4 del Decreto 8-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos “...Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el



incumplimiento o inobservancia de la misma conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente del país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas...” Con la finalidad de fortalecer el control interno, en aplicación de la Norma de Control Interno Gubernamental 2.6 “Documentos de Respaldo”, emitida por la Contraloría General de Cuentas, el servidor público que cumpla una comisión oficial, deberá razonar, firmar y sellar el reverso de las facturas y comprobantes autorizados, con las que compruebe los gastos de viatico. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el instructivo FIN-INS-02 “VIATICOS INTERIOR” el suscrito por medio de la RESOLUCIÓN -DIGEF-No. 133-2020, de fecha 27 de agosto de 2020, Resuelve: PRIMERO: Delegar en el Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, la facultad para la emisión, autorización y firmar de los siguientes documentos: a) Nombramiento de la Comisión... b) Los documentos que respalden la “Liquidación y pago” de los viáticos en el interior... c) la facultad de firmar cheques... Por lo antes expuesto el suscrito no firmo ningún documento relacionado, salvo en ausencia de la persona a quien se le delego la actividad. De acuerdo con el comentario expuesto como Director en funciones, primero no podía de ninguna manera saber si la comisión fue realizada o no, esto es responsabilidad propia de la persona nombrada, el actuar con honestidad y segundo la delegación de la actividad que fue delegada en el Subdirector General Administrativo toda la actividad relacionada con viáticos... acá estamos ante un hecho de cobro indebido, el que está contemplado Decreto Número 31-2012 del congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Corrupción, artículo 39 el cual reformo el artículo 452 del Código Penal, Decreto Número 17-73 del Congreso de la República y sus reformas, el cual queda así: "Artículo 452. Cobro indebido. Comete el delito de cobro indebido, el funcionario o empleado público que autorice recibos o comprobantes ficticios, alterados o injustificados, o quien los cobrara. El responsable de este delito será sancionado con prisión de uno a tres años, multa de cinco mil a veinticinco mil quetzales e inhabilitación especial... La situación planteada por la Comisión de auditoría como posible hallazgo y al haberla soportado con testimonios de personas entrevistadas por ustedes, cabe indicar que el Decreto Número 51-92, Código Procesal Penal, artículo 298.- Denuncia obligatoria, establece: Deben denunciar el conocimiento que tienen sobre un delito de acción pública, con excepción de los que requieren instancia, denuncia o autorización para su persecución, y sin demora alguna: 1) Los funcionarios y empleados públicos que conozcan el hecho en ejercicio de sus funciones, salvo el caso de que pese sobre ellos el deber de guardar secreto.

En nota s/n del 18 de abril de 2022, el señor David Freolino Aguilar (S.O.A.), Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Subdirector General Administrativo, manifiesta: “...Es menester de mi persona hacer los comentarios, en cuanto a las normas citadas en la parte del criterio en los artículos 4, 8 y 9 del Reglamento de Viáticos y sus reformas, en ese sentido me permito manifestar respetablemente



las que las autorizaciones y liquidaciones que respecta a los posibles hallazgos en los incisos..... a), b) y c), en mi calidad de subdirector mi función se limitaba autorizar las comisiones de conformidad con las necesidades de la institución y autorizar la liquidación de conformidad con el instructivo y el reglamento de viáticos vigente con los documentos que amparan la realización y liquidación de la misma, en ese sentido la probación de la liquidación la podemos ver de la siguiente connotación: 1. La aprobación de la liquidación se realizó de conformidad al procedimiento de liquidación de que establece el Reglamento El Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 y sus reformas y el instructivo interno Gestión Financiera, identificado con el Código FIN-INS-02 en mi calidad de autoridad de aprobar el procedimiento de liquidación financiera propiamente dicho, en cuanto a los documentos legales que debe presentar el comisionado y el procedimiento que se desarrolla en la coordinación financiera de conformidad al instructivo antes mencionado, mi función es aprobar las acciones realizadas por los técnicos de viáticos y su jefe en cuanto al procedimiento propiamente dicho, en este caso los comisionados, realizaron su liquidación documentalmente de conformidad con las normas establecidas y de conformidad al instructivo, pues paso las revisiones de los técnicos de viáticos y sus respectivos jefes. En ese sentido la aprobación de liquidación a la que se refiere y que realizó mi persona es en el sentido al proceso financiero que es lo que me compete de conformidad con las funciones que ostenté como subdirector general administrativo financiero, por tal razón el aprobar la liquidación del procedimiento financiero no significa que mi persona en la calidad con la que actuaba aprobara que las comisiones no se desarrollaron a cabalidad como lo establece el resultado de auditoría de mérito, pues mi persona nunca tuvo conocimiento de las acciones desarrolladas por los comisionados. 2. Todas las actividades realizadas para completar el proceso de autorización de viáticos para la Dirección General de Educación Física se llevan a cabo de acuerdo con el INSTRUCTIVO VIATICOS AL INTERIOR Del proceso: Gestión Financiera, identificado con el Código FIN-INS-02, encontrando en la literal D. la Descripción de actividades y responsables, identificando las tres actividades principales, de la siguiente manera: D.1.Viáticos al Interior D.1.1. Gestión de entrega y recepción de nombramiento de comisión y formularios D.1.2. Gestión de pago de Viáticos D.1.3. Gestión de Liquidación Los requisitos legales en cada una de las actividades fueron cumplidos, de acuerdo con la revisión efectuada por el responsable del proceso, que claramente lo identifica como Encargado de Viáticos, por lo cual posterior a la revisión de las liquidaciones de viáticos presentadas por las personas nombradas una vez finalizada la comisión, debe firmar el formulario Viatico Liquidación en la Casilla Revisado por, tal como lo indica el instructivo en el apartado D.1.3 de la manera siguiente: Analizar según requisitos: “Realiza el análisis correspondiente, verificando que la información consignada en cada uno de los formularios, corresponda al nombramiento de comisión. Si cumple con los requisitos de información de acuerdo con la Guía FIN-GUI-01“Llenado de Formularios de Viáticos”, firma el formulario Viáticos



Liquidación (V-L) en la casilla “Revisado por”. Es necesario hacer notar que el mismo instructivo y previendo situaciones como las que se trata en este posible hallazgo estableció en el misma literal D.1.3 lo siguiente: Verificar tiempos de liquidaciones, NOTA 3 La recepción conforme de los servicios de alimentación, hospedaje y gastos conexos derivados de viáticos al interior, son responsabilidad del servidor público que dio cumplimiento a la comisión oficial. Para el efecto, de conformidad con lo establecido por el artículo 4 del Decreto 8-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos “...Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente del país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas...”Con la finalidad de fortalecer el control interno, en aplicación de la Norma de Control Interno Gubernamental 2.6 “Documentos de Respaldo”, emitida por la Contraloría General de Cuentas, el servidor público que cumpla una comisión oficial, deberá razonar, firmar y sellar el reverso de las facturas y comprobantes autorizados, con las que compruebe los gastos de viatico. Por lo expuesto no podía de ninguna manera darme cuenta de si la comisión fue realizada o no, esto es responsabilidad propia de la personas nombradas, el actuar con honestidad y liquidar de conformidad con lo establecido en los Reglamentos... acá estamos ante un hecho propiamente personal e individual de cada persona comisionada pues realizaron actividades relacionadas a liquidar comisiones que no ejecutaron o que no las ejecutaron parcialmente, pero que documentalmente y de conformidad con la ley presentaron las liquidaciones y que mi persona en la calidad en la que actuaba autorizaba el proceso de liquidación sin tener conocimiento de que operativamente o físicamente las comisiones no se desarrollaron pero documentalmente si. Así mismo la supervisión de este personal y de que cumplan las funciones que les asignan son los jefes o encargados inmediatos quienes en su momento debería detectar o supervisar que los comisionados cumplan con las comisiones asignadas y es obligación del comisionado presentar la liquidación respectiva de conformidad con lo establecido en el reglamento e instructivo antes descrito. Así mismo la liquidación pasa por la revisión de los técnicos de viáticos de la Coordinación Financiera de la Digef, y es al finalizar todo ese procedimiento mi persona en calidad de sub director administrativo autorizaba el procedimiento financiero de liquidación, no autorizaba si la comisión se desarrollo físicamente por se materialmente imposible y porque en la desconcentración de funciones de la administración pública, existen jefes y encargados de supervisar el cumplimiento de las mismas. por ello es necesario establecer si las conductas de los comisionados con encajan en algún tipo penal el que está contemplado Decreto Número 31-2012 del congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Corrupción, o del Código Penal, Decreto Número 17-73 del Congreso de la República y sus reformas...”



En oficio No. SYM-95-2022 del 18 de abril de 2022, el señor Luis Rodolfo Reyes Conde, Director Técnico II, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 25 de noviembre al 17 de diciembre de 2021, manifiesta: "...Contraloría en su examen determinó incumplimiento a la normativa que regula los gastos de viáticos, en la Dirección General de Educación Física. El incumplimiento lo observa en tres fases de cobro por concepto de viáticos de la siguiente manera: 1. Pago de Viáticos de comisiones no realizadas, por los comisionados. 2. Comisiones Finalizadas de forma anticipada, con pago de viáticos completos. 3. Pago no correspondiente de hospedaje. De los tres puntos anteriores, Contraloría determinó un valor total cobrado de más por Q. 94,430.00. De los 44 casos reportados por Contraloría, 9 casos firmé como Subdirector General Administrativo, a.i., autorizando el nombramiento de la comisión y la liquidación de viáticos correspondiente, ya que de conformidad con la normativa que regula el tema de viáticos, todos cumplían los requisitos legales, no podía extenderme más allá de mis funciones debiendo verificar los requisitos documentales y autorizar lo que correspondía. Lo anterior, lo realice facultado en las Resoluciones No. 336-2021 de fecha 19 de noviembre 2021, del Director de DIGEF. (Nombramiento interino de Subdirector a.i.) y Resolución 133-2020 de fecha 27 de agosto 2020 (autorización a Sub Director para firmar Comisiones y liquidaciones de viáticos). Los nueve casos corresponden a Comisión nombrada del 2 a 8 de diciembre 2021, para carga y descarga de uniformes, implementos deportivos, alcohol en gel y mascarillas a las Orientaciones Metodológicas de los Departamentos de Chimaltenango y Escuintla, dicha comisión según Hallazgo de Contraloría se realizó únicamente el día 3 de diciembre 2021 y se cobró el total de días 6.35 días. Cobrando de más Q. 20,223.00... Es preciso aclarar que los nueve casos que firmé, cumplen con los requisitos anteriores, es decir incluyen los formularios que la normativa solicita, debidamente llenos, firmados y sellados por las partes relacionadas en el proceso. En cumplimiento a la Normativa Vigente: Acuerdo Gubernativo 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, y sus reformas en Acuerdo Gubernativo 148-2016 y Acuerdo Gubernativo 35-2017. Guía FIN-GUI-01 Llenado de Formulario de Viáticos. Norma de Control Interno Gubernamental, 2.6 Documentos de Respaldo, así como el Instructivo Viáticos Al Interior. De acuerdo a informe de Contraloría, se indica que la comisión solo se realizó el día 03 de Diciembre del 2021 y no del 2 al 8 de diciembre 2021, lo que no tiene sustento documental, lo cual lo hace improcedente toda vez no soy perito ni ente investigador para determinar en todos los casos si la papelería comprueba lo contrario y viene debidamente sellada y autorizada por servidores que tienen fe pública administrativa, ya como Subdirector firmo cuando ya han sido evaluados y visados los documentos. Lo anterior se basa en oficios de las Orientadoras Metodológicas de Chimaltenango y Escuintla de fecha 14 y 15 de marzo 2022, que indican que la comisión la realizaron únicamente el día 03 de diciembre 2021 y con lo cual se contradicen los formularios sellados y firmados con las fechas completas de la comisión. Esto sí induce a error. Mas no es



responsabilidad imputable a mi persona en el entonces cargo temporal de Subdirector. Con relación a lo anterior, existe evidencia en cada uno de los nueve casos, los Formularios Viáticos Constancia V-C donde consta firma y sello en original del personal del Ministerio de Educación de Chimaltenango y Escuintla donde se hace constar que las personas comisionadas estuvieron en Chimaltenango del 02 al 05 de Diciembre 2021, y en Escuintla del 05 al 08 de Diciembre 2021... las nueve liquidaciones, donde constan las firmas y sellos originales del Personal de Ministerio de Educación de Chimaltenango y Escuintla, que hacen constar que el personal comisionado estuvo del 2 al 8 de diciembre 2021 y no solo el día 03 de diciembre 2021 como se indica. Por lo que los oficios enviados por las Orientadoras Metodológicas de Chimaltenango y Escuintla de fecha Marzo 2022, se contradicen con los Formularios Viáticos Constancia VC, firmados y sellados por ellas y presentados en las liquidaciones de viáticos correspondientes. Por lo anterior, al presentarme las liquidaciones de viáticos, según el Instructivo FIN-INS-02 “Viáticos al Interior” Gestión de Liquidación, en la actividad 3 el Encargado de viáticos realiza el análisis correspondiente, verificando que la información consignada en cada uno de los formularios, corresponda al nombramiento de la comisión y si cumple con los requisitos de información de acuerdo a la Guía FIN-GUI-01 “Llenado de Formularios de Viáticos”, firma el formulario de Viáticos Liquidación (V-L) en la casilla “Revisado por” la encargada de viáticos y Vo.Bo. Por el Coordinador Financiero, posterior a esta revisión, las firmé de autorizado, ya que cumplen con los requisitos Legales y Administrativos, así también la documentación de respaldo tiene lógica en fechas de la comisión. Y se hace constar por el personal del Ministerio de Educación de Chimaltenango y Escuintla en formularios Viáticos Constancia V-C que los comisionados estuvieron en Chimaltenango del 2 al 5 de diciembre y en Escuintla del 5 al 8 de diciembre. Por lo que no tengo ninguna responsabilidad, en contravenir la normativa legal vigente. Cumpliendo con todos los requisitos legales y administrativos, al autorizar dichas liquidaciones de viáticos. Por lo que, el supuesto hallazgo no era algo previsible ni es mi responsabilidad si en todo momento se cumplió la comisión y los requisitos de las documentaciones de respaldo. El posible Hallazgo de Contraloría, en estos nueve casos contiene contradicción documental. Es subjetiva y no tiene sustento fáctico ni legal, pues como responsable verifiqué los requisitos de la normativa vigente que, si se cumplen en cada caso, cumpliéndose además el objetivo de cada comisión...”

En oficio s/n del 17 de abril de 2022, el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 15 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Como Jefe de Servicios Generales a.i., me correspondía nombrar y supervisar las acciones de los jefes de Mantenimiento y Transporte, tareas que fueron asignadas y cumplidas a cabalidad de lo cual todo lo que se les solicitó fue realizado bajo solicitud y conocimiento de las autoridades, que muchas veces



fueron de manera verbal. En mención de los operativos son responsabilidad directa del... Jefe de Mantenimiento a.i , a quien en todo momento se le instruyó que constatará el trabajo y permanencia del personal operativo dentro de los tiempos que correspondían a las comisiones, de lo cual... siempre dio informe verbal únicamente y dio Fe que su personal estaba trabajando de conformidad. Así mismo la Jefe de transportes a.i, Yadira Leonora Mansilla Gómez, nombraba al personal (pilotos), para cumplimiento de comisiones bajo solicitud, mismas que se recibían debidamente firmadas y autorizadas por las diferentes unidades que conforman la Dirección General de Educación Física y quien a su vez fue nombrada pocas veces para supervisar las rutas de los pilotos y verificar el uso adecuado de los vehículos y optimización del combustible. Por tal razón considero que el señalamiento de pago de viáticos a personas que no realizaron dicha comisiones, no es procedente ya que los formularios de liquidación se encuentran liquidados y rebajados del libro de banco del fondo rotativo interno –DIGEF- y estos obran en el archivo de la coordinación financiera, quienes son los expertos y el filtro para visar los documentos de soporte para su liquidación (nombramiento de comisión, informe FOR 05, fotografías, formulario de viatico constancia FOR-VC, formularios de liquidación FOR-VL e integración de documentos por gastos FOR-25), mismos que contienen las firmas de las autoridades que corresponden según sea el caso y no contienen error, tachones o alteraciones y tomando en cuenta que como se instruye en el manual de viáticos cada persona nombrada es responsable de la liquidación y conformación de su expediente. Tómese en cuenta que las diferentes instituciones que se visitan no siempre cuentan con libro de visitas y por el periodo de pandemia, la asistencia del personal era irregular pues ellos gozaban de aforo y era imposible que siempre estuvieran presente para dar fe de la asistencia o permanencia de las personas nombradas por DIGEF. Agregado a esto los argumentos el... administrador del INJAV, no son objetivas tomando en consideración que en las instalaciones del INJAV se cuenta con personal de seguridad que debe tener un libro de novedades, donde en todo momento debe registrarse el ingreso de todas las personas que visitan el lugar, extremo que no fue verificado por la honorable comisión de auditoría. Por todo lo anterior expuesto pongo en antecedente lo siguiente: -Mi puesto nominal es Asistente profesional IV -Mi puesto Funcional Técnico de INJUD (especialidad Deportiva) -Se me nombro como Jefe del Departamento de Servicios Generales a.i (sin inducción ni acompañamiento, por parte de la Coordinación Administrativa nunca se nos capacito en ningún ámbito relacionado con el quehacer diario del departamento) -No se me hizo entrega del departamento de Servicios Generales por parte de la administración saliente. -No contaba con recurso humano suficiente -Se me solicitó el apoyo para cubrir la jefatura por un periodo de 6 meses únicamente -Cuando solicite mi cambio por haberse cumplido el plazo convenido se me indico que no había personal idóneo para que asumiré la responsabilidad y se indicó que debería seguir en el puesto hasta nueva orden. -De no haber sido buena mi gestión y desempeño en el puesto



considero que hubiese sido removido inmediatamente, por bienestar de la institución y sin embargo fungí por más de un año como Jefe de Servicios Generales a.i, mejorando los procesos y respetando los lineamientos. Referente al cuadro referido en el inciso b) Pago completo de viáticos de distintas comisiones que fueron finalizadas de forma anticipada, en los numerales 2 y 3, donde se me incluye me permito informar que, esta comisión si se realizó en los días descritos en el nombramiento de comisión, únicamente el día 03 de marzo de 2021 me presente a las instalaciones del INJAV, el día 04 de marzo estuvimos reunidos con el Director del INJAV y el encargado de seguridad, el día siguiente se verifico la asistencia del personal de seguridad siendo atendido por el Profesor Elmer Yalibat ya que el señor Director tenia aforo, por tal razón firmo el día 4 los formularios respectivos...”

En oficio s/n del 18 de abril de 2022, la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Como parte del fundamento legal en que la comisión de auditoría basa el posible hallazgo se encuentra regulado en el DECRETO NUMERO 89-2002 LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS ARTICULO 6. Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes: ... b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; ...h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio... y ARTICULO 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito. Todas las actividades realizadas para completar el proceso de autorización de viáticos para la Dirección General de Educación Física se llevan a cabo de acuerdo con el INSTRUCTIVO AL INTERIOR Del proceso: Gestión Financiera, identificado con el Código FIN-INS-02, encontrando en la literal D. la Descripción de actividades y responsables, identificando las tres actividades principales, de la siguiente manera: D.1.Viáticos al Interior D.1.1. Gestión de entrega y recepción de nombramiento de comisión y formularios D.1.2. Gestión de pago de Viáticos D.1.3. Gestión de Liquidación Los requisitos legales en cada una de las actividades fueron cumplidos, de acuerdo con la revisión efectuada por el responsable del proceso, que claramente lo identifica como Encargado de Viáticos, por lo cual posterior a la revisión de las liquidaciones de viáticos



presentadas por las personas nombradas una vez finalizada la comisión, debe firmar el formulario Viatico Liquidación en la Casilla Revisado por, tal como lo indica el instructivo en el apartado D.1.3 de la manera siguiente: 3. Analizar según requisitos: “Realiza el análisis correspondiente, verificando que la información consignada encada uno de los formularios, corresponda al nombramiento de comisión. Si cumple con los requisitos de información de acuerdo con la Guía FIN-GUI-01“Llenado de Formularios de Viáticos”, firma el formulario Viáticos Liquidación (V-L) en la casilla “Revisado por”. Es necesario hacer notar que el mismo instructivo y previendo situaciones como las que se trata en este posible hallazgo estableció en el misma literal D.1.3 lo siguiente: Verificar tiempos de liquidaciones, NOTA 3 La recepción conforme de los servicios de alimentación, hospedaje y gastos conexos derivados de viáticos al interior, son responsabilidad del servidor público que dio cumplimiento a la comisión oficial. Para el efecto, de conformidad con lo establecido por el artículo 4 del Decreto 8-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos “...Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente del país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas...”Con la finalidad de fortalecer el control interno, en aplicación de la Norma de Control Interno Gubernamental 2.6 “Documentos de Respaldo”, emitida por la Contraloría General de Cuentas, el servidor público que cumpla una comisión oficial, deberá razonar, firmar y sellar el reverso de las facturas y comprobantes autorizados, con las que compruebe los gastos de viatico... acá estamos ante un hecho de cobro indebido, el que está contemplado Decreto Número 31-2012 del congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Corrupción, artículo 39. el cual reformo el artículo 452 del Código Penal, Decreto Número 17-73 del Congreso de la República y sus reformas, el cual queda así: "Artículo 452. Cobro indebido. Comete el delito de cobro indebido, el funcionario o empleado público que autorice recibos o comprobantes ficticios, alterados o injustificados, o quien los cobrara. El responsable de este delito será sancionado con prisión de uno a tres años, multa de cinco mil a veinticinco mil quetzales e inhabilitación especial. La liquidación de viáticos así como el cumplimiento de la comisión es responsabilidad de cada persona asigna por medio de Nombramiento de Comisión autorizado por la Subdirección General -DIGEF-, previo a la revisión del Jefe de Servicios Generales y aprobación de la Coordinación Administrativa por lo que lo que lo único que el Jefe de Transportes realiza es crear en el sistema interno LOGIN el nombramiento e imprimirlo, con los documentos de soporte tales como oficios de solicitud de vehículo y servicios de transporte que surgen de las diferentes unidades que conforman la Dirección General de Educación Física y que ingresaban al Departamento de Servicios Generales y marginados a la sección de transporte y tomando en cuenta que esto se realizar con el afán de apoyar al piloto ya que ellos no cuentan con equipo de



cómputo ni con los usuarios en el sistema. Así mismo hago de su conocimientos que el jefe de Transporte a.i, era responsable únicamente de los señores pilotos, quienes son responsables de traslados ida y vuelta de los comisionados y realizar recorridos internos si fueran necesarios, no así de los señores operativos quienes según el detalle que ustedes adjuntaron tienen comisiones extensas no puedo dar fe de lo actuado o del cumplimiento de ellos, ya que el responsable del monitoreo, revisión y supervisión de estos servidores recae bajo responsabilidad del de Jefe de Mantenimiento... Manifestando también mi persona quien fungió como Jefe de transportes a.i durante el periodo comprendido del 8 de septiembre del 2020 al 17 de diciembre del 2021, si me preocupe por supervisar al personal bajo mi cargo, realizando comisiones durante las rutas, bajo autorización y solicitud de mi Jefe inmediato Sr. Alex Orlando Gudiel Cano, Jefe de Servicios Generales a.i. y del Señor subdirector Licenciado David Freolino Aguilar y el Sr. Director General Licenciado Estuardo Herrera Galindo, esto con la finalidad de evitar incumplimientos en la realización de las comisiones y ausencias por parte del personal de transportes (pilotos) y el uso apropiado de los vehículos oficiales propiedad de DIGEF, así mismo la optimización del combustible y me permito asegurar que durante este periodo si se realiza un comparativo el gasto fue mucho más bajo el gasto al de fechas anteriores lo que se puede demostrar en el libro de control de vales de combustible. Hago mención también de las comisiones para los tramites y conformación de documentos para los descargos correspondientes de las motocicletas propiedad de DIGEF, y las notificaciones que a solicitud del departamento Jurídico se debían realizar fui comisionada y cumplí a cabalidad, de igual manera liquidé ante la unidad financiera quienes visaron y no presentaron objeción alguna liquidando en tiempo dichos viáticos. En relación a lo manifestado en el presente hallazgo en el cuadro del inciso a) pago de viáticos de comisiones no realizadas por los comisionados, en los numerales 1 y 17, me permito informar que el día 23 me apersoné al Departamento de Salamá Baja Verapaz con la Profesora Judith Floridalma Reyes Barrera, Orientadora Metodológica a realizar los descargos respectivos, me presente a las instalaciones del INJAV el día 24 de marzo con los señores Marvin Cab y Héctor Fernández, Orientador Metodológico Departamental y Coordinador Técnico Departamental, el día 25 me presente a las instalaciones del INJAV... para darle a conocer el trámite de descargo de la motocicleta que tenía a su cargo sin uso y firmar el descargo respectivo, posteriormente continué mi comisión... Referente al numeral 17, aclaro también que mis rutas no deben coincidir al 100% con los demás comisionados ya que el objetivo era supervisar y corroborar el trabajo de los señores pilotos los que desconocían esta acción de monitoreo, además esta acción es necesaria para poder tener un reporte fehaciente del buen desempeño y así poder realizar la evaluación de desempeño que la oficina del RABI solicita a fin de año, misma que sería falsa e ilógica realizarla desde mi escritorio dentro de la oficina. Y que nunca realice una comisión ficticia, siendo esporádicamente mis salidas por el volumen de trabajado que se atiende. Recibiendo instrucciones verbales y por escrito en



algunas ocasiones, de la subdirección General y de la Dirección General y como bien se me instruye en el Manual de funciones, organización y puesto correspondiente al Jefe sección de transporte, debía acatar y cumplir dichas órdenes. Con relación a los tramites de recuperación de motocicletas propiedad de DIGEF y otros trámites administrativos fueron realizados a solicitud de la Subdirección General y también realice notificaciones a personal de los departamentos aprovechando las salidas, por lo que me parece irracional que la Coordinación Administrativa finja no tener conocimiento de lo que su personal a su cargo realizaba, pues esto refleja el poco control y conocimiento de su área ya que ellos son los que autorizan los nombramientos en el sistema. Considerando que estas liquidaciones ya se encuentran el archivo de la unidad Financiera debidamente liquidados y rebajados del libro banco del sistema del fondo rotativo interno DIGEF, no veo por qué se aduce y afirma que son viáticos pagados anticipados sin realizar las comisiones, son acusaciones delicadas donde se desprestigia y difama al personal que efectivamente cumplió con la comisión en muchas oportunidades en horarios nocturnos, días festivos y hasta fines de semana, planilla de comisionados...”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo, para el señor Otto Mynor Alarcón y Alarcón, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, en virtud que las pruebas presentadas son suficientes, ya que, la Resolución-DIGEF-No. 133-2020, del 27 de agosto de 2020, resuelve: “PRIMERO: Delegar en el Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, la facultad para la emisión, autorización y firma de los siguientes documentos: a) el “Nombramiento de Comisión”, para las comisiones internas que han de realizar los servidores públicos permanentes de la entidad, en el desempeño de sus labores, según programación; b) Los documentos que respalden la “Liquidación y Pago” de los viáticos al interior, como autoridad administrativa y, c) la facultad de firmar los “Cheques”, que se requieran dentro del proceso de “Viáticos al interior”. En todo caso deberá instruir a quien compete, llevar los registros y controles respectivos, de conformidad con la normativa legal aplicable...”, evidenciando así, que se delegó toda actividad relacionada con viáticos al Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Se desvanece el hallazgo, para el señor Rodrigo Estuardo Herrera Galindo, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director General, en virtud que las pruebas presentadas son suficientes, ya que, la Resolución-DIGEF-No. 133-2020, del 27 de agosto de 2020, resuelve: “PRIMERO: Delegar en el Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, la facultad para la emisión, autorización y firma de los siguientes documentos: a) el “Nombramiento de Comisión”, para las comisiones internas que han de realizar los servidores públicos permanentes de la entidad, en el desempeño de sus labores,



según programación; b) Los documentos que respalden la “Liquidación y Pago” de los viáticos al interior, como autoridad administrativa y, c) la facultad de firmar los “Cheques”, que se requieran dentro del proceso de “Viáticos al interior”. En todo caso deberá instruir a quien compete, llevar los registros y controles respectivos, de conformidad con la normativa legal aplicable...”, evidenciando así, que se delegó toda actividad relacionada con viáticos al Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Se confirma el hallazgo, para el señor David Freolino Aguilar (S.O.A.), Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Subdirector General Administrativo, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, ya que, la Resolución-DIGEF-No. 133-2020, del 27 de agosto de 2020, establece: “PRIMERO: Delegar en el Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, la facultad para la emisión, autorización y firma de los siguientes documentos: a) el “Nombramiento de Comisión”, para las comisiones internas que han de realizar los servidores públicos permanentes de la entidad, en el desempeño de sus labores, según programación; b) Los documentos que respalden la “Liquidación y Pago” de los viáticos al interior, como autoridad administrativa y, c) la facultad de firmar los “Cheques”, que se requieran dentro del proceso de “Viáticos al interior”...”, evidenciando así, que se delegó toda actividad relacionada con viáticos al Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-. Además, el señor Aguilar, argumenta: “...en mi calidad de subdirector mi función se limitaba autorizar las comisiones de conformidad con las necesidades de la institución y autorizar la liquidación de conformidad con el instructivo y el reglamento de viáticos vigente con los documentos que amparan la realización y liquidación de la misma...” sin embargo, el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, es claro en su artículo 4. Autorización y prohibiciones, el cual establece: “...c)...la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia... e)...quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien extender el tiempo de la comisión para exceder el tiempo requerido; quien autorice la comisión en esa forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente...”, derivado de ello, debió aplicar los controles necesarios para asegurar la adecuada administración y control de los fondos públicos asignados a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, y así, dar cumplimiento a lo que indica la Resolución-DIGEF-No. 133-2020, del 27 de agosto de 2020, establece: “...En todo caso deberá instruir a quien compete, llevar los registros y controles respectivos, de conformidad con la normativa legal aplicable...”, por lo que no se puede aludir la falta de responsabilidad ante dicha situación, y debe tomar en cuenta lo establecido en la normativa legal vigente, para que se realice el cobro de los viáticos en mención por medio de la vía económico-coactiva, según el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, artículo 10.



Se confirma el hallazgo, para el señor Luís Rodolfo Reyes Conde, Director Técnico II, quien fungió como Subdirector General Administrativo, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, ya que, la Resolución-DIGEF-No. 133-2020, del 27 de agosto de 2020, establece: “PRIMERO: Delegar en el Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, la facultad para la emisión, autorización y firma de los siguientes documentos: a) el “Nombramiento de Comisión”, para las comisiones internas que han de realizar los servidores públicos permanentes de la entidad, en el desempeño de sus labores, según programación; b) Los documentos que respalden la “Liquidación y Pago” de los viáticos al interior, como autoridad administrativa y, c) la facultad de firmar los “Cheques”, que se requieran dentro del proceso de “Viáticos al interior...”, evidenciando así, que se delegó toda actividad relacionada con viáticos al Subdirector General Administrativo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, así mismo, el señor Reyes, argumenta: “...no podía extenderme más allá de mis funciones debiendo verificar los requisitos documentales y autorizar lo que correspondía...”, sin embargo, debió aplicar los controles necesarios para asegurar la adecuada administración y control de los fondos públicos asignados a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, y así, dar cumplimiento a lo que indica la Resolución-DIGEF-No. 133-2020, del 27 de agosto de 2020, que establece: “...En todo caso deberá instruir a quien compete, llevar los registros y controles respectivos, de conformidad con la normativa legal aplicable...”, cabe mencionar, que el señor Reyes también argumenta: “...De acuerdo a informe de Contraloría, se indica que la comisión solo se realizó el día 03 de Diciembre del 2021 y no del 2 al 8 de diciembre 2021, lo que no tiene sustento documental...”, cabe mencionar, que dicho sustento documental se menciona en la condición del hallazgo notificado, haciendo referencia al oficio No. STAEF/OMCHIM/003-2022, del 14 de marzo de 2022, de la Orientadora Metodológica de Educación Física, del Departamento de Chimaltenango, y al oficio No. 023-2022 OMDE, del 15 de marzo de 2022, de la Orientadora Metodológica Departamental de Educación Física, a.i. del Departamento de Escuintla, en donde, por medio de procedimientos de auditoría realizados, se confirma la asistencia de cada uno de los comisionados. Además, el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, es claro en su artículo 4. Autorización y prohibiciones, el cual establece: “...c)...la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia... e)...quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien extender el tiempo de la comisión para exceder el tiempo requerido; quien autorice la comisión en esa forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente...”, por lo que no se puede aludir la falta de responsabilidad ante dicha situación, y debe



tomar en cuenta lo establecido en la normativa legal vigente, para que se realice el cobro de los viáticos en mención por medio de la vía económico-coactiva, según el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, artículo 10.

Se confirma el hallazgo, para el señor Alex Orlando Gudiel Cano, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Departamento de Servicios Generales, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que, el señor Gudiel, argumenta: “los argumentos el... administrador del INJAV, no son objetivas tomando en consideración que en las instalaciones del INJAV se cuenta con personal de seguridad que debe tener un libro de novedades, donde en todo momento debe registrarse el ingreso de todas las personas que visitan el lugar, extremo que no fue verificado por la honorable comisión de auditoría...”, del cual, dicho extremo de confirmación se menciona en la condición del presente hallazgo notificado, haciendo referencia al oficio No. DIREC.INJAV-164-2021, del 29 de octubre de 2021, en donde el Director Administrativo del INJAV, detalla información de las comisiones recibidas en base a los libros e informes diarios que llevan los guardias de seguridad de la Empresa Serviproza, quienes vigilan y resguardan las Instalaciones de la Institución, por medio del cual se confirmó la asistencia de cada una de las personas comisionadas, además, como Jefe del Departamento de Servicios Generales, debió supervisar todas las actividades que realiza el personal a su cargo en dicho departamento, así como lo indica el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), que establece: “...Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las diferentes actividades que le correspondan al departamento de servicios generales a su cargo.... Integrar comisiones multidisciplinarias para dar soluciones en el área de Servicios Generales a problemas que afronta la DIGEF a nivel Nacional. Revisar que toda la documentación que ampara las actividades y/o operaciones relacionadas con Servicios Generales se encuentren en el marco legal y/o procedimental (vales, facturas, formas etc)...”, y con ello, asegurarse mediante procedimientos de control, que se cumpliera a cabalidad las comisiones asignadas al personal bajo su cargo.

Se confirma el hallazgo, para la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, Asistente Profesional IV, quien fungió como Jefe Sección de Transportes, a.i., en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, dado que, la señora Mansilla, argumenta: “...lo único que el Jefe de Transportes realiza es crear en el sistema interno LOGIN el nombramiento e imprimirlo, con los documentos de soporte tales como oficios de solicitud de vehículo y servicios de transporte que surgen de las diferentes unidades que conforman la Dirección General de Educación Física y que ingresaban al Departamento de Servicios Generales...” sin embargo, como Jefe de la Sección de Transportes, debió supervisar todas las actividades que realiza el personal a su cargo, así como lo indica el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), que



establece: "...Encargado de la administración de pilotos y vehículos para cumplir con comisiones de la institución en fortalecimiento a la educación física, deporte escolar y recreación... Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar, las actividades técnicas administrativas de la sección a su cargo...", y con ello, asegurarse mediante procedimientos de control, que se cumpliera a cabalidad las comisiones asignadas al personal bajo su cargo.

El presente hallazgo fue notificado con el número 10, y en el informe le corresponde el número 9.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL IV	ALEX ORLANDO GUDIEL CANO	4,882.00
ASISTENTE PROFESIONAL IV	YADIRA LEONORA MANSILLA GOMEZ	4,882.00
DIRECTOR TECNICO II	LUIS RODOLFO REYES CONDE	20,522.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO IV	DAVID FREOLINO AGUILAR (S.O.A)	32,000.00
Total		Q. 62,286.00

DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO -DIGEPSA-

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en el Sistema de Registros Educativos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 123 Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, al evaluar el Renglón Presupuestario 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, se estableció que la Directora de Establecimiento Anexo a Escuela Oficial Rural Mixta -EORM-, Nivel Párvulos, Caserío Pontezuela, Cantón Marías Montañas, Jutiapa, código de establecimiento 22-01-0143-42; inscribió al alumno con código de estudiante M105LZH, el 02 de enero de 2021, en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, según listado de alumnos inscritos en el Seguro Médico Escolar ciclo escolar 2021, remitido en oficio DIGEPSA-1045-2021 del 26 de agosto de 2021, por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-; sin embargo, se determinó que aparece el código de estudiante M105LZH, en el listado de estudiantes que utilizaron la asistencia de gastos funerarios, correspondiente al ciclo escolar 2020, trasladado en oficio No.



DIGEPSA-12-2022 JBCdeC/amj del 04 de enero de 2022, por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-; Asimismo, se confirmó el deceso del estudiante, mediante el certificado de defunción correlativo E0251119503022022, extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con fecha de defunción el 19 de octubre de 2020. En el Sistema de Registros Educativos, se le dio de baja hasta el 19 de abril de 2021, el monto de la póliza fue reintegrada, según endoso número 16, a la Cuenta Tesorería Nacional Depósitos Fondo Común-CHN.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 1258-2015, la Ministra de Educación, acuerda Crear el Sistema de Registros Educativos Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media, artículo 10. Variaciones del registro de la población estudiantil, establece: "Los Directores de los centros educativos, quedan obligados a registrar de manera inmediata el alza, baja y traslado de estudiantes, así como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia. En especial, el sistema deberá contener un espacio relacionado con la información de ausencia por enfermedad del estudiante. El Sistema de Registros Educativos, por ser de carácter oficial, respaldará la información para la entrega de servicios de apoyo, programas y proyectos del Ministerio de Educación o del Estado."

El Acuerdo Ministerial Número 842-2020, la Ministra de Educación, artículo 5. Actualización de datos, establece: "Los directores de los centros educativos de los niveles de preprimaria y primaria deben actualizar constantemente los registros de población estudiantil en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, para establecer con certeza los beneficiarios del Programa de Seguro Médico Escolar."

El Convenio Administrativo Interinstitucional Número: MINEDUC/DIGEPSA-01-2021-CAI para la Adquisición de los Servicios de Seguro Médico Escolar para Estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria y Primaria en Centros Educativos Públicos, entre el Ministerio de Educación y el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN). primera: Antecedentes, romano X, establece: "...el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, a través de su Gerencia de Seguros y Fianzas, emitió el oficio número GSF-ochocientos diez-dos mil veinte (GSF-810-12-2020), de fecha 31 de diciembre de 2020, estableciendo que como un procedimiento normal en las operaciones de seguro, otorga "Resguardo Provisional de Cobertura" por el período comprendido del treinta y uno de diciembre de dos mil veinte (31-12-2020) (12:00 horas) al treinta y uno de enero de dos mil veintiuno (31-01-2021) (12:00 horas) para la póliza número GM tres (GM 3), y para el efecto emitió el Endoso número treinta (30) de fecha treinta de diciembre de dos mil veinte (30-12-2020) en los mismos términos y condiciones de la póliza original, sus endosos y anexos, ...cuarta: Descripción de "EL SEGURO"...b. Registro de asegurados, establece: "Con el objeto de garantizar



la prestación del Seguro Médico Escolar, “EL MINISTERIO” y “EL CRÉDITO” se comprometen a construir de forma conjunta el servicio de intercambio de datos a través de plataforma web que permita una comunicación en tiempo real, debiendo cada uno asignar el recurso humano para la elaboración de la información suministrada entre ambas instituciones, con los niveles de seguridad para dicho servicio, c. Ingreso y separación del grupo asegurado, establece: ...”El procedimiento de altas y bajas de la nómina, se desarrollará por medio de “LA DIGEPSA” de “EL MINISTERIO”, en las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, cotización y la póliza colectiva de “EL SEGURO” que para el efecto emita “EL CRÉDITO”;...” octava: Coordinación, Monitoreo y Evaluación, establece: "Para garantizar el logro de los fines y objetivos establecidos en el presente Convenio, ambas partes se comprometen a mantener una estrecha coordinación y comunicación, así como determinar mecanismos específicos para el monitoreo y evaluación que corresponda...”

Causa

La Director Profesor Titulado, quien fungió como Directora de Establecimiento, no cumplió con dar de baja en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, de manera inmediata, al estudiante que utilizó los gastos de servicios funerarios del Seguro Médico Escolar.

La Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General DIGEPSA y el Subdirector Ejecutivo I, quien fungió como Subdirector Sistemas de Información de Servicios de Apoyo, por la falta de monitoreo y verificación de la información trasladada al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Efecto

Que no se lleve una base de datos con registros actualizados, provocando atraso en los procesos y pagos improcedentes.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar sus instrucciones a la Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General DIGEPSA y al Subdirector Ejecutivo I, quien fungió como Subdirector Sistemas de Información de Servicios de Apoyo, para que lleven un control y monitoreo de las bajas de estudiantes que ocasionaron asistencia de gastos funerarios y se divulgue lo indicado en el Acuerdo Ministerial a efecto se le haga del conocimiento a la Director Profesor Titulado que fungió como Directora de Establecimiento, para que cumplan con utilizar el Sistema de Registros Educativos -SIRE- de manera eficaz y eficiente, actualizando oportunamente las alzas, bajas y traslado de estudiantes.



Comentario de los responsables

En oficio No. DIGEPSA-514-2022, del 5 de abril de 2022, la Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General DIGEPSA, Licenciada Jeannette (S.O.N.) Bran Cibrian de Cacacho, manifiesta: "...inconformidad con el posible hallazgo formulado, por las razones y fundamentos legales que se exponen a continuación:

El Acuerdo Ministerial No. 842-2020 de fecha 20 de marzo 2020, establece en su artículo 4. Nómina de Beneficiarios. Que la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, de este ministerio, deberá elaborar la nómina de estudiantes beneficiados del Programa de Seguro Médico Escolar, según información disponible en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, la que deberá trasladar periódicamente a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo-DIGEPSA-.

El Artículo 5. Actualización de datos, del Acuerdo Ministerial referido, establece que los directores de los centros educativos de los niveles de preprimaria y primaria deben actualizar constantemente los registros de población estudiantil en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, para establecer con certeza los beneficiarios del Programa de Seguro Médico Escolar.

El Instructivo "Ejecución Administrativa Financiera del Programa "Seguro Médico Escolar para estudiantes de Centros Educativos Públicos de los Niveles Educativos de Preprimaria y Primaria" PRA-INS-26., que se encuentra publicado en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, en el apartado E.5 Bajas de Beneficiarios del Seguro Médico Escolar, actividad 1, establece que corresponde al director del Centro Educativo Público ingresar al SIRE y registrar el retiro de estudiantes que dejan de asistir al Centro Educativo Público de forma definitiva; y a partir de la actividad 2 a la 5 del mismo apartado, corresponde a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, la generación de nómina de bajas en el Sistema de Seguro Médico Escolar, revisarla, firmar y sellar la primera y última hoja, entregarla de forma física y de forma digital a la DIGEPSA.

El artículo 1 del Acuerdo Ministerial 766-2020, reforma el artículo 10 del Acuerdo Ministerial número 1258-2015, estipula lo siguiente: "Variaciones del registro de la población estudiantil. Los directores de los Centros Educativos, quedan obligado a registrar de manera inmediata, el alza, baja y traslado de estudiantes como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia. En especial el sistema deberá contener un espacio relacionado con la información de ausencia por enfermedad del estudiante. El Sistema de Registros Educativos, por ser de carácter oficial, respaldará la información para la entrega de servicios de Programas y proyectos del Ministerio de Educación o del Estado.



La Cláusula Cuarta del Convenio Administrativo Institucional número MINEDUC/DIGEPSA-01-2021-CAI, de fecha 8 de marzo de 2021, para la adquisición de los servicios de seguro médico escolar para estudiantes del nivel de educación preprimaria y primaria en centros educativos públicos, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN-), en el inciso a) Grupo a cubrir: establece que el crédito se obliga a proporcionar un Seguro Médico Escolar para los estudiantes inscritos en los centros educativos públicos, en los niveles de educación preprimaria y primaria de todo el país, contenidos en la nómina de estudiantes que para el efecto bajo su responsabilidad elabore la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, dependencia del Ministerio de Educación.

Por lo indicado anteriormente, se solicita se tenga por desvanecido el presente posible hallazgo, en virtud de que la DIGEPSA no es responsable del registro de inmediato de las alzas, bajas y traslados de estudiantes, así como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia."

En nota s/n, del 5 de abril de 2022, Subdirector Ejecutivo I, quien fungió como Subdirector Sistemas de Información de Servicios de Apoyo, Licenciado Manuel (S.O.N.) Tix Yac, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de agosto de 2021, manifiesta: "...inconformidad con el posible hallazgo formulado, por las razones y fundamentos legales que se exponen a continuación:

El Acuerdo Ministerial No. 842-2020 de fecha 20 de marzo 2020, establece en su artículo 4. Nómina de Beneficiarios. Que la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, de este ministerio, deberá elaborar la nómina de estudiantes beneficiados del Programa de Seguro Médico Escolar, según información disponible en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, la que deberá trasladar periódicamente a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo-DIGEPSA-.

El Artículo 5. Actualización de datos, del Acuerdo Ministerial referido, establece que los directores de los centros educativos de los niveles de preprimaria y primaria deben actualizar constantemente los registros de población estudiantil en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, para establecer con certeza los beneficiarios del Programa de Seguro Médico Escolar.

El Instructivo "Ejecución Administrativa Financiera del Programa "Seguro Médico Escolar para estudiantes de Centros Educativos Públicos de los Niveles Educativos de Preprimaria y Primaria" PRA-INS-26., que se encuentra publicado en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, en el apartado E.5 Bajas de Beneficiarios del Seguro Médico Escolar, actividad 1, establece que corresponde al director del Centro Educativo Público ingresar al SIRE y registrar el



retiro de estudiantes que dejan de asistir al Centro Educativo Público de forma definitiva; y a partir de la actividad 2 a la 5 del mismo apartado, corresponde a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, la generación de nómina de bajas en el Sistema de Seguro Médico Escolar, revisarla, firmar y sellar la primera y última hoja, entregarla de forma física y de forma digital a la DIGEPSA.

El artículo 1 del Acuerdo Ministerial 766-2020, reforma el artículo 10 del Acuerdo Ministerial número 1258-2015, estipula lo siguiente: "Variaciones del registro de la población estudiantil. Los directores de los Centros Educativos, quedan obligado a registrar de manera inmediata, el alza, baja y traslado de estudiantes como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia. En especial el sistema deberá contener un espacio relacionado con la información de ausencia por enfermedad del estudiante. El Sistema de Registros Educativos, por ser de carácter oficial, respaldará la información para la entrega de servicios de Programas y proyectos del Ministerio de Educación o del Estado.

La Cláusula Cuarta del Convenio Administrativo Institucional número MINEDUC/DIGEPSA-01-2021-CAI, de fecha 8 de marzo de 2021, para la adquisición de los servicios de seguro médico escolar para estudiantes del nivel de educación preprimaria y primaria en centros educativos públicos, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN-), en el inciso a) Grupo a cubrir: establece que el crédito se obliga a proporcionar un Seguro Médico Escolar para los estudiantes inscritos en los centros educativos públicos, en los niveles de educación preprimaria y primaria de todo el país, contenidos en la nómina de estudiantes que para el efecto bajo su responsabilidad elabore la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, dependencia del Ministerio de Educación.

Por lo indicado anteriormente, se solicita se tenga por desvanecido el presente posible hallazgo, en virtud de que la DIGEPSA no es responsable del registro de inmediato de las alzas, bajas y traslados de estudiantes, así como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia."

Maria Eugenia Oliveros Cambara, Director Profesor Titulado, quien fungió como Directora de Establecimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, a quien se le notificó el oficio de notificación No. CGC-DIGEPSA-OF-01-2022 de fecha 28 de marzo de 2022, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en la grabación de la reunión virtual del día 06 de abril de 2022.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Jeannette (S.O.N.) Bran Cibrian de Cacacho, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General DIGEPSA,



en virtud que, indican que la Dirección de Planificación Educativa es la encargada de elaborar la nómina de estudiantes beneficiados del Programa de Seguro Médico Escolar; sin embargo, en la Dirección de Planificación Educativa, tienen acceso a nivel de base de datos para generar la nómina de estudiantes de acuerdo a la información disponible en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-.

La Dirección de Planificación Educativa, tuvo conocimiento de los estudiantes a los que se les ha prestado servicio funerario en los años 2020 y 2021, hasta el 29 de diciembre de 2021, por medio del oficio DIGEPSA-1526-2021 de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, por lo que la comunicación no fue oportuna.

En relación a que los Directores de los Centros Educativos de los niveles de preprimaria y primaria, son los que deben actualizar constantemente los registros de población estudiantil en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, para establecer con certeza los beneficiarios del Programa de Seguro Médico Escolar; por lo que, la Directora Profesor Titulado, tiene responsabilidad.

Si bien es cierto, que la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, no es responsable del registro inmediato de las alzas, bajas y traslados de estudiantes, así como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia; esta Dirección tiene la coordinación, monitoreo y evaluación, para garantizar el logro de los fines y objetivos establecidos en el convenio, estableciendo que el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, semanalmente, traslada el reporte de los estudiantes atendidos por el Seguro Médico Escolar a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, por lo que tuvieron conocimiento del estudiante que hizo uso de los servicios de gastos funerarios en el mes de octubre de 2020.

Así también, la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo antes de trasladar la nómina de estudiantes al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, realiza una revisión previa, según oficio No. DIGEPSA-253-2022 del 11 de febrero de 2022.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Manuel (S.O.N.) Tix Yac, Subdirector Ejecutivo I, quien fungió como Subdirector Sistemas de Información de Servicios de Apoyo, en virtud que, indican que la Dirección de Planificación Educativa es la encargada de elaborar la nómina de estudiantes beneficiados del Programa de Seguro Médico Escolar; sin embargo, en la Dirección de Planificación Educativa, tienen acceso a nivel de base de datos para generar la nómina de estudiantes de acuerdo a la información disponible en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-.

La Dirección de Planificación Educativa, tuvo conocimiento de los estudiantes a



los que se les ha prestado servicio funerario en los años 2020 y 2021, hasta el 29 de diciembre de 2021, por medio del oficio DIGEPSA-1526-2021 de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, por lo que la comunicación no fue oportuna.

En relación a que los Directores de los Centros Educativos de los niveles de preprimaria y primaria, son los que deben actualizar constantemente los registros de población estudiantil en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, para establecer con certeza los beneficiarios del Programa de Seguro Médico Escolar; por lo que, la Directora Profesor Titulado, tiene responsabilidad.

Si bien es cierto, que la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, no es responsable del registro inmediato de las alzas, bajas y traslados de estudiantes, así como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia; esta Dirección tiene la coordinación, monitoreo y evaluación, para garantizar el logro de los fines y objetivos establecidos en el convenio, estableciendo que el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, semanalmente, traslada el reporte de los estudiantes atendidos por el Seguro Médico Escolar a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, por lo que tuvieron conocimiento del estudiante que hizo uso de los servicios de gastos funerarios en el mes de octubre de 2020.

Así también, la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo antes de trasladar la nómina de estudiantes al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, realiza una revisión previa, según oficio No. DIGEPSA-253-2022 del 11 de febrero de 2022.

Se confirma el hallazgo, para María Eugenia Oliveros Cámbara, Director Profesor Titulado, quien fungió como Directora de Establecimiento, en virtud que, los Directores de los Centros Educativos de los niveles de preprimaria y primaria deben actualizar constantemente los registros de población estudiantil en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, para establecer con certeza los beneficiarios del Programa de Seguro Médico Escolar; por lo que, la Directora Profesor Titulado, tiene responsabilidad al no darle de baja en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, al estudiante que hizo uso de los servicios de gastos funerarios en el mes octubre del año 2020; además, que no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 25, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	MARIA EUGENIA OLIVEROS CAMBARA	4,212.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO I	MANUEL (S.O.N.) TIX YAC	11,300.00
DIRECTOR EJECUTIVO IV	JEANNETTE (S.O.N.) BRAN CIBRIAN DE CACACHO	20,000.00
Total		Q. 35,512.00

Hallazgo No. 2

Falta de control en el Seguro Médico Escolar

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 123 Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, al evaluar el Renglón presupuestario 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, se estableció la falta de control en el Seguro Médico Escolar contratado, en virtud que se incluyó en la Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para Estudiantes No. 102-183-00004, Certificado Individual de Póliza de Seguro Colectivo, No. 0001091941 del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2021; a la alumna con código de estudiante J391IUK; quien falleció el 05 de enero de 2021, de acuerdo al certificado de defunción correlativo I0037400107012021, extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Criterio

El Convenio Administrativo Interinstitucional Número: MINEDUC/DIGEPSA-01-2021-CAI para la Adquisición de los Servicios de Seguro Médico Escolar para Estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria y Primaria en Centros Educativos Públicos, entre el Ministerio de Educación y el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN). Primera: Antecedentes, X, establece: "...el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, a través de su Gerencia de Seguros y Fianzas, emitió el oficio número GSF-ochocientos diez-dos mil veinte (GSF-810-12-2020), de fecha 31 de diciembre de 2020, estableciendo que como un procedimiento normal en las operaciones de seguro, otorga "Resguardo Provisional de Cobertura" por el período comprendido del treinta y uno de diciembre de dos mil veinte (31-12-2020) (12:00 horas) al treinta y uno de enero de dos mil veintiuno (31-01-2021) (12:00 horas) para la póliza número GM tres (GM 3), y para el efecto emitió el Endoso número treinta (30) de fecha treinta de diciembre de dos mil veinte (30-12-2020) en los mismos términos y condiciones de la póliza original, sus endosos y anexos..."

Causa

La Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General DIGEPSA y el Subdirector Ejecutivo I, quien fungió como Subdirector Sistemas de Información de Servicios de Apoyo, tienen responsabilidad por incluir a una estudiante en la



Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidente para Estudiantes No. 102-183-00004, que entró en vigencia posterior a su fallecimiento, cuando el siniestro fue atendido por el Resguardo Provisional de Cobertura No. 30, de la Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidente para Estudiantes, correspondiente al mes de enero de 2021.

Efecto

La falta de control en el Seguro Médico Escolar, al incluir en la póliza del seguro 2021, a una estudiante que había hecho uso de los gastos funerarios, al fallecer el 5 de enero de 2021, provocando información no confiable.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar sus instrucciones a la Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General DIGEPSA y al Subdirector Ejecutivo I, quien fungió como Subdirector Sistemas de Información de Servicios de Apoyo, para que lleven un control y monitoreo de las bajas de estudiantes, para que no se incluyan a estudiantes que no se encuentren activos en el período correspondiente.

Comentario de los responsables

En oficio No. DIGEPSA-514-2022, del 5 de abril de 2022, la Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General DIGEPSA, Licenciada Jeannette (S.O.N.) Bran Cibrian de Cacacho, manifiesta: "...inconformidad con el posible hallazgo formulado, por las razones y fundamentos legales que se exponen a continuación:

Debe tomarse en consideración que la alumna con código personal del estudiante J391IUK, falleció el 5 de enero de 2021, situación que obliga al Ministerio de Educación como contratante del Seguro Médico Escolar, a realizar el pago por la totalidad de la prima anual del año donde ocurrió el siniestro, derivado que la estudiante hizo uso de los gastos funerarios que brinda el Seguro Médico Escolar.

La Cláusula 11 Ingresos y separación del grupo asegurado, inciso b), Baja de asegurados, de la Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para estudiantes, establece que los estudiantes que se separen definitivamente del Grupo Asegurado, dejan de estar amparados por la presente Póliza desde el momento en que el Contratante presente la nómina mensual de las bajas. En este caso la parte de la prima que resulte no devengada, será devuelta al Contratante en los 30 días posteriores al cierre de cuatrimestre. En el presente caso, no corresponde el reintegró de la prima anual de la estudiante asegurada, debido a que se hizo uso de los gastos funerarios que brinda el Seguro Médico Escolar.

De conformidad con la oferta de Seguro de Gastos Médicos por Accidentes para Estudiantes No. COM-057-2021, aprobada por la Resolución Ministerial No.



561-2021 de ...24 de febrero del 2021, tercer párrafo del numeral 11.5. PAGO DE PRIMAS Y PERÍODO DE GRACIA DEL CONTRATO DE SEGURO, se establece que: “Si alguno de los asegurados incurre en un siniestro, la Aseguradora tendrá derecho a cobrar, para esos asegurados, la prima por el total de la vigencia de la póliza y el contratante la obligación de hacerla efectiva. En virtud de lo anterior, y considerando que, la cobertura de la prima es anual, el estudiante con código J391IUK, hizo uso de la cobertura de asistencia funeraria del Seguro Médico Escolar, motivo por el cual, no corresponde reintegro.

La estudiante identificada con código J391IUK fue atendida bajo el Resguardo Provisional de Cobertura del Seguro Médico Escolar para iniciar el año 2021, otorgado por el período comprendido del 31-12-2020 (12:00 horas) al 31-01-2021 (12:00 horas), en tanto se formalizaban las gestiones para la emisión de la nueva póliza del Seguro Médico Escolar (GM-4), lo que permitió que la estudiante tuviera cobertura al momento de su fallecimiento. Dicho resguardo se sustentaba en las coberturas pactadas en la Póliza GM-3, vigente del 24 de abril del 2020 al 31 de diciembre del 2020.

El Código de Comercio de Guatemala, en su Artículo 874. Contrato de Seguro, establece: “Por el contrato de seguro, el asegurador se obliga a resarcir un daño o pagar una suma de dinero al realizarse la eventualidad prevista en el contrato, y el asegurado o tomador del seguro, se obliga a pagar la prima correspondiente

Por lo indicado anteriormente, se solicita se tenga por desvanecido el presente posible hallazgo, en virtud de que la DIGEPSA no es responsable del registro de inmediato de las alzas, bajas y traslados de estudiantes, así como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia. Así mismo, debe tomarse en consideración que el beneficiario hizo uso de los gastos funerarios establecidos en la póliza de Seguro Médico Escolar, por lo que era procedente el pago de la prima anual.

Se...como medios probatorios, los siguientes documentos:

Acuerdo Ministerial No. 842-2020 de ...20 de marzo 2020.

Instructivo “Ejecución Administrativa Financiera del Programa “Seguro Médico Escolar para estudiantes de Centros Educativos Públicos de los Niveles Educativos de Preprimaria y Primaria” PRA-INS-26.

Convenio Administrativo Institucional número MINEDUC/DIGEPSA-01-2021-CAI, de ...8 de marzo de 2021, para la adquisición de los servicios de seguro médico escolar para estudiantes del nivel de educación preprimaria y primaria en centros educativos públicos, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN-).

Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para Estudiantes No.102-183-00004, Certificado Individual de Póliza de Seguro Colectivo, No.



0001091941 del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2021."

En nota s/n, del 5 de abril de 2022, Subdirector Ejecutivo I, quien fungió como Subdirector Sistemas de Información de Servicios de Apoyo, Licenciado Manuel (S.O.N.) Tix Yac, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de agosto de 2021, manifiesta: "...inconformidad con el posible hallazgo formulado, por las razones y fundamentos legales que se exponen a continuación:

Debe tomarse en consideración que la alumna con código personal del estudiante J391IUK, falleció el 5 de enero de 2021, situación que obliga al Ministerio de Educación como contratante del Seguro Médico Escolar, a realizar el pago por la totalidad de la prima anual del año donde ocurrió el siniestro, derivado que la estudiante hizo uso de los gastos funerarios que brinda el Seguro Médico Escolar.

La Cláusula 11 Ingresos y separación del grupo asegurado, inciso b), Baja de asegurados, de la Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para estudiantes, establece que los estudiantes que se separen definitivamente del Grupo Asegurado, dejan de estar amparados por la presente Póliza desde el momento en que el Contratante presente la nómina mensual de las bajas. En este caso la parte de la prima que resulte no devengada, será devuelta al Contratante en los 30 días posteriores al cierre de cuatrimestre. En el presente caso, no corresponde el reintegró de la prima anual de la estudiante asegurada, debido a que se hizo uso de los gastos funerarios que brinda el Seguro Médico Escolar.

De conformidad con la oferta de Seguro de Gastos Médicos por Accidentes para Estudiantes No. COM-057-2021, aprobada por la Resolución Ministerial No. 561-2021 de ...24 de febrero del 2021, tercer párrafo del numeral 11.5. PAGO DE PRIMAS Y PERÍODO DE GRACIA DEL CONTRATO DE SEGURO, se establece que: "Si alguno de los asegurados incurre en un siniestro, la Aseguradora tendrá derecho a cobrar, para esos asegurados, la prima por el total de la vigencia de la póliza y el contratante la obligación de hacerla efectiva. En virtud de lo anterior, y considerando que, la cobertura de la prima es anual, el estudiante con código J391IUK, hizo uso de la cobertura de asistencia funeraria del Seguro Médico Escolar, motivo por el cual, no corresponde reintegro.

La estudiante identificada con código J391IUK fue atendida bajo el Resguardo Provisional de Cobertura del Seguro Médico Escolar para iniciar el año 2021, otorgado por el período comprendido del 31-12-2020 (12:00 horas) al 31-01-2021 (12:00 horas), en tanto se formalizaban las gestiones para la emisión de la nueva póliza del Seguro Médico Escolar (GM-4), lo que permitió que la estudiante tuviera



cobertura al momento de su fallecimiento. Dicho resguardo se sustentaba en las coberturas pactadas en la Póliza GM-3, vigente del 24 de abril del 2020 al 31 de diciembre del 2020.

El Código de Comercio de Guatemala, en su Artículo 874. Contrato de Seguro, establece: "Por el contrato de seguro, el asegurador se obliga a resarcir un daño o pagar una suma de dinero al realizarse la eventualidad prevista en el contrato, y el asegurado o tomador del seguro, se obliga a pagar la prima correspondiente

Por lo indicado anteriormente, se solicita se tenga por desvanecido el presente posible hallazgo, en virtud de que la DIGEPSA no es responsable del registro de inmediato de las alzas, bajas y traslados de estudiantes, así como cualquier otra circunstancia que varíe su asistencia. Así mismo, debe tomarse en consideración que el beneficiario hizo uso de los gastos funerarios establecidos en la póliza de Seguro Médico Escolar, por lo que era procedente el pago de la prima anual.

Se...como medios probatorios, los siguientes documentos:

Acuerdo Ministerial No. 842-2020 de ...20 de marzo 2020.

Instructivo "Ejecución Administrativa Financiera del Programa "Seguro Médico Escolar para estudiantes de Centros Educativos Públicos de los Niveles Educativos de Preprimaria y Primaria" PRA-INS-26.

Convenio Administrativo Institucional número MINEDUC/DIGEPSA-01-2021-CAI, ...8 de marzo de 2021, para la adquisición de los servicios de seguro médico escolar para estudiantes del nivel de educación preprimaria y primaria en centros educativos públicos, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN-).

Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para Estudiantes No.102-183-00004, Certificado Individual de Póliza de Seguro Colectivo, No. 0001091941 del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2021."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Jeannette (S.O.N.) Bran Cibrian de Cacacho, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General DIGEPSA, en virtud que, indican que debe tomarse en consideración que la alumna con código personal del estudiante J391IUK, falleció el 5 de enero de 2021, situación que obliga al Ministerio de Educación como contratante del Seguro Médico Escolar, a realizar el pago por la totalidad de la prima anual del año donde ocurrió el siniestro, derivado que la estudiante hizo uso de los servicios de gastos funerarios que brinda el Seguro Médico Escolar.

Sin embargo, en el cobro de los servicios de gastos de servicios funerarios, se



utilizó la Reclamación: INGRESOS UM-Gasto Funerario, de la póliza de seguro GM-3 No.: 102-183-00003, certificado individual de Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para estudiantes No. 0000444383, que corresponde a la vigencia del 24 de abril al 31 de diciembre de 2020; tanto se formalizaban las gestiones para la emisión de la nueva póliza del Seguro Médico Escolar y el Convenio para la adquisición de servicios de Seguro Médico Escolar ciclo escolar 2021, y para mantener la cobertura se otorgó el Resguardo Provisional de Cobertura, Endoso No. 30, por el período comprendido del 31 de diciembre de 2020 (12:00 horas) al 31 de enero al 2021 (12:00 horas), en los mismos términos y condiciones de la póliza original, sus endosos y/o anexos. Lo cual se ve reflejado en el Comprobante Único de Registro -CUR- No. 78 del 30 de abril de 2021, en donde se pagaron los Endosos No. 30, 32 y 36 que otorgan el Resguardo Provisional de la Póliza No. GM-3 de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para estudiantes de niveles educativos de preprimaria y primaria de municipios incluidos en la fase 1, según factura serie 3BCE3177 No. 2474393603 del 30/04/2021. Así también, como lo dice en la póliza

Y si bien es cierto, que se debe tomar en consideración que el beneficiario hizo uso de los servicios de gastos funerarios establecidos en la póliza de Seguro Médico Escolar, no es procedente el pago de la prima anual de la póliza No.: 102-183-00004, Certificado Individual de Póliza de Seguro Colectivo No. 0001091941 del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2021 a la alumna con código de estudiante J391IUK, debido a que el siniestro fue cubierto con el endoso No. 30 de la Póliza GM-3 y el convenio para la adquisición de servicios de Seguro Médico Escolar para el ciclo escolar 2021, con su respectiva póliza, no habían nacido a la vida jurídica para ese momento.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Manuel (S.O.N.) Tix Yac, Subdirector Ejecutivo I, quien fungió como Subdirector Sistemas de Información de Servicios de Apoyo, en virtud que, indican que debe tomarse en consideración que la alumna con código personal del estudiante J391IUK, falleció el 5 de enero de 2021, situación que obliga al Ministerio de Educación como contratante del Seguro Médico Escolar, a realizar el pago por la totalidad de la prima anual del año donde ocurrió el siniestro, derivado que la estudiante hizo uso de los servicios de gastos funerarios que brinda el Seguro Médico Escolar.

Sin embargo, en el cobro de los servicios de gastos funerarios, se utilizó la Reclamación: INGRESOS UM-Gasto Funerario, de la póliza de seguro GM-3 No.: 102-183-00003, certificado individual de Póliza de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para estudiantes No. 0000444383, que corresponde a la vigencia del 24 de abril al 31 de diciembre de 2020; tanto se formalizaban las gestiones para la emisión de la nueva póliza del Seguro Médico Escolar y el



Convenio para la adquisición de servicios de Seguro Médico Escolar ciclo escolar 2021, y para mantener la cobertura se otorgó el Resguardo Provisional de Cobertura, Endoso No. 30, por el período comprendido del 31 de diciembre de 2020 (12:00 horas) al 31 de enero al 2021 (12:00 horas), en los mismos términos y condiciones de la póliza original, sus endosos y/o anexos. Lo cual se ve reflejado en el Comprobante Único de Registro -CUR- No. 78 del 30 de abril de 2021, en donde se pagaron los Endosos No. 30, 32 y 36 que otorgan el Resguardo Provisional de la Póliza No. GM-3 de Seguro Colectivo de Gastos Médicos por Accidentes para estudiantes de niveles educativos de preprimaria y primaria de municipios incluidos en la fase 1, según factura serie 3BCE3177 No. 2474393603 del 30/04/2021. Así también, como lo dice en la póliza

Y si bien es cierto, que se debe tomar en consideración que el beneficiario hizo uso de los servicios de gastos funerarios establecidos en la póliza de Seguro Médico Escolar, no es procedente el pago de la prima anual de la póliza No.: 102-183-00004, Certificado Individual de Póliza de Seguro Colectivo No. 0001091941 del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2021 a la alumna con código de estudiante J391IUK, debido a que el siniestro fue cubierto con el endoso No. 30 de la Póliza GM-3 y el convenio para la adquisición de servicios de Seguro Médico Escolar para el ciclo escolar 2021, con su respectiva póliza, no habían nacido a la vida jurídica para ese momento.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR EJECUTIVO I	MANUEL (S.O.N.) TIX YAC	2,825.00
DIRECTOR EJECUTIVO IV	JEANNETTE (S.O.N.) BRAN CIBRIAN DE CACACHO	5,000.00
Total		Q. 7,825.00

DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

Hallazgo No. 1

Falta de publicación en GUATECOMPRAS del Plan Anual de Compras

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Programas 12 Educación Escolar de Primaria y 13 Educación Escolar Básica, al evaluar el Renglón presupuestario 122



Impresión, encuadernación y reproducción, al consultar en el módulo habilitado en el Sistema de Guatecompras para la publicación del Plan Anual de Compras, se estableció que no publicaron el Plan Anual de Compras, según muestra seleccionada, se encuentra el NOG 14006332 "SERVICIOS DE IMPRESIÓN DEL PLAN MAESTRO Y DEL MÓDULO DE APRENDIZAJE No. 1 PARA ESTUDIANTES DE SEGUNDO AL SEXTO GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE PRIMERO A TERCER GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, CICLO BÁSICO, A DISTRIBUIRSE PARA SU USO EN EL CICLO ESCOLAR 2021", como se describe a continuación:

CONTRATO	FECHA	VALOR C/IVA Q	VALOR SIN IVA Q
DIGECADE-26-2021-L	7/05/2021	1,563,540.00	1,396,017.86
DIGECADE-27-2021-L	7/05/2021	1,445,136.56	1,290,300.50
DIGECADE-28-2021-L	10/05/2021	1,305,091.06	1,165,259.88
DIGECADE-29-2021-L	7/05/2021	1,290,264.78	1,152,022.13
DIGECADE-30-2021-L	7/05/2021	1,126,364.40	1,005,682.50
DIGECADE-31-2021-L	7/05/2021	522,953.90	466,923.13
DIGECADE-32-2021-L	7/05/2021	453,261.76	404,698.00
DIGECADE-33-2021-L	7/05/2021	402,827.53	359,667.44
DIGECADE-34-2021-L	10/05/2021	137,683.10	122,931.34
TOTAL		8,247,123.09	7,363,502.76

Fuente: Sistema Guatecompras.

Criterio

La Resolución Número 18-2019, la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Artículo 30, Programación Anual de Compras, establece: "En cumplimiento a lo establecido en la Ley todas las entidades sujetas a la misma, deberán publicar en el módulo habilitado en el Sistema GUATECOMPRAS, la programación de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios, a realizar durante cada ejercicio fiscal, así como las respectivas modificaciones de acuerdo al plazo y forma que requiera la Dirección General de Adquisiciones del Estado..."

Causa

El Técnico Profesional II, quien fungió como Analista de Operaciones de Caja y el Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Encargado de la Subdirección, personas responsables de publicar el Plan Anual de Compras en el Sistema GUATECOMPRAS, no cumplieron con publicar el Plan Anual de Compras durante el ejercicio fiscal 2021. La Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora, no veló para que se publicara el Plan Anual de Compras en el Sistema GUATECOMPRAS.



Efecto

Se limita el acceso a consulta pública de las programaciones y las modificaciones, relacionadas con las adquisiciones públicas.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora y esta a su vez, al Técnico Profesional II, quien fungió como Analista de Operaciones de Caja y al Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Encargado de la Subdirección, quienes son las personas responsables de publicar el Plan Anual de Compras en el Sistema GUATECOMPRAS, para que se publique la programación de las adquisiciones públicas en el Plan Anual de Compras.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 7 de abril de 2022, el Técnico Profesional II, quien fungió como Analista de Operaciones de Caja, licenciado Rony Daniel Portillo Paredes, manifiesta: "...El día 18 de febrero de 2021 dio inicio la programación enviando las planificaciones del PAC de manera individual principiando el proceso a las nueve horas con siete minutos de la fecha antes mencionada, y finalizando él envió de planificaciones a las nueve horas con nueve minutos de dicha fecha, posteriormente se almacenó la carga del detalle del PAC en el sistema Guatecompras.

Cumpliendo con las funciones del rol asignado como Comprador Hijo Operador consignados en la Guía Básica para registrar el Plan Anual de compras y en el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado.

Como se consigna en dicho documento el Comprador Hijo Autorizador es el responsable de presentar el PAC ante el Ministerio de Finanzas Públicas utilizando la plataforma de Guatecompras, por lo que desconozco quien fue la persona a la que se le asignó el rol durante dicho ejercicio fiscal.

Por lo que..., bitácora de la fecha indicada y cuadro de las funciones solicitadas para utilizar el sistema Guatecompra."

En oficio s/n del 8 de abril de 2022, el Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Encargado de la Subdirección, señor Marcell Antonio Romero Aguilar, manifiesta: "...en el portal de Guatecompras, el PAC correspondiente al ejercicio fiscal 2021 está publicado en estado de registro...

Que dentro de la información enviada a los señores Auditores Claudia Rosario Azurdía, Coordinadora Gubernamental y Luis Alberto Nájera Socoreco, Supervisor



Gubernamental, por medio del OFICIO DIGECADE SAF-32-2022, se trasladó el PAC generado en el portal de Guatecompras el cual contenía programado el Módulo en mención...

Así mismo dentro del Sistema de Adquisiciones del Ministerio de Educación, también se encuentra registrado dicho Módulo en el PAC del ejercicio fiscal 2021, el cual se utiliza para los controles internos...

Que a la notificación para cubrir el puesto de Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, no se recibió información del PAC del ejercicio fiscal 2021.”

En oficio s/n del 19 de abril de 2022, la Directora Ejecutiva IV, quien fungió como Directora, licenciada Norma Lucrecia Córdova Heredia de Álvarez, manifiesta: “...en el portal de Guatecompras, el PAC correspondiente al ejercicio fiscal 2021 está publicado en estado de registro...”

Que dentro de la información enviada a los señores Auditores Claudia Rosario Azurdía, Coordinadora Gubernamental y Luis Alberto Nájera Socorec, Supervisor Gubernamental, por medio del OFICIO DIGECADE SAF-32-2022, se trasladó el PAC generado en el portal de Guatecompras el cual contenía programado el Módulo en mención...

Así mismo dentro del Sistema de Adquisiciones del Ministerio de Educación, también se encuentra registrado dicho Módulo en el PAC del ejercicio fiscal 2021, el cual se utiliza para los controles internos...

Que a la fecha de recibir nombramiento como Directora ejecutivo IV, no se recibió retroalimentación por parte de la directora Saliente.”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Rony Daniel Portillo Paredes, Técnico Profesional II, quien fungió como Analista de Operaciones de Caja, en virtud que, los comentarios y documentos presentados evidencian que realizó y cumplió con las funciones del rol asignados para la publicación del Plan Anual de Compras al sistema de Guatecompras, de acuerdo con su perfil y nivel de usuario, es el responsable de operar y preparar la documentación de respaldo, más no autorizarlo y publicarlo.

Se confirma el hallazgo para el señor Marcell Antonio Romero Aguilar, Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Encargado de la Subdirección, en



virtud que, en los comentarios y documentos presentados no evidenció que se haya realizado la publicación del Plan Anual de Compras en el Sistema de Guatecompras, correspondiente al periodo fiscal 2021.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Norma Lucrecia Córdova Heredia de Álvarez, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora, en virtud que, en los comentarios y documentos presentados no evidenció que se haya realizado la publicación del Plan Anual de Compras en el Sistema de Guatecompras, correspondiente al periodo fiscal 2021.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO IV	NORMA LUCRECIA CORDOVA HEREDIA DE ALVAREZ	1,472.69
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	MARCELL ANTONIO ROMERO AGUILAR	1,472.70
Total		Q. 2,945.39

Hallazgo No. 2

Deficiente planificación

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, al evaluar el Renglón presupuestario 122 Impresión, encuadernación y reproducción, se estableció la deficiente planificación para dotar a los estudiantes del ciclo escolar 2021, de la impresión del módulo de cierre, correspondiente a los NOG; 15826848, CUR 477 por un monto de Q83,637.12; 15826902, CUR 480 por un monto de Q69,082.44; 15826295, CUR 476 por un monto de Q57,395.40; 15826562, CUR 478 por un monto de Q44,258.65 y 15826678, CUR 479 por un monto de Q31,208.52, ascendiendo a un monto total de Q285,582.13, los cuales constituyen impresión de módulos de cierre para estudiantes de 2do., 3er., 4to., 5to. y 6to. grado del nivel primario, respectivamente, en virtud que en el Plan Anual de Compras, se programaron las impresiones en fechas próximas al cierre escolar, siendo entre el 4 y 9 de noviembre de 2021, lo que derivó que los estudiantes no recibieran oportunamente sus módulos.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 2484 2007, La Ministra de Educación, acuerda Reglamento Interno de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- del Ministerio de Educación, Artículo 1, establece: Naturaleza: "La



Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, es el órgano a cargo de la función sustantiva que consiste en velar por la implementación del Curriculum Nacional Base, en cada uno de los niveles, modalidades, programas y proyectos de los subsistemas escolar y extraescolar conforme a las atribuciones que le otorga el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.”, Artículo 2. Establece: Objetivo: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa tiene como objetivo esencial establecer, normar y monitorear las intervenciones para el mejoramiento de la entrega educativa, orientadas a alcanzar la calidad educativa en el país.”; Artículo 7. Establece: Atribuciones Específicas de la Dirección, establece: “Las atribuciones específicas de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa son las siguientes: a) Establecer y definir las modalidades de entrega pedagógica y de gestión del servicio educativo en los subsistemas escolar y extraescolar, de acuerdo al currículo Nacional Base y emitir los criterios pertinentes para la supervisión educativa... j) Coadyuvar a la sostenibilidad de los programas y proyectos, promoviendo su continuidad...” Artículo 8. Atribuciones específicas de la Subdirección de Educación Escolar, establece: “La Subdirección de Educación Escolar, es la responsable de orientar la entrega del proceso educativo en los establecimientos escolares del subsistema. Está organizada en modalidades, según corresponda el modelo pedagógico aplicado en los centros educativos que atienden los diferentes niveles, ciclos, grados y etapas establecidos para hacer efectivos los fines de la educación nacional. La Subdirección de Educación Escolar depende de la Dirección de la DIGECADE y está a cargo de un (a) Subdirector (a) asistente y cinco jefaturas de departamentos técnicos...”

Causa

La Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa y el Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Encargado de la Subdirección de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no velarán por la adecuada planificación de sus actividades para dotar a los estudiantes de los módulos de cierre de manera oportuna, y la Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Técnica, no supervisó que la Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa, realizara una planificación adecuada.

Efecto

Los alumnos inscritos en el ciclo escolar 2021, de segundo a sexto grado del nivel de educación primaria, dejaron de recibir las impresiones de los módulos de cierre de forma oportuna.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Técnica, y a su vez, a la Director



Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa y al Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Encargado de la Subdirección de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, para que procedan a velar por realizar la oportuna planificación de las actividades, para dotar de módulos de cierre que permita la continuidad del aprendizaje de los alumnos.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 19 de abril de 2022, la Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa, licenciada Norma Lucrecia Córdova Heredia de Álvarez manifiesta: "...Los Módulos de Cierre se diseñaron como apoyo para los estudiantes, con temas generadores que reforzaron los procesos de lecto escritura y pensamiento lógico matemático, dependiendo del nivel cognitivo de los estudiantes, según el grado.

Constan de 11 a 12 páginas fungibles, con aproximadamente 10 actividades para trabajar 2 cada día. Es decir, que los módulos de cierre, se trabajaron en una semana hábil.

El Cierre del Ciclo Escolar 2021 para el sector público, según el Acuerdo Ministerial 3663-2020, fue el 30 de noviembre, por lo que la entrega de los módulos de cierre se realizó en el tiempo planificado, proporcionando a los estudiantes las últimas actividades integradas de forma lúdica, para retroalimentar las competencias logradas durante el año..."

En oficio s/n del 9 de abril de 2022, el Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Encargado de la Subdirección de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, señor Marcell Antonio Romero Aguilar, manifiesta: "...Los Módulos de Cierre se diseñaron como apoyo para los estudiantes, con temas generadores que reforzaron los procesos de lecto escritura y pensamiento lógico matemático, dependiendo del nivel cognitivo de los estudiantes, según el grado.

Constan de 11 a 12 páginas fungibles, con aproximadamente 10 actividades para trabajar 2 cada día. Es decir, que los módulos de cierre, se trabajaron en una semana hábil.

El Cierre del Ciclo Escolar 2021 para el sector público, según el Acuerdo Ministerial 3663-2020, fue el 30 de noviembre, por lo que la entrega de los módulos de cierre se realizó en el tiempo planificado, proporcionando a los estudiantes las últimas actividades integradas de forma lúdica, para retroalimentar las competencias logradas durante el año..."

En oficio de notificación No. CGC-OF-NH-UE-124-04-2022, del 25 de abril de



2022, se le notificó el presente hallazgo, a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas a la Viceministro de Educación, licenciada Zaida Lorena Aragón Ayala de Argueta, quien fungió como Viceministra Técnica, a quien se le solicitó asistir a la reunión virtual para la discusión de dicho hallazgo, celebrada el 29 de abril de 2022, sin embargo no asistió ni envió comentarios de descargo para el análisis respectivo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la licenciada Norma Lucrecia Córdova Heredia de Álvarez, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa, en virtud que, en los comentarios y documentos presentados no demostró que los módulos de cierre hayan sido entregados oportunamente a los alumnos para su aprendizaje, ya que de conformidad con el calendario escolar según el Acuerdo Ministerial No. 3663-2020, la Ministra de Educación, artículo 4 establece: ..."Último día de clases, plan diario anual y semestral 23 de noviembre..."

Se confirma el hallazgo para el señor Marcell Antonio Romero Aguilar, Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Encargado de la Subdirección de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, en virtud que, en los comentarios y documentos presentados no demostró que los módulos de cierre hayan sido entregados oportunamente a los alumnos para su aprendizaje, ya que de conformidad con el calendario escolar según el Acuerdo Ministerial No. 3663-2020, la Ministra de Educación, artículo 4 establece: ..."Último día de clases, plan diario anual y semestral 23 de noviembre..."

Se confirma el hallazgo para la licenciada Zaida Lorena Aragón Ayala de Argueta, Viceministro de Educación, quien fungió como Viceministra Técnica, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y documentos de descargo para su posterior análisis.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	MARCELL ANTONIO ROMERO AGUILAR	1,674.25
VICEMINISTRO DE EDUCACION	ZAIDA LORENA ARAGON AYALA DE ARGUETA	3,193.25
DIRECTOR EJECUTIVO IV	NORMA LUCRECIA CORDOVA HEREDIA DE ALVAREZ	5,000.00
Total		Q. 9,867.50



DIRECCION DEPARTAMENTAL EDUCACION DE CHIMALTENANGO**Hallazgo No. 1****Incumplimiento en el plazo establecido de la solicitud de suspensión de pago para el bloqueo de salarios****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 304, Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, al evaluar el Renglón presupuestario 011 Personal permanente y Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, según muestra seleccionada, se estableció que la solicitud para suspensión de pago para el bloqueo de salarios se realizó posterior al tiempo máximo de 4 días en que se realiza la acción, como se detalla a continuación:

No.	Cargo	Renglón	Establecimiento	Fecha de la acción	Fecha de bloqueo de Salario	Días hábiles de atraso	Motivo del bloqueo
1	Director Profesor Titulado	011	EORM JV, 4ª. avenida 1-71 zona 7 Aldea Buena Vista	06/06/2021	22/06/2021	8	Fallecimiento
2	Técnico Auxiliar	021	EORM. Caserío La Loma, Aldea Zaculeu, Tecpán Guatemala	27/04/2021	13/09/2021	92	Abandono de cargo

Fuente: Información de las solicitudes de suspensión de pago RHU-FOR-11.

Criterio

La Resolución No. 1113, el Ministerio de Educación, treinta de noviembre de dos mil diez, Resuelve: "I) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...", entre estos se encuentra el Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", ...C. Descripción de actividades y responsables: 2.1 "Para el personal que labora o laboró en los centros educativos públicos del país, el jefe inmediato responsable es el Director de dicho centro educativo público.", 2.2 "Para los Directores de los centros educativos públicos del país, el jefe inmediato responsable es el Supervisor Educativo o Coordinador Técnico Administrativo o persona que realiza las funciones de supervisión educativa..." C.1. Bloqueo de salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato": Actividad B. Solicitar el



bloqueo de salario, Responsable, Jefe inmediato, Descripción de las Actividades: "...Recibe la documentación que respalda la acción de personal y realiza lo siguiente: a) Elabora el Formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" y genera una copia del mismo, le adjunta la documentación que respalda la acción y gestiona la firma y sello requerido en dicho formulario. b) Entrega al Analista de Movimientos de Personal DIDEDUC... Nota: En el caso que el personal del Ministerio de Educación con cargo a los renglones presupuestarios 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" no se presente a laborar y no entregue la documentación que respalda la solicitud del bloqueo de salario, indicada en la actividad 1, el jefe inmediato debe realizar inmediatamente las acciones respectivas, a fin de solicitar dicho bloqueo, evitando así, el pago de salarios no devengados." Actividad C. Recibir bloqueo de salario, Responsable, Analista de Movimientos de Personal DIDEDUC/... Descripción de las Actividades: "Recibe original y copia del Formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago", con firma y sello correspondiente, con la documentación de respaldo adjunta, según el motivo del bloqueo (por finalización de relación laboral o suspensión parcial o total de la misma), en un tiempo máximo de cuatro (4) días a partir de la fecha efectiva de la acción. Las acciones o movimientos que motivan el bloqueo de salario y el tiempo máximo para registrar cada uno de éstos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, se describen a continuación:... 12, Motivo de Bloqueo, Fallecimiento... Plazo máximo para registro de Bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, Cuatro (4) días hábiles a partir de la fecha efectiva de la acción..."

El Instructivo Acciones de Personal para el Renglón 021 "Personal Supernumerario" y Renglón 031 "Jornales",... C.1. Bloqueos de salarios para personal que está contratado bajo los renglones 021 y 031: Actividad 2. Solicitar el bloqueo de salario, Responsable, Jefe inmediato, Descripción de las Actividades: "...Recibe la documentación que respalda la acción de personal y realiza lo siguiente: a) Elabora el Formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" y genera una copia del mismo, adjunta la documentación que respalda la acción y gestiona la firma y sello requerido en el mismo. b) Entrega al Analista de Movimientos de Personal DIDEDUC... Nota: En el caso que el personal del Ministerio de Educación con cargo a los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" no se presente a laborar y no entregue la documentación que respalda la solicitud del bloqueo de salario indicada en la actividad 1, el jefe inmediato debe realizar inmediatamente las acciones respectivas, a fin de solicitar dicho bloqueo, evitando así, el pago de salarios no devengados." Actividad 3. Recibir bloqueo de salario, Responsable, Analista de Movimientos de Personal DIDEDUC/... "Recibe original y copia del Formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago", con firma y sello correspondiente, con la documentación de respaldo adjunta, según el motivo del bloqueo (por finalización de relación laboral o suspensión parcial o total de la



misma), en un tiempo máximo de cuatro (4) días a partir de la fecha efectiva de la acción. Las acciones o movimientos que motivan el bloqueo de salario y el tiempo máximo para registrar cada uno de éstos en el Sistema GUATENÓMINAS, se describen a continuación:... 3, Motivo de Bloqueo, Faltas al servicio por abandono de cargo... Plazo máximo para registro de Bloqueo en el Sistema -GUATENÓMINAS-, Cuatro (4) días hábiles a partir de la fecha efectiva de la acción.”

Causa

La Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestra de Grado, no solicitó oportunamente el bloqueo del salario del personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Vespertina, Aldea Buena Vista, al tener conocimiento de su fallecimiento, y la Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, no realizó el seguimiento respectivo del personal del Distrito Escolar Interno 04.01.02, para informar oportunamente del fallecimiento del personal docente, para el bloqueo oportuno del salario no devengado y trasladar la solicitud para suspensión de pago.

El Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, del Distrito Escolar Interno 04.06.10, no trasladó oportunamente la documentación para realizar el bloqueo de salario del Técnico Auxiliar por abandono de labores, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío La Loma Aldea Zaculeu, Tecpán Guatemala.

Efecto

Riesgo de pagar salarios no devengados al no llevar un registro actualizado del personal activo que labora para la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, del Distrito Escolar Interno 04.01.02, y este a su vez, al Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestra de Grado, de la Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Vespertina, Aldea Buena Vista, para que soliciten oportunamente el bloqueo del salario no devengado por el personal docente y trasladen la solicitud para suspensión de pago.

Asimismo, al Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, distrito escolar interno 04.06.10 para que traslade oportunamente la documentación para realizar el bloqueo del salario por los diferentes motivos de bloqueo del personal docente.



Comentario de los responsables

En oficio s/n del 18 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestra de Grado, Lady Lidiette Castro Bay de Ajsivinac, manifiesta: "...Lady Lidiette Castro Bay de Ajsivinac, de cuarenta años, casada, guatemalteca, de este domicilio, me identifico con documento personal de identificación número 1914173000401, Director Profesor Titulado de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Buena Vista del municipio y departamento de Chimaltenango, de manera atenta ante usted. EXPONGO: 1) Es el caso señor Auditor, ...cinco de junio del año dos mil veintiuno fui notificada del fallecimiento de la profesora Karen Aurelia López Ramírez. 2) De inmediato se le notifica a la Supervisora del Distrito Escolar 04-01-02, de Chimaltenango quien me indica que debo preguntar en la departamental los requisitos o pasos a seguir por el fallecimiento de la profesora Karen Aurelia López Ramírez. 3) El día Lunes siete de junio del año dos mil veintiuno me presento a la departamental por los requisitos para el trámite, y entre ellos solicitan el certificado de defunción, de inmediato me comunico con el señor Mario Rolando Poyón Semeyá, esposo de la maestra fallecida, quien me indica que aún no tiene la Inscripción de Defunción debido a atrasos y complicaciones en la salud de su menor hija. 4) El señor Mario Rolando Poyón Semeyá, me manifiesta que debido que el doctor que atendió a su esposa no es del municipio de Comalapa, y viendo la gravedad de su esposa optó por llamar a los Bomberos Municipales de San Juan Comalapa, quienes fueron los que evaluaron a la profesora fallecida, y la encontraron sin signos vitales; por esta razón no le fue posible que el doctor le extendiera en ese momento la constancia, y en esos momentos de dolor el no sabía que hacer, hasta que familiares le indicaron que los bomberos también extienden esas constancias, y viendo la urgencia de realizar la inscripción de defunción, para los trámites, consiguió la Constancia con un retraso de tres días, y luego fue a realizar la inscripción con cuatro días de atraso, tal como apareceré en el Certificado de defunción, que Certifica que ...nueve de junio del año dos mil veintiuno, en el Registro Civil del Municipio de San Juan Comalapa, Departamento de Chimaltenango, quedo inscrita la defunción. 5) Ya reunidos los requisitos; se procede hacer entrega de los documentos a la Dirección Departamental de Chimaltenango; como usted se podrá dar cuenta no hay en ningún momento un acompañamiento directo en donde se nos indique con claridad, y cada vez que uno llega a recursos humanos se nos dice algo diferente, luego de querer entregar los documentos; a través de una llamada telefónica de la supervisora me indica que tengo ...un oficio indicando el motivo del atraso sobre la suspensión de pago. 6) Se redacta el oficio manifestando por qué el atraso, ...a los documentos y se le entrega al esposo de la maestra fallecida y el procede a hacer entrega en Recursos Humanos de la Departamental de educación de Chimaltenango. Y le informan que debe esperar hasta que salga el Acuerdo Ministerial para continuar con el trámite, como usted se dará cuenta el acuerdo ministerial sale hasta el treinta de junio del año dos mil veintiuno, a partir de esa fecha se procede a elaborar la suscripción de acta, y su certificación y



...nuevamente los requisitos que solicitaron, se le entregan nuevamente al señor Mario Rolando Poyón Semeyá. Quien fue el encargado de culminar con el trámite respectivo, y realizo el reintegro correspondiente. MEDIOS DE PRUEBA: ...los siguientes medios de prueba: 1) Declaración de Parte. 2) Declaración de testigos 3) Documentos: 3.1. ...a) Constancia emitida por parte del cuerpo de Bomberos Municipales Departamentales de San Juan Comalapa. b) Certificado de defunción, con ...nueve de junio del año dos mil veintiuno. c) Solicitud de suspensión de pago. d) Oficio No. 1/2021. Dirigida a Jefe de Recursos Humanos Brenda Patricia Zuleta Morales, indicando el atraso en la Suspensión de Pago. e) Acuerdo Ministerial No. DIREH-3319 ...30 de junio de 2021. Donde Declara el cese definitivo de Labores por fallecimiento de KAREN AURELIA LÓPEZ RAMÍREZ. f) Formulario para Ejecución de Reintegros. g) Boleta de Depósito Monetario con ... 18 de agosto de 2021...”

En nota No. 20/2022, Ref: MBRS/se del 18 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, Mildred Bricel Rivas Siquin, manifiesta: “...Para desvanecer el posible hallazgo informo lo siguiente; 1. Debido a que durante los años 2020 y 2021 fuimos afectados fuertemente por el COVID-19, según los Acuerdos Administrativos, se realizó teletrabajo, implementando la tecnología como una fuente de comunicación, por lo que las capacitaciones a directores se realizaron de forma virtual, así mismo se usó el correo electrónico como medio de comunicación; en el cual se trasladó la circular No. 02-2021, ...26 de enero de 2021. 2. en seguimiento al instructivo RHU-INS-15, bloqueo de salario y conformación de expediente, en su numeral 2.1 establece “Para el personal que labora o laboró en los centros educativos públicos del país, el jefe inmediato responsable, es el director de Dicho centro público”, quien después de tener la documentación que respalde dicha acción, solicita el bloqueo de salario. Se menciona dicho inciso, debido a que la directora Profesor Titulado fallecida, fungió como docente. 3. Según información de la directora ella procedió a elaborar la solicitud de bloqueo de salario, sin embargo, no se pudo entregar a la unidad de Recursos Humanos en el tiempo que establece la ley, debido a que no se contaba con el documento de respaldo, porque en el RENAP se presentaron inconvenientes en la emisión del certificado de defunción. No obstante manifiesto que se informó a la Dirección Departamental de Educación oportunamente, quien también en el pleno conocimiento procedió a realizar la publicación del fallecimiento de la Profesora Karen Aurelia López Ramírez en la página oficial del DIDEDUC, la nota de duelo fue publicado con ...07 de junio. 4. Los Bloqueos de salario son entregados por el servidor público directamente ante la unidad de Recursos Humanos, como Supervisores solamente procedemos a verificar que los expedientes estén completos para la elaboración del movimiento de personal. 5. Durante la pandemia la Unidad de Recursos Humanos, solamente se recibía expedientes para movimiento de personal, los lunes de cada semana, esto complico los procesos. 6. Como supervisora se le consulto en varias ocasiones a



través de llamadas telefónicas a la directora del proceso, pero indico que existía problema en la emisión del certificado de defunción, por parte de RENAP...Petición. En virtud de lo anterior expuesto, solicito se tome en cuenta los argumentos vertidos y se acepte la documentación como valida y se declare sin lugar el posible hallazgo que se me imputa y en consecuencia sea desvanecido.... información remitida a directores del proceso de bloqueo de salario y captura de la nota de duelo publicada por la DIDEDUC en la Pagina oficial de la Misma..."

El señor, Byron Leonel Notz Cutzal, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-022-2022 del 31 de marzo del 2022, asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos, no presentó comentarios y argumentos descritos en un oficio, nota o memorial, sin embargo si presentó solamente documentos soporte para su descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Lady Lidiette Castro Bay de Ajsivinac, Director Profesor Titulado, quien fungió como Maestra de Grado, en virtud que los comentarios vertidos en sus argumentos presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo formulado derivado que los requisitos fueron completados el 9/06/2021, sin embargo fueron entregados hasta el 22/06/2021 a la Sección de Recursos Humanos confirmando así los 8 días de atraso para el cumplimiento de la solicitud de suspensión de pago.

Se confirma el hallazgo, para la señora Mildred Bricel Rivas Siquín, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, en virtud que los comentarios vertidos en sus argumentos presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo formulado, derivado que, en las pruebas indica que se le envió la circular No. 02-2021, del 26 de enero de 2021, no presentó pruebas que haya recibido la directora del establecimiento que tiene a su supervisión. Asimismo, en la misma circular se indica: "...cada Supervisor Educativo serán los responsables de entregar la documentación a la Sección de Recursos Humanos... Por lo anterior expuesto se solicita informar al personal que tienen bajo su Distrito que no se revisaran expedientes individuales en ventanilla únicamente lo recibido por medio de Supervisores Educativos."

Se confirma el hallazgo, para el señor Byron Leonel Notz Cutzal, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, en virtud que no presentó comentarios vertidos en argumentos, no obstante, si presento documentos de soporte en la cual se confirma que la Solicitud de Suspensión de pago del Técnico Auxiliar, fue presentado según sello de recibido de la Sección de Recursos Humanos el 13/09/2021, confirmando así el atraso establecido en el presente



hallazgo. Asimismo, en la misma circular No. 02-2021, del 26 de enero de 2021 se indica: "...cada Supervisor Educativo serán los responsables de entregar la documentación a la Sección de Recursos Humanos... Por lo anterior expuesto se solicita informar al personal que tienen bajo su Distrito que no se revisaran expedientes individuales en ventanilla únicamente lo recibido por medio de Supervisores Educativos."

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	BYRON LEONEL NOTZ CUTZAL	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	LADY LIDIETTE CASTRO BAY DE AJSIVINAC	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	MILDRED BRICEL RIVAS SIQUIN	1,053.00
Total		Q. 3,159.00

Hallazgo No. 2

Nombramientos inadecuados

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 304, Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 011 Personal permanente, según muestra seleccionada, se establecieron las deficiencias siguientes:

- a) En los nombramientos interinos emitidos al personal administrativo, utilizan un Acuerdo Ministerial incorrecto ya que el mismo es aprobado para los docentes de los niveles preprimario y primario y acciones relacionadas con nómina de sueldos y b) Que los nombramientos interinos para ocupar puestos vacantes, exceden del plazo de seis meses, a partir de la fecha de emitida la Resolución, como se detallan a continuación:

No.	Puesto Nominal	Puesto Funcional	No. Nombramiento Interino	Fecha Resolución	Puesto en el Nombramiento Interino
1	Asistente Profesional I	Asistente de Formación Docente	Resolución No. DDECHI-RRHH-754-2020	30/12/2020 con efecto el 04 de enero al 31 de diciembre 2021	Jefe Interino de la Sección de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar
2	Profesional Jefe II	Coordinadora Acreditamiento y Certificación	Resolución No. DDECHI-RRHH-753-2020	30/12/2020 con efecto el 04 de enero	Jefe Interina de la Sección de Aseguramiento de la



				al 31 de diciembre 2021	Calidad, del Departamento Técnico Pedagógico
3	Asistente Profesional III	Coordinador Nivel Primario	Resolución No. DDECHI-564 ^a -2021	02/08/2021	Jefe interino de la Sección de Entrega Educativa, del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural
4	Asistente Profesional II	Asistente de Comunicación Social	Resolución No. DDECHI-RRHH-807-2020	30/12/2020 con efecto del 04 de enero al 31 de diciembre 2021	Asistente Interino de la Jefatura de la Sección Administrativa

Fuente: Información recabada de los nombramientos interinos emitidos.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016, el Ministro de Educación, del 20 de diciembre 2016, Acuerda: Aprobar las normas para autorizar los traslados presupuestarios de puestos docentes de los niveles preprimario y primario y acciones relacionadas con nómina de sueldos, Capítulo I De los traslados presupuestarios de puestos Docentes, Artículo 1. Definición. Establece: “El traslado presupuestario consiste en el movimiento de puesto ocupado o vacante que implique cambio de establecimiento, nivel, modalidad, área, municipio y unidad ejecutora...”

El Decreto No. 1748, el Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Civil, artículo 51. Inexistencia o insuficiencia de candidatos elegibles, establece: “Siempre que la autoridad nominadora deba llenar una vacante y la Oficina Nacional de Servicio Civil no pueda certificar una nómina de elegibles por inexistencia o insuficiencia de candidatos en el registro, dicha autoridad puede cubrir la vacante en forma provisional, previa autorización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, siempre que la persona designada llene los requisitos mínimos establecidos para el puesto. Este tipo de nombramientos tiene vigencia por un término no mayor de seis meses improrrogables, dentro de los cuales la Oficina debe proceder a establecer el registro respectivo.” Artículo 52. Nombramientos provisionales y de emergencia, establece: “Cuando por las razones previstas en el artículo anterior o por motivo de emergencia debidamente comprobada, fuese imposible llenar las vacantes conforme lo prescribe esta ley, la autoridad nominadora podrá nombrar a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a la clase de puesto de que se trate. Los nombramientos así hechos, deben ser comunicados inmediatamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil y durarán hasta seis meses, a partir de la fecha de toma de posesión, sin que puedan prorrogarse ni renovarse.”



Causa

La Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i. y el Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, previo a firmar los nombramientos internos, no verificaron que la normativa en que se fundamenta fuera la correcta, así como que excedía plazo el seis meses que establece la normativa legal.

Efecto

Incumplimiento a la legislación vigente al nombrar personas para que ocupen puestos fuera del tiempo establecido y la utilización de una ley para nombrar una plaza que no establece la normativa.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, a efecto que verifique el cumplimiento de la normativa legal vigente en los nombramientos interinos y los plazos previo a firmar los mismos.

Comentario de los responsables

En OFICIO DDECH No. 72-2022, del 18 de abril de 2022, el licenciado Henry Estuar Ruiz Rivera, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período del 01 de enero al 23 de marzo del 2021, manifiesta: "...COMENTARIO Derivado de la falta de personal asignada a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, a la falta de autorización de puestos vacantes gestionados a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. Se ha tenido la necesidad de nombrar temporalmente personal para realizar funciones de puestos que actualmente se encuentran vacantes, los cuales han sido gestionados por esta Dirección por medio de los documentos siguientes: Oficio RYS-RRHH No.60-2018, ...08 de febrero de 2018, dirigido al Director de la Dirección de Recursos Humanos. Oficio No. RRHH 232-2018 ...27 de junio de 2018 dirigido a la Viceministra Administrativa. Oficio No. 320/2019, ...01 de agosto de 2019 dirigido al Director de la Dirección de Recursos Humanos. Oficio No. RYS-RRHH-80-2020, ...05 de febrero de 2020, dirigido al Director de la Dirección de Recursos Humanos. Oficio No. RRHH-RYSP-115-2020, ...26 de febrero de 2020, dirigido al Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación. Oficio No. RRHH-RYSP-132-2020, ...04 de marzo de 2020, dirigido al Director de la Dirección de Recursos Humanos. Oficio No. 218/2020, ...06 de agosto de 2020, dirigido al Director de la Dirección de Recursos Humanos. Oficio DAF-121-2020, ...27 de noviembre de 2020, dirigido al Viceministro de Administrativo del Ministerio de Educación. Oficio No. 152-2021 ...21 de abril de 2021 dirigido al Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, firmado por la jefe de Recursos Humanos y el Director Departamental de Educación en funciones, SIAD 583634.Oficio No. 202-2021 ...20 de mayo de



2021 dirigido al Vicedespacho Administrativo del Ministerio de Educación, firmado por la jefe de Recursos Humanos y el Director Departamental de Educación en funciones, SIAD 585426. Oficio No. DDECH 129-2021 Ref. MRML/limdd ...2 de julio de 2021, dirigido a la Ministra de Educación, firmado por la Directora Departamental de Educación e funciones, SIAD 588220. Oficio No. 274-2021 ...21 de julio de 2021, dirigido a la Ministra de Educación, firmado por la jefe de Recursos Humanos y la Directora Departamental de Educación en funciones, SIAD 588776. Oficio No. RRRHH-RYSP-371-2021 ...30 de septiembre del 2021. Dirigido a la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Firmado por la coordinadora de Reclutamiento y Selección, Jefe de Recursos Humanos y la Directora Departamental de Educación en funciones, SIAD 593768. Oficio No. 027/2022 ...27 de enero de 2022. Dirigido a la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, firmado por personal de Recursos Humanos, jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Director Departamental de Educación. Oficio No. RRHH 16-2022 ...16 de febrero de 2022, Dirigido a la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, firmado por el Director Departamental de Educación. SIAD 599064. De lo solicitado, a la fecha no se ha recibido respuesta efectiva, siendo necesaria la toma de decisiones, tales como ubicar personal para el cumplimiento de los objetivos definidos por el Ministerio de Educación, los cuales deben ser concretados, influyendo con fuerte impacto en la niñez y juventud del Departamento de Chimaltenango. Por lo señalado y las pruebas de descargo presentados, manifestó realizar mis funciones a cabalidad, siendo respetuoso de la ley...”

En OFICIO DEFOCE 172/2022, del 18 de abril de 2022, la Licenciada Miriam Refugio Morales Luna, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i., por el período comprendido del 11 de junio al 07 de noviembre del 2021, manifiesta: “...Por lo anterior, sírvase aceptar las pruebas de descargo y los argumentos siguientes: BASE LEGAL: a) Resolución No. DDECHI-564A-2021, ...02 de agosto de 2021, firmada por la Licda. Miriam Refugio Morales Luna de De León, Directora Departamental de Educación a.i... b) Resolución No. DDECHI-RRHH-807-2020, ...30 de diciembre de 2020... c) Resolución No. DDECHI-RRHH-754-2020, ...30 de diciembre de 2020.... d) Resolución No. DDECHI-RRHH-753-2020, ...30 de diciembre de 2020.... e) Oficio No. 152-2021 ...21 de abril de 2021 dirigido al Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, Lic. Erick Fernando Mazariegos Salas, en el cual se solicitó la contratación de 27 puestos vacantes en la DIDEDUC de Chimaltenango, firmado por la jefe de Recursos Humanos y el Director Departamental de Educación en funciones, SIAD 583634... f) Oficio No. 202-2021 ...20 de mayo de 2021 dirigido al Vicedespacho Administrativo del Ministerio de Educación, Magister María del Carmen Barcarcel Minchez, se solicitaron puestos vacantes en la DIDEDUC de Chimaltenango, firmado por la jefe de Recursos Humanos y el Director Departamental de Educación en funciones, SIAD 585426...



g) Oficio No. DDECH 129-2021 Ref. MRML/limdd ...12 de julio de 2021, dirigido a la Ministra de Educación Msc. Claudia Patricia Ruíz de Casasola, solicitando la contratación de 14 puestos vacantes en la DIDEDUC de Chimaltenango firmado por la Directora Departamental de Educación e funciones, SIAD 588220... h) Oficio No. 274-2021 ...21 de julio de 2021, dirigido a la Licda. Claudia Patricia Ruíz de Casasola, solicitando la contratación de 28 puestos vacantes en la DIDEDUC de Chimaltenango Ministra de Educación, firmado por la jefe de Recursos Humanos y la Directora Departamental de Educación en funciones, SIAD 588776... y 9) i) Oficio No. RRRHH-RYSP-371-2021 ...30 de septiembre del 2021. Dirigido a Ma. Ileana Judith Marroquin de Manzo, Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, informar sobre el financiamiento de un puesto Firmado por la coordinadora de Reclutamiento y Selección, Jefe de Recursos Humanos y la Directora Departamental de Educación en funciones, SIAD 593768... j) Oficio No. 027/2022 ...27 de enero de 2022. Dirigido a Ma. Ileana Judith Marroquin de Manzo Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, falta de personal para la DIDEDUC de Chimaltenango, firmado por personal de Recursos Humanos, jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Director Departamental de Educación... k) Oficio No. RRHH 16-2022 ...16 de febrero de 2022, Dirigido a Ma. Ileana Judith Marroquín de Manzo Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, falta de personal para la DIDEDUC de Chimaltenango, Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, firmado por el Director Departamental de Educación. SIAD 599064... Estas tres resoluciones no fueron firmadas en el período durante el cual fungí como Directora Departamental de Educación a.i., de las resoluciones de las numerales b, c y d, las cuales fueron firmadas por el Lic. Henry Estuar Ruiz Rivera, Director Departamental de Educación de Chimaltenango. COMENTARIO a). Con relación a la Resolución No. DDECHI-564A-2021, ...02 de agosto de 2021, se elaboró en la Sección de Recursos Humanos esta resolución, luego trasladaron la misma al despacho de la DIDEDUC para la firma correspondiente. b). Como se verifica en las literales: de la e a la k se realizaron las gestiones de contratación de falta de personal en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango. Dichos puestos vacantes a la fecha aún no han sido autorizadas, por tal situación ha sido necesario nombrar temporalmente personal para realizar funciones de puestos que actualmente se encuentran vacantes. Por lo anteriormente manifestado y las pruebas de descargo presentados, sírvanse para el efecto tomar los comentarios y las evidencias ...en las literales: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K; para dejar sin efecto el posible Hallazgo No. 2 Nombramientos inadecuados y por el corto tiempo que fui nombrada para ejercer el cargo de Directora Interina de la DIDEDUC de Chimaltenango; y a los licenciados Claudia Rosana Azurdia Aguilera de Hernández y Luis Alberto Nájera Socorec, agradecerles la atención y análisis a los comentarios vertidos y de las pruebas de descargo presentadas, para que por su medio, se deje sin efecto el posible hallazgo.



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Miriam Refugio Morales Luna, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i., en virtud que los documentos y pruebas de descargos no son suficientes para desvanecerlo derivado que, en sus comentarios indica que dicha resolución fue elaborada en la Sección de Recursos Humanos y luego trasladaron la misma a ella para su firma correspondiente, no obstante firmó la resolución, utilizando un Acuerdo Ministerial incorrecto aprobado únicamente para los docentes de los niveles de preprimaria y primaria sin verificar que la normativa en que se fundamenta fuera la correcta. Así mismo el Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial, del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 3. Primacía de la Ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Henry Estuar Ruiz Rivera, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, en virtud que los argumentos y documentación presentada no son suficientes, derivado que firmó las resoluciones, utilizando un Acuerdo Ministerial incorrecto aprobado únicamente para los docentes de los niveles de preprimaria y primaria sin verificar que la normativa en que se fundamenta fuera la correcta. Así mismo el Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial, el Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 3. Primacía de la Ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.” Por lo tanto, dichas resoluciones excedían del plazo establecido en el artículo 51 y 52 del Decreto No. 1748, el Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Civil.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	MIRIAM REFUGIO MORALES LUNA	1,689.75
DIRECTOR EJECUTIVO IV	HENRY ESTUAR RUIZ RIVERA	4,250.00
Total		Q. 5,939.75

Hallazgo No. 3

Deficiencias en el proceso de calificación y selección de expedientes

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 304, Dirección Departamental de



Educación de Chimaltenango, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria, 13 Educación Escolar Básica y 14 Educación Escolar Diversificada, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, según muestra seleccionada, se establecieron deficiencias durante el proceso de recepción, calificación y selección de los expedientes de docentes para ser contratados con cargo a este renglón presupuestario durante el ejercicio 2021, derivado que los Instrumentos de Calificación en el procedimiento de Contratación Temporal de Técnicos Auxiliares con funciones en Docencia y Técnicos Auxiliares II con funciones en docencia en el nivel medio (Básico y Diversificado), así como el formulario RHU-FOR-25 “Requisitos para Recepción y calificación de expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario” con funciones en docentes”, contienen punteos incorrectos, de los cuales no incidió en los ganadores seleccionados y contratados, como se describe a continuación:

No.	MUNICIPIO	NIVEL	OBSERVACIONES
1	ACATENANGO	Preprimaria	El instrumento de calificación en el inciso B.4 Prueba Diagnóstica tiene 08 puntos, mientras que la constancia indica 40.11 en promedio general.
2	ACATENANGO	Preprimaria	El instrumento de calificación en el inciso B.4 Prueba Diagnóstica tiene 10 puntos, mientras que la constancia indica 49.45 en promedio general.
3	ACATENANGO	Primaria	El instrumento de calificación en el inciso B.4 Prueba Diagnóstica tiene 08 puntos, mientras que la constancia indica 40.67 en promedio general.
4	ACATENANGO	Primaria	El instrumento de calificación en el inciso B.4 Prueba Diagnóstica tiene 10 puntos, mientras que la constancia indica 80.67 en promedio general.
5	SAN MIGUEL POCHUTA	Preprimaria	El instrumento de calificación tiene en el Inciso B.4 Prueba Diagnóstica 13 puntos asignados y el punteo máximo es de 10 puntos, adicionalmente el promedio general de la constancia es de 67.45 = a 6.7, lo que significa que el punteo total del instrumento no es el correcto.
6	SAN MIGUEL POCHUTA	Primaria	El instrumento de calificación tiene en el Inciso B.4 Prueba Diagnóstica 7 puntos asignados, adicionalmente el promedio general de la constancia es de 36 = a 3.6 o 4 puntos, lo que significa que el punteo total del instrumento no es el correcto.
7	SAN MIGUEL POCHUTA	Preprimaria	El instrumento de calificación tiene en el Inciso B.4 Prueba Diagnóstica 8 puntos asignados adicionalmente el promedio general de la constancia es de 40.66 = a 4.06 o 4 puntos, lo que significa que el punteo total del instrumento no es el correcto.
8	SAN MIGUEL POCHUTA	Primaria	El instrumento de calificación tiene en el Inciso B.4 Prueba Diagnóstica 14 puntos asignados y el punteo máximo es de 10 puntos, adicionalmente el promedio general de la constancia es de 71.28 = a 7.1, lo que significa que el punteo total del instrumento no es el correcto.
9	SAN MIGUEL POCHUTA	Primaria	El instrumento de calificación tiene en el Inciso B.4 Prueba Diagnóstica 9 puntos asignados, adicionalmente el promedio general de la constancia es de 44 = a 4.4 o 4 puntos, lo que significa que el punteo total del instrumento no es el correcto.
10	TECPAN GUATEMALA	Primaria	Solvencia vencida, calificó con 5 puntos el apartado B.1 por cursos aprobados de universidad, sin embargo, no aplica por ser Ciencias Jurídicas y Sociales. El instrumento está mal sumado.
			Posee cursos de Licenciatura en Pedagogía y Administración



11	TECPAN GUATEMALA	Primaria	Educativa, que no tiene calificación
12	TECPAN GUATEMALA	Medio	Existen 2 instrumentos de calificación, uno con total de 40 y otro con 60 puntos realizados el mismo día
13	TECPAN GUATEMALA	Primaria	No tiene un documento de cierre de pensum y tiene 10 puntos en cursos universitarios La prueba diagnóstica indican que esta vencida, debió ser eliminada, sin embargo, fue calificada con 5 puntos y el promedio general es de 27.
14	TECPAN GUATEMALA	Preprimaria	Solvencia Vencida, debió ser descartada de la selección
15	TECPAN GUATEMALA	Medio	Existen 2 instrumentos de calificación, uno con total de 55 y otro con 75 puntos realizados el mismo día.

Fuente: Elaboración propia con información de los expedientes físicos.

Criterio

La Resolución No.: 1089-2021, el Ministerio de Educación, del 22 de abril 2021, Resuelve:... "III. Las Comisiones Calificadoras, bajo su estricta responsabilidad, tendrán a su cargo en cada municipio de su departamento, el proceso de calificación y selección correspondiente, conforme las normas creadas para el efecto..."

La Resolución No. 1113, el Ministerio de Educación, treinta de noviembre de dos mil diez, Resuelve: "I) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...", entre estos se encuentra el Instructivo Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", con Funciones Docentes, Cógido RHU-INS-27,... 5.1. Recepción y calificación de expedientes, Actividad 1. Recibir expedientes, Responsable, Comisión Calificadora Municipal, Descripción de las Actividades: "Recibe el expediente del candidato a puesto docente, ...revisa: Descripción de requisitos obligatorios... 1 Copia confrontada de certificación de cursos universitarios aprobados relacionados con el área educativa (ambos lados)... 1 Copia confrontada de Solvencia Fiscal (vigencia 1 mes)... Otros documentos presentados por el candidato..." Instrumento de Calificación de Nivel Preprimaria: ...B.4: Prueba Diagnóstica, establece: "se obtendrá de la regla de tres simple de generar el 10% del Promedio General obtenido por el docente. Ejemplo: si la persona acredita 80 puntos de promedio general, la nota correspondiente es 8 sobre 10. La fórmula se realiza de la siguiente manera: $80 \times 0.10 = 8$ puntos..." ...Instrumento de Calificación de Nivel Primaria: ...B.1: establece: "El docente participante obtendrá un punto por cada curso universitario aprobado, relacionado con el área educativa, hasta un máximo de 10 puntos; entiéndase que las áreas educativas se refieren a los profesorados y licenciaturas en Pedagogía y Educación, y sus equivalentes." ...B.3: establece: "El docente participante obtendrá 30 puntos, con el solo hecho de presentar el título que lo acredite como Licenciado graduado en carrera afín a Educación, entiéndase como Licenciaturas en



Pedagogía y Educación, y sus equivalentes.”... B.4: Prueba Diagnóstica, establece: "se obtendrá de la regla de tres simple de generar el 10% del Promedio General obtenido por el docente. Ejemplo: si la persona acredita 80 puntos de promedio general, la nota correspondiente es 8 sobre 10. La fórmula se realiza de la siguiente manera: $80 \times 0.10 = 8$ puntos..."

Causa

El Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, la Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente y la Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo y que conformaron la Comisión Calificadora Municipal, no realizaron los cálculos correctos del 10% sobre el promedio general de las pruebas diagnósticas al momento de calificar los expedientes de la convocatoria del personal 021 Personal Supernumerario, del municipio de Acatenango, Departamento de Chimaltenango.

La Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, la Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente y a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo y que conformaron la Comisión Calificadora Municipal, no realizaron los cálculos correctos del 10% sobre el promedio general de las pruebas diagnósticas al momento de calificar los expedientes de la convocatoria del personal 021 Personal Supernumerario, del municipio de San Miguel Pochuta, Departamento de Chimaltenango.

El Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, la Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente y el Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, Educativo y que conformaron la Comisión Calificadora Municipal, no verificaron el cumplimiento de los requisitos del Formulario RHU-FOR-25 así como el de los instrumentos de calificación de los niveles preprimaria y primaria del municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango.

Efecto

Base de datos que sirve para posibles candidatos elegibles, la Comisión Calificadora Municipal no cumple la normativa legal.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación debe girar instrucciones al Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, que conformaron la comisión Calificadora Municipal, del municipio de Acatenango, Departamento de Chimaltenango, a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, a la Director Profesor



Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, que conformaron la comisión Calificadora Municipal, del municipio de San Miguel Pochuta, Departamento de Chimaltenango, a la Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, al Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente y al Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, que conformaron la comisión Calificadora Municipal, del municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, para que velen el cumplimiento de los requisitos del Formulario RHU-FOR-25 así como el de los instrumentos de calificación de los niveles preprimaria, primaria y medio (básico y diversificado), como lo indica la normativa legal.

Comentario de los responsables

El señor, Osvin Abilio García Montufar, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Acatenango, por el período comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-028-2022 del 31 de marzo del 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

La señora, Flor Elisa Junaj Ralac, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Acatenango, por el período comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-025-2022 del 31 de marzo del 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

La señora, Leonor (S.O.N.) Juárez Callejas, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Acatenango, por el período comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-027-2022 del 31 de marzo del 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

La señora, Layda Maria Ramirez Mendizabal, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de San Miguel Pochuta, por el período comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-026-2022 del 31 de marzo del 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.



La señora, Zenia Yanitza Calderon Mendizabal Guitzol, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de San Miguel Pochuta, por el período comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-030-2022 del 31 de marzo del 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. 36-2022 Ref./S.E. 04.08.20, del 18 de abril de 2022, la señora, Rosa Marisol Juarez Gramajo de Delcompare, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de San Miguel Pochuta, por el período comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted, para dar respuesta al Oficio de Notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-029-2022, de fecha 31 de marzo de 2022. Hallazgo No. 4 Deficiencias en el Proceso de calificación y selección de expedientes. Ante usted, SOLICITO PRORROGA, para presentar pruebas del hallazgo 1. Manifiesto mis disculpas por la inasistencia a la reunión virtual el día de hoy 18 de abril, debido a que no llego a mi correo la notificación y tampoco había visto la notificación del hallazgo. 2. Manifiesto que en esta Supervisión Educativa, solo yo estoy asignada para todo el trabajo. 3. Solicito la prórroga, para poder verificar los expedientes y así determinar los malos procesos, ya que las tres integrantes calificamos expedientes. 4. Debido a la distancia de Pochuta a Chimaltenango, no es posible llegar luego y solicitar la revisión de los expedientes...”

En oficio No. 005/2022, Ref.SE/040611, del 11 de abril de 2022, la señora, Idemia Elizabeth López Cumes, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal de municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, por el periodo comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, no posee comentarios ni argumentos relacionado el hallazgo y tampoco presentó pruebas de descargo.

En oficio No. 005/2022, Ref.SE/040611, del 11 de abril de 2022, el señor, Cesar Augusto Chumil Alacán, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal de municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, por el periodo comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, no posee comentarios ni argumentos relacionado el hallazgo y tampoco presentó pruebas de descargo.

En oficio No. 005/2022, Ref.SE/040611, del 11 de abril de 2022, el señor, Juan Manuel Colo Rucuch, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, integrante de la Comisión Calificadora Municipal de municipio de



Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, por el periodo comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, no posee comentarios ni argumentos relacionado el hallazgo y tampoco presentó pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Osvin Abilio García Montufar, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Acatenango, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para la señora Flor Elisa Junaj Ralac, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Acatenango, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para la señora Leonor (S.O.N.) Juárez Callejas, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de Acatenango, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para la señora Layda María Ramírez Mendizabal, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de San Miguel Pochuta, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para la señora Zenia Yanitza Calderon Mendizabal de Guitzol, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de San Miguel Pochuta, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para la señora Rosa Marisol Juarez Gramajo de Delcompare, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, integrante de la Comisión Calificadora Municipal del municipio de San Miguel Pochuta, en virtud que se le otorgó el tiempo que estable la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en su artículo 7, por lo que no envió los comentarios y pruebas de descargo, en el tiempo establecido.

Se confirma el hallazgo, para la señora Idemia Elizabeth López Cumes, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal de municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, en virtud que en el oficio recibido no posee comentarios ni tampoco envió pruebas de descargo relacionado al hallazgo notificado.



Se confirma el hallazgo, el señor Cesar Augusto Chumil Alacán, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, integrante de la Comisión Calificadora Municipal de municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, en virtud que en el oficio recibido no posee comentarios ni tampoco envió pruebas de descargo relacionado al hallazgo notificado.

Se confirma el hallazgo, para el señor, Juan Manuel Colo Rucuch, Director Profesor Titulado, quien fungió como Supervisor Educativo, integrante de la Comisión Calificadora Municipal de municipio de Tecpán Guatemala, Departamento de Chimaltenango, en virtud que en el oficio recibido no posee comentarios ni tampoco envió pruebas de descargo relacionado al hallazgo notificado.

El presente hallazgo fue notificado con el número 4, y en el informe le corresponde el número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	CESAR AUGUSTO CHUMIL ALACAN	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	IDEMIA ELIZABETH LOPEZ CUMES	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	JUAN MANUEL COLO RUCUCH	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	FLOR ELISA JUNAJ RALAC	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	LAYDA MARIA RAMIREZ MENDIZABAL	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	LEONOR (S.O.N.) JUAREZ CALLEJAS	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	OSVIN ABILIO GARCIA MONTUFAR	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	ROSA MARISOL JUAREZ GRAMAJO DE DELCOMPARE	4,212.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	ZENIA YANITZA CALDERON MENDIZABAL DE GUITZOL	4,212.00
Total		Q. 37,908.00

Hallazgo No. 4

Falta de actualización en registros y operación correcta en el libro de caja

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 304, Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, al evaluar el Renglón presupuestario 435, Transferencia a otras instituciones sin fines de lucro, según muestra seleccionada, derivado de la revisión de los libros autorizados por el Ministerio de Educación, a las Organizaciones de Padres de Familia –OPF–, se estableció la falta de actualización y operación correcta en el libro de caja como se describe a continuación:



CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	UBICACIÓN /MUNICIPIO	NIVEL	OBSERVACIONES
04-02-0009-46	INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA "POAQUIL"	POAQUIL	DIVERSIFICADO	Falta de registro de los cheques emitidos Nos. 15 y 16 con valor de Q3,000.00 y Q1,600.00 del 01/09/2021. en los libros autorizados
04-02-2229-42	EODP	POAQUIL	PARVULOS	Los registro contables se encuentran hasta el mes de Junio 2021, sin embargo se estableció que giraron los cheques Nos. 131, 132 y 133, con montos de Q7,140.00, Q7,140, Q2,380.00 del 19/08/2021, 16/08/2021 y 26/08/2021, respectivamente, así mismo como no se encontró evidencia del registrados las transferencias realizadas por la Dirección Departamental de Educación.
04-05-0237-42	ANEXA A EOUM MARIO MENDEZ MONTENEGRO	SANTA APOLONIA	PARVULOS	Los registros en el libro contable se encuentran al mes de Julio 2021, sin embargo, se estableció que se giraron los cheques Nos. 308 y 309, por la cantidad de Q6,000.00 y Q6,000.00 ambos del 18/08/2021, asimismo, no se encontró evidencia del registro de las transferencias realizadas por la Dirección Departamental de Educación.
04-05-0249-43	MARIO MENDEZ MONTENEGRO	SANTA APOLONIA	PRIMARIA	Los registros en el libro contable se encuentran al mes de Julio 2021, sin embargo, se estableció que giraron los cheques Nos. 317 y 318, con montos de Q34,260.00 y Q34,260.00, ambos del 18/08/2021, asimismo, no se encontró evidencia del registro de las transferencias realizadas por la Dirección Departamental de Educación
04-13-0001-42	ANEXA A EOUM 15 DE SEPTIEMBRE	S A N ANDRES ITZAPA	PARVULOS	Los registros en el libro contable se encuentran al mes Julio 2020.
04-04-0202-43	RAFAEL ALVAREZ OVALLE	SAN JUAN COMALAPA	PRIMARIA	En la verificación realizada al 13/09/2021 se determinó que los registros contables se encuentra hasta el mes de junio 2021.
				Los registros en el libro contable, se encuentran al mes de julio y tampoco registrados adecuadamente, derivado que el mes de junio se encuentra registrado en los folios No. 74 y 75 con diferentes movimientos, así como también el mes de julio está registrado en los folios No. 74 y 76 ambos con registros diferentes, según estado de cuenta al 10/09/2021 posee un



04-14-0537-42	EODP	PARRAMOS	PARVULOS	saldo de Q27,254.12 y se estableció que emitieron los cheques Nos. 215, 214, 216 y 217, con montos de Q10,860.00, Q10,860.00, Q2,748.5 y Q8,71.5.00 en los meses de agosto y septiembre del 2021, asimismo, no se encontró evidencia del registro de las transferencias realizadas por la Dirección Departamental de Educación.
---------------	------	----------	----------	---

Fuente: Elaboración propia, con información de los Libros autorizados de las OPF.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 1953-2021, de la Ministra de Educación aprobó El Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación –DIDEDUC-, Código: DES-MAN-08... 1. Información general del puesto, Puesto Funcional Técnico de Servicios de Apoyo, 2.B Funciones principales del puesto, 3, establece: “Verificar que las OPF lleven registro y control de los fondos transferidos para los programas de apoyo.” 4, establece: “Revisar que los registros contables y administrativos relacionados a los programas de apoyo se encuentren actualizados y operados correctamente, incluyendo que las cuentas bancarias se mantengan activas...”

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicio de Apoyo, en el municipio de San José Poaquil, el Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicio de Apoyo, en el municipio de Santa Apolonia, el Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicio de Apoyo, en el municipio de San Juan Comalapa y la Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicio de Apoyo, de los municipios de San Miguel Itzapa y Parramos, todos del Departamento de Chimaltenango, no revisaron que el libro contable, autorizado para llevar el control de la ejecución de las transferencias entregadas a las Organizaciones de Padres de Familia por la Dirección Departamental de Educación, se encontraran actualizados y operados correctamente.

Efecto

Falta de control adecuado y registro de las operaciones contables, en los libros autorizados para el uso de las Organizaciones de Padres de Familia.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV quien fungió como Director Departamental de Educación debe girar instrucciones al Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicio de Apoyo, en el municipio de San José Poaquil, al Técnico de



Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicio de Apoyo, en el municipio de Santa Apolonia, al Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicio de Apoyo, en el municipio de San Juan Comalapa y a la Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicio de Apoyo, de los municipios de San Miguel Itzapa y Parramos, todos del Departamento de Chimaltenango, para que velen por el adecuado registro y control contable de las operaciones en los libros autorizados para las Organizaciones de Padres de Familia.

Comentario de los responsables

El señor, Edgar Armando Chipix Cutzal, Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, en el municipio de San Juan Comalapa, Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2021, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-031-2022 del 31 de marzo del 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor, Samuel Dario Similox Sapon, Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, del municipio de Santa Apolonia, Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2021, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-032-2022 del 31 de marzo del 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En nota Oficio No.TSA-SJP-01-2022, del 18 de abril de 2022, el Licenciado, Santiago (S.O.N.) Chuta Chan, Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, del municipio de San José Poaquil, Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "En referencia del OFICIO DE NOTIFICACION No.: CGC-DAS-03-0053-AFC-MINEDUC-304-033-2022, ...31 de marzo de 2022, presento respuesta de los hallazgos de forma escrita, incluyendo así la documentación de soporte de actualización de registros y operación correcta de libros de caja de dos establecimientos educativos públicos.

En el marco de las medidas de prevención de la pandemia provocada por el Covid 19, en el año 2021 en nuestra jurisdicción no se dieron clases presenciales, se trabajó a distancia, ya que se estuvo en semáforo color rojo desde del mes de abril hasta finalizar el ciclo escolar 2021, razón que las opf no pudieron reunirse regularmente y ni mucho menos llevar a cabo visitas de monitoreo periódicas. En



el marco del acompañamiento, apoyo y asesoría por el Técnico de Servicios de Apoyo; las opf señaladas con deficiencias, hasta la fecha están al día con sus registros de libro de caja. Que se leerá a continuación.

CODIGO	ESTABLECIMIENTO	MUNICIPIO	NIVEL	OBSERVACIONES DE AUDITORES	SITUACION RESUELTA
04-02-0009-46	INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA "POAQUIL"	San José Poaquil	Diversificado	Falta de registro de los cheques emitidos Nos. 15 y 16 con valor de Q. 3,000.00 y Q. 1,600.00 del 01/09/2021, en los libros autorizados.	La OPF actualizó registro y operación de libro de caja del mes septiembre de 2021, de los cuales fueron operados los cheques Nos. 15 y 16 con valor de Q. 3,000.00 y Q. 1,600.00...
04-02-2229-42	EODP	San José Poaquil	Párvulos	Los registros contables se encuentran hasta el mes de junio 2021, sin embargo se estableció que giraron los cheques Nos. 131, 132 y 133, con montos del Q. 7,140.00, Q. 7,140.00, Q. 2,380.00 del 19/08/2021, 16/08/2021 y 26/08/2021, respectivamente, así mismo como no se encontró evidencia del registrados las transferencias realizadas por la Dirección Departamental de Educación.	La OPF actualizó sus registros y operaciones del libro de caja del ejercicio fiscal 2021. Los cheques 131, 132 y 133, con montos del Q. 7,140.00, Q. 7,140.00, Q. 2,380.00 del 19/08/2021, 16/08/2021 y 26/08/2021, fueron operados en el libro de caja del mes de agosto de 2021...

En tal virtud solicito desvanecer dichos hallazgos ya que las deficiencias encontradas fueron actualizadas y operadas en forma correcta y las opf señaladas actualmente están al día con sus registros..."

En oficio s/n, del 18 de abril de 2022, la licenciada, Vilma Eneyda Calan Ajquill, Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, en los municipios de San Andrés Itzapa y Párramos, Departamento de Chimaltenango, por el período comprendido del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "1. De conformidad al OFICIO DE NOTIFICACION No. CGC-DAS- 03-0053-AFC-MINEDUC-304-034-2022 ...31 de Marzo 2022. Hallazgo No. 5 Falta de Actualización y en registros y operación Correcta en el Libro de caja.



1. Código 04-14-0537-42: El libro de caja en el mes de Junio y Julio se anuló el folio 74 en el cual contenía los registros de dichos meses por un error involuntario al no consignar un ingreso que correspondía al mes de julio y como ambos meses se encontraban en el mismo folio por ello se anulo y fueron traspalados al folio 75 el mes de junio del 2021 y el mes de julio fue trasladado al folio 76, en los siguientes meses se tuvo el cuidado de no cometer errores ...de libro donde consta que ya no se cometió errores.

2. Así mismo ...Estados de Cuenta de todos los meses donde se observa el ingreso de todos los desembolsos del año 2021 hasta el mes de octubre, a las Organizaciones de Padres se les ha instruido que deben operar el libro de caja mes a mes y solicitar un estado de cuentas donde reflejan los depósitos.

3. Así mismo ...Correo electrónico donde se traslada información a las Organizaciones de Padres de Familia a través de correos directos a ellos o bien a través de sus autoridades que son los Directores de Establecimientos y el recordatorio es mes a mes.

4. ... libro de caja donde ..la Técnico de Servicio de Apoyo Vilma Calán a Revisado Libro de caja y fue en el mes de mayo por la cantidad de escuelas no he revisado libro mes a mes pero si he estado pendiente de los registros de los libros y dando el acompañamiento.

Hallazgo No. 5 Falta de Actualización y en registros y operación Correcta en el Libro de caja. 1. Código 04-13-0001-42 se les ha orientado a operar los registros contables ...libro de caja escaneado de enero a noviembre del 2021 operado. En el hallazgo indica que el libro se encontraba operado julio 2020 y el libro fue revisado en el mes de febrero del año 2021 el libro si se encontraba al mes de febrero del año 2021 no al año 2020. 2. ...folio 16 donde se refleje que los libros de han revisado no mes a mes pero si se ha revisado.

Licenciada Azurdía remito informe con la finalidad de informar que si se la ha dado acompañamiento a los Padres de Familia como a las diferentes comisiones que apoyan a las padres de familia y como es de su conocimiento las organizaciones esta conformada por padres que carecen de tiempo y escolaridad, Cabe mencionar que los municipios a mi cargo son Únicamente San Andrés Itzapa y Zaragoza, Parramos soy únicamente apoyo debido a falta de personal que no se ha contratado en la Dideduc..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor, Edgar Armando Chipix Cutzal, Técnico de Servicios de Apoyo, municipio de San Juan Comalapa, Departamento de



Chimaltenango, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor, Samuel Dario Similox Sapon, Técnico de Servicios de Apoyo, municipio de Santa Apolonia, Departamento de Chimaltenango, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, en virtud que no asistió, ni envió los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado, Santiago (S.O.N.) Chuta Chan, Técnico de Servicios de Apoyo, municipio San José Poaquil, Departamento de Chimaltenango, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, en virtud que los comentarios vertidos en sus argumentos de descargo presentados no son suficientes para desvanecer hallazgo formulado derivado que en sus pruebas se confirma la falta de actualización y operación correcta en el libro de caja, no obstante, indica que se trabajó a distancia por lo que existían los medios electrónicos para realizar el monitoreo, así mismo dicho libro únicamente es llenado por el Tesorero, el cual no era necesario reunir a todos los miembros de la Organización de Padres de Familia -OPF- de los establecimientos antes descrito, como lo indica en sus argumentos.

Asimismo, en la Circular No. 09-2021-DDECH/MRML/limdl, del 07 de julio del 2021, establece; "...se acordó que el personal desempeñe sus labores tres días de forma presencial y dos días permanezcan en su casa (siempre y cuando no hayan procesos urgentes de trabajar), atendiendo a las funciones que les sean posibles según las funciones que desempeñan, por medio de correo electrónico, aplicaciones de WhatsApp, Zoom y Teams, entre otras de tal manera que los procesos se continúen realizando al 100 por ciento..."

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada, Vilma Eneyda Calan Ajquill, Técnico de Servicios de Apoyo, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, municipios de San Andrés Itzapa y Párramos, Departamento de Chimaltenango, en virtud que los comentarios vertidos en sus argumentos de descargo presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo formulado derivado que las pruebas de descargo no se presentaron al equipo de auditoría, así mismo se confirma que los libros de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- no se encontraban al día derivado que se anularon folios y se registraron nuevamente dichos registros, cabe recalcar que en los argumentos indica que traslada correo electrónico con información directamente a los integrantes de las OPF arriba mencionados y directores de establecimientos, sin embargo dicha prueba presentada es para el Consejos Educativos y Organizaciones de Padres de Familia, Directores del municipio del Párramos, no así de los municipios de San Andrés Itzapa.



El presente hallazgo fue notificado con el número 5, y en el informe le corresponde el número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	VILMA ENEYDA CALAN AJQUILL	4,000.00
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	EDGAR ARMANDO CHIPIX CUTZAL	4,000.00
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	SAMUEL DARIO SIMILOX SAPON	4,000.00
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	SANTIAGO (S.O.N.) CHUTA CHAN	4,000.00
Total		Q. 16,000.00

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE TOTONICAPAN

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a horario de labores de personal administrativo y operativo

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 308 Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, según muestra seleccionada, se estableció que durante el período del 02 de enero al 31 de julio de 2021, se utilizó el sistema de marcador biométrico para el control de asistencia del personal administrativo y operativo, sin embargo, el personal no cumplió con el horario de ingreso a las instalaciones, horario destinado para el almuerzo y el marcaje al concluir la jornada de trabajo; al indagar no se encontró evidencia que justifique el permiso otorgado por el Jefe Inmediato, o bien, las medidas disciplinarias correspondientes, en los casos que se describen a continuación:

HORARIO DE INGRESO TARDE DEL PERSONAL

No.	Código empleado	Mes	Fecha	Entrada	Minutos tarde	Minutos tarde por mes
1	65380	ENERO	7/01/2021	07:53	53	
			20/01/2021	07:17	17	70
2	65381	ENERO	18/01/2021	07:13	13	
			19/01/2021	07:13	13	
			20/01/2021	07:15	15	
			21/01/2021	07:16	16	



			22/01/2021	07:14	14	
			28/01/2021	07:14	14	85
		FEBRERO	02/02/2021	07:22	22	
			09/02/2021	07:22	22	
			11/02/2021	07:40	40	84
		ABRIL	15/04/2021	07:27	27	
			23/04/2021	07:18	18	
			30/04/2021	07:18	18	63
		MAYO	14/05/2021	07:27	27	
			17/05/2021	07:28	28	
			24/05/2021	07:30	30	
			26/05/2021	07:14	14	
			31/05/2021	07:27	27	126
		JUNIO	03/06/2021	07:20	20	
			17/06/2021	07:22	22	42
3	6	JULIO	12/07/2021	07:15	15	
			15/07/2021	07:14	14	
			27/07/2021	07:10	10	39
4	651383	FEBRERO	17/02/2021	08:30	90	90
5	33	ENERO	12/01/2021	07:40	40	40
6	65326	JUNIO	03/06/2021	07:10	10	
			17/06/2021	07:23	23	
			22/06/2021	07:13	13	46
7	65327	ENERO	19/01/2021	07:21	21	
			22/01/2021	07:23	23	
			25/01/2021	07:15	15	
			27/01/2021	07:30	30	89
		FEBRERO	04/02/2021	08:59	119	
			10/02/2021	07:16	16	
			12/02/2021	07:12	12	
			17/02/2021	07:13	13	
			26/02/2021	07:24	24	184
		ABRIL	5/04/2021	07:29	29	
			12/04/2021	07:10	10	
			16/04/2021	07:13	13	52
8	51	ENERO	13/01/2021	07:12	12	
			22/01/2021	08:00	60	
			25/01/2021	07:12	12	84
9	26	ENERO	04/01/2021	07:13	13	
			13/01/2021	07:18	18	
			19/01/2021	07:12	12	
			20/01/2021	07:11	11	
			21/01/2021	07:11	11	
			25/01/2021	07:11	11	



			26/01/2021	07:12	12	
			27/01/2021	07:15	15	103
		FEBRERO	04/02/2021	07:13	13	
			08/02/2021	07:12	12	
			09/02/2021	07:12	12	
			15/02/2021	07:12	12	
			22/02/2021	07:10	10	59
		MARZO	02/03/2021	07:24	24	
			09/03/2021	07:14	14	
			11/03/2021	07:11	11	
			23/03/2021	07:12	12	61
		MAYO	12/05/2021	07:12	12	
			18/05/2021	07:13	13	
			20/05/2021	07:12	12	
			24/05/2021	07:23	23	60
		JUNIO	03/06/2021	07:11	11	
			09/06/2021	07:11	11	
			21/06/2021	07:18	18	
			29/06/2021	07:10	10	50
10	21	MARZO	05/03/2021	07:18	18	
			23/03/2021	07:29	29	47
11	65344	FEBRERO	25/02/2021	08:16	76	76
		MARZO	18/03/2021	08:13	73	73

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Jefe Sección Recursos Humanos, en oficio No. 247-2021 Ref.JGCG/rrhh.

HORARIO DE ALMUERZO Y DE CONCLUSIÓN DE LABORES

No.	Código	Fecha	Salida horario de almuerzo	Entrada horario almuerzo	Salida horario laboral
1	33	26/03/2021	00:00	12:24	sin registro
2	38	26/03/2021	00:00	12:22	sin registro
3	65327	19/02/2021	00:00	13:36	sin registro
4	65347	22/07/2021	00:00	13:33	sin registro
5	26	22/01/2021	00:00	13:30	sin registro
		5/02/2021	00:00	12:45	sin registro
		12/02/2021	00:00	13:36	sin registro
		16/02/2021	00:00	13:02	sin registro
		19/02/2021	00:00	12:00	sin registro
		14/05/2021	00:00	12:06	sin registro
		18/06/2021	00:00	12:48	sin registro
		25/06/2021	00:00	12:11	sin registro
		9/07/2021	00:00	12:01	sin registro
		19/07/2021	00:00	13:24	sin registro
6	66	31/05/2021	00:00	13:31	sin registro



7	65346	26/03/2021	00:00	12:07	sin registro
---	-------	------------	-------	-------	--------------

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Jefe Sección Recursos Humanos, en oficio No. 247-2021 Ref.JGCG/rhh.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 77. Puntualidad y Asistencia a las Labores, establece: “Los servidores públicos quedarán sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por la naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente: 1. Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia, el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del período de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo; 2. Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurren en llegada tardía, aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurre en falta de asistencia. En ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes, salvo que el servidor público informe del hecho a su supervisor o jefe inmediato, el propio día que haya incurrido en la falta y que éste juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca. La Unidad de Recursos Humanos o de Personal de la dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que ocurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias...”

El Acuerdo Ministerial Número 2072-2009, la Ministra de Educación, Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación, Artículo 11. De la Asistencia, Puntualidad y Horario de Almuerzo, establece: “...a) Los trabajadores deben ser puntuales en presentarse a sus labores, deberán registrar la entrada y salida de las labores diarias, con el sistema de marcaje que se utiliza actualmente, debiendo las dependencias del Ministerio, si ese no fuera el caso, obtener un sistema de marcaje actualizado, seguro y eficaz, en el menor tiempo posible y conforme a la disponibilidad de recursos financieros; b) Permanecer en sus puestos de trabajo y prestar sus servicios durante las horas que les correspondan, sin ausentarse, salvo causa justificada, en cuyo caso debe mediar permiso, debiendo utilizar el formato que se establezca en el Manual; c) Una vez el empleado haya marcado el ingreso, no podrá retirarse de las instalaciones sin previa autorización; d) Para salir de las instalaciones durante la jornada laboral para asuntos oficiales o personales debidamente justificados, el servidor público deberá llenar los formularios que para el efecto estén contenidos en el Manual que se emita o se haya emitido;...f) Los servidores para gozar del periodo de almuerzo, deben registrar la salida y el ingreso, conforme lo establecido en la literal b) de este



Acuerdo, en lo que fuere aplicable. Se exceptúa al personal que el Director de la dependencia establezca. Es responsabilidad de cada Jefe velar porque se cumpla con el tiempo autorizado para el período de almuerzo; g) Si el personal necesita atender una diligencia personal en su período de almuerzo, deberá marcar el inicio y finalización del periodo de almuerzo...”

Causa

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe de la Sección de Recursos Humanos, no ejercen control del personal para que cumplan con los horarios de trabajo y no se aplican medidas disciplinarias cuando se incumplen los mismos.

Efecto

El personal incumple con la jornada laboral, lo cual provoca atraso en las actividades asignadas.

Recomendación

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo Financiero y este al Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe de la Sección de Recursos Humanos, para que verifiquen que el personal cumpla con los horarios de trabajo y la aplicación de medidas disciplinarias en caso de incumplimiento.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 030-2022 JDAF/alchi, del 30 de marzo de 2022, el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo Financiero, licenciado Apolonio Lorenzo Chamorro Ixcaquic, manifiesta: “...Como jefe del departamento en el mes de enero del 2021 envié oficio Daf No. 11-2021 al jefe de la sección de recursos humanos para instruirle de aspectos importantes de cumplimiento, tales como el fortalecimiento de controles internos y el seguimiento a reportes de asistencia de personal que labora en la institución, y en algunos casos solicitar las justificaciones a los jefes inmediatos de igual manera he cumplido con implementar los diferentes controles, sin embargo la operativización de los mismos corresponde a los jefes y coordinadores de secciones en este caso al de recursos humanos...”

En Oficio No. 118-2022 Ref. JGCG/rrhh, del 30 de marzo de 2022, el Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe Sección de Recursos Humanos, licenciado José Geovanni Chanax García, manifiesta: “...En relación a las acciones realizadas, es preciso manifestar que parte de la responsabilidad es dar indicaciones administrativas al Jefe inmediato superior y por ende al personal en general



administrativo de la DIDEDUC de Totonicapán...1. Se envió por correo institucional con el título: "RECORDATORIO CONTROL DE PERSONAL Y DE ASISTENCIA", la Circular No. 011-2020, sobre el recordatorio control de personal y de asistencia. Con fecha: 26 de octubre de 2020. El cuál sería el mismo que continuaba durante el año de 2021. Dejando claro que, es responsabilidad administrativa y con sanción disciplinaria de las personas que tienen personal a cargo que no realicen el debido proceso, tomando en cuenta lo escrito en el Acuerdo Ministerial Número 1500-2019, sobre el Normativo Disciplinario aplicable al personal del Ministerio de Educación. 2. Se le envió a Despacho de Dirección de Educación, Dictamen No. 02-2021, sobre las Condiciones Relacionadas a la Modalidad de Trabajo en Casa, para garantizar la salud pública derivado de la Pandemia COVID-19, para que la Directora Licda. Ilse Chán, tomara en cuenta en relación a los casos especiales y de la edad de 60 años o mayores. 3. Se emite la Circular No. 04-2021, de fecha: 14 de mayo del año 2021, sobre Control de personal y de asistencia, publicada por correo institucional con fecha 14 de mayo de 2021. Haciendo la citación que el personal debe de digitalizar el ingreso de labores, su horario de salida y entrada de almuerzo y la finalización de la jornada laboral. 4. Se emite la Circular No. 06-2021, de fecha: 25 de junio del año 2021, sobre el Control de personal y de asistencia, publicada por correo institucional con fecha 25 de junio de 2021, indicando nuevamente que el control del personal, de sus asistencias e inasistencias es responsabilidad del jefe inmediato superior, por lo que, si existiera inconsistencias será el responsable de las acciones administrativas que generen responsabilidad ante omisión. En seguimiento al proceso, se detalla la siguiente información en relación al reporte de HORARIO DE INGRESO TARDE DEL PERSONAL: a). Código empleado: 65380, ... del reporte de llegadas tardías, del jefe inmediato superior, Lic. Julio Miguel Tzul Tzul, por medio de correo institucional. b). Código de empleado: 65381, corresponde al Lic. Apolonio Lorenzo Chamorro Ixcaquic, solicito ...al presente la respuesta que brinda en atención que es Jefe del Departamento Administrativo Financiero, y los acuerdos de llegadas tardías lo realizó con la o él Director Departamental de Educación en su momento. c). De los códigos de empleado 651383, 33 y 65326, nos falta la documentación de respaldo del horario atrasado. d). Código de empleado: 65327, se le solicito las justificaciones de las llegadas tardías, el cual, no presentó. Y el día 12 de abril de 2021, a través de Acuerdo Ministerial No. DIREH-2156-2021, toma posesión como Director Departamental de Educación en Funciones. e). Código de empleado: 51, ...de los formularios de justificación de llegada tardía de las fechas 13 y 22 de enero de 2021, y con relación al día 25/01/2021, no se tiene. f). Código de empleado: 26, Ing. Silverio Michael Menchú Tzoc, por sus llegadas tardías se le suscribió acta No. 520-2021, donde se le hace un llamado de atención verbal, dejando constancia por escrito. g). Código de empleado: 21, ...formulario de justificación de llegada tardía, del día 23/03/2021. h). Código de empleado: 65344, ...formulario de justificación de llegada tardía, de los días 25/02/2021 y 18/03/2021. HORARIO DE ALMUERZO Y DE



CONCLUSIÓN DE LABORES En relación con los códigos 33, 38, 65327, 65347, 26, 66 y 65346, no se cuenta con información técnica del porqué el digitalizador no haya admitido el marcaje correspondiente, y haya registrado únicamente un solo un reporte digital...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado José Geovanni Chanax García, Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe Sección Recursos Humanos, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados fueron suficientes y competentes parcialmente para desvanecer el mismo, ya que si bien es cierto él ha enviado recordatorios al correo y ha girado circulares donde solicita que el personal de la DIEDUC debe de digitalizar el ingreso de labores así como el horario de salida y entrada de almuerzo y la finalización de la jornada laboral; sin embargo se desconoce el motivo de llegadas tardías de los siguientes códigos: 651383, 33, 65326 y 51 faltando documentación de respaldo; es aquí donde tuvo que actuar para hacer las llamadas de atención, reflejando con esto que el responsable no tomó las acciones necesarias y oportunas al respecto; además no veló que el digitalizador admitiera el marcaje del horario de almuerzo.

Se desvanece el hallazgo, para el licenciado Apolonio Lorenzo Chamorro Ixcaquic, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento Administrativo Financiero, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados fueron suficientes y competentes para desvanecer el mismo, ya que ha girado oficios para instruir aspectos de cumplimiento y fortalecimiento de controles para el seguimiento de la asistencia del personal que labora en la Dirección Departamental de Educación y los responsables de implementarlos son los jefes y coordinadores de la sección de recursos humanos.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL JEFE III	JOSE GEOVANNI CHANAX GARCIA	1,112.25
Total		Q. 1,112.25

Hallazgo No. 2

Elaboración de actas en libros no autorizados

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 308 Dirección Departamental de



Educación de Totonicapán, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria y 12 Educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario, se estableció que el Libro de Actas de la Comisión Calificadora Municipal, utilizado para el proceso de recepción y calificación de expedientes de la Convocatoria de Docentes con cargo en este renglón, no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas, como se describe a continuación:

No.	Municipio	LIBRO DE ACTAS		
		Cantidad Folios	Fecha Autorización	Autoridad que Autorizó
1	Totonicapán	200	13/05/2021	Director Departamental de Educación
2	San Cristóbal, Totonicapán	200	13/05/2021	Director Departamental de Educación
3	San Bartolo, Aguas Calientes.	200	13/05/2021	Director Departamental de Educación
4	San Andrés Xecul	200	13/05/2021	Director Departamental de Educación
5	San Francisco El Alto	200	13/05/2021	Director Departamental de Educación
6	Santa María Chiquimula	200	13/05/2021	Director Departamental de Educación
7	Santa Lucía La Reforma	200	13/05/2021	Director Departamental de Educación
8	Momostenango	200	13/05/2021	Director Departamental de Educación

Fuente: Elaboración propia, al observar libros presentados por cada una de las Comisiones Calificadoras Municipales.

Criterio

El Decreto Número 2084, Jorge Ubico, Presidente de la República, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén Sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas, Artículo 1, establece: “La autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley.”; Artículo 2, establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y toda las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga ..., o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias...”

Causa

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, no solicitó ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización de los libros de actas que corresponden a cada Comisión Calificadora Municipal.



Efecto

Falta de certeza de las Actas suscritas por la Comisión Calificadora Municipal, en libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en virtud que facilita sustituir los folios y contenido de las mismas.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, para que autorice los libros principales y auxiliares de la Dirección Departamental, ante la Contraloría General de Cuentas, para cumplir con la normativa.

Comentario de los responsables

En oficio No. DTP-DIDEDUC/jbta Oficio No. 17-2022, del 31 de marzo de 2022, licenciado Juan Basilio Tahay Aguilar, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 15 de abril al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "...En el artículo 2, del Decreto Número 2084; Jorge Ubico; especifica que "los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables", interpretando este acápite, el proceso de recepción, selección de personal docente supernumerario no es base para las operaciones contables, es un proceso de gestión administrativa. Asimismo, por la incertidumbre de que llegara el director departamental de educación titular no permitió tomar decisiones oportuno y de largo alcance; asimismo como director ejercía la función de gestor en los procesos técnicos y administrativos para alcanzar la calidad educativa en el departamento, es por ello la estructura de la Dirección Departamental está compuesta por profesionales y funciones establecidas. Al respecto de este hallazgo las directrices fueron recibidas del Ministerio de Educación específicamente de Recursos Humanos en donde se nos indicaba que las actas deben de suscribirse en el libro de las coordinaciones distritales y/o en el libro de recursos humanos de la Dirección Departamental de Educación, sin embargo los libros que se utilizaron por la comisión calificadora municipal, es únicamente un libro de control interno de la comisión y que no representa implicación contable ni financiera. Los libros fueron implementados por el Licenciado José Geovanni Chanax jefe de recursos humanos de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, la Dirección únicamente avaló y habilitó dichos libros. La instrucción girada a las comisiones calificadoras municipales a través de una reunión virtual por aplicación teams es que las actas finales deben suscribirse en el libro de actas de recursos humanos..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Juan Basilio Tahay Aguilar, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de



Educación, por el período comprendido del 15 de abril al 31 de diciembre de 2021, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no fueron suficientes ni competentes para desvanecer el mismo, ya que la normativa que él enuncia no es exclusivamente para operaciones contables, sino que también para todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas; además el profesional tenía que velar para que se cumpliera con lo estipulado en la normativa y tomar decisiones oportunas, durante el tiempo que ejerció el cargo, sin esperar nombramiento del nuevo director. Si bien es cierto que el Ministerio de Educación indicó que las actas debían suscribirse en el libro de las coordinaciones distritales y/o en el libro de recursos humanos de la Dirección Departamental de Educación, él como Director tenía que velar que se suscribieran en libros u hojas autorizadas para salvaguardar su responsabilidad.

El presente hallazgo fue notificado con el número 3, y en el informe le corresponde el número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	JUAN BASILIO TAHAY AGUILAR	6,759.00
Total		Q. 6,759.00

Hallazgo No. 3

Inadecuado archivo y resguardo de documentación

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 308 Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria y 12 Educación Escolar de Primaria, al evaluar el renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se estableció que en el proceso de convocatoria de docentes con cargo a dicho renglón, se recibieron 2,742 expedientes; y al verificar la ubicación de los mismos, 102 expedientes se encontraban resguardados en la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal y la cantidad de 2,640 expedientes que corresponden a candidatos que no fueron seleccionados, conforme a la calificación obtenida y que se encuentran completos, están archivados en las Coordinaciones Distritales, y no bajo el resguardo de la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC, como se detalla a continuación:



No.	Municipio	EXPEDIENTES DE CONVOCATORIA		
		No. Recibidos	No. Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal	No. Coordinaciones Distritales
1	Totonicapán	225	1	224
2	San Cristóbal, Totonicapán	211	10	201
3	San Andrés Xecul	281	9	272
4	San Francisco El Alto	385	12	373
5	Momostenango	830	24	806
6	San Bartolo Aguas Calientes	51	2	49
7	Santa Lucía la Reforma	215	20	195
8	Santa María Chiquimula	544	24	520
	Totales	2,742	102	2,640

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Coordinadora Reclutamiento y Selección de Personal, en oficio No. 60-2021

Ref. TEIS/RSP.

Criterio

La Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, del 30 de noviembre de 2010, Resuelve: "I) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...", entre estos se encuentra instructivo Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", con funciones Docentes RHU-INS-27, numeral 5 Descripción de Actividades y Responsables; 5.1 Recepción y calificación de expedientes, Actividad 5 Recibir y verificar expedientes, responsabilidad del Coordinador, Analista y/o Asistente de Reclutamiento y Selección DIDEDUC, establece: "...Nota: Los expedientes de los candidatos que no resultaron ganadores de un contrato, conforme a la calificación obtenida y que se encuentra completo, la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC deberá resguardar los mismos y realizar un banco de elegibles."

Causa

El Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe Sección Recursos Humanos y la Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinadora Reclutamiento y Selección de Personal, no gestionaron la habilitación de un espacio físico en la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal para el resguardo de los expedientes de los candidatos que no fueron seleccionados conforme la calificación obtenida y el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo Financiero, no supervisó ni gestionó el espacio físico para el resguardo de los expedientes.



Efecto

Riesgo que se extravíen documentos o expedientes completos de los docentes, además se carece del banco de candidatos elegibles.

Recomendación

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe Sección Recursos Humanos, y este a la vez, a la Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinadora Reclutamiento y Selección de Personal, para que realicen las gestiones correspondientes con la finalidad de tener un espacio físico donde estén todos los expedientes de la convocatoria de docentes con objeto de resguardar los mismos y realizar un banco de datos de personas elegibles.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 118-2022 Ref. JGCG/rrhh, del 30 de marzo de 2022, el Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe Sección Recursos Humanos, licenciado José Geovanni Chanax García, manifiesta: "...Con relación a lo indicado, es preciso mencionar que la recepción y calificación de los expedientes de la convocatoria 021, estaba bajo la responsabilidad de LAS COMISIONES MUNICIPALES DE CALIFICACIÓN, en cada municipio dónde a través de la Resolución No. 136-2021...se resolvió, para ser conformadas con los representantes de cada Coordinación Distrital y Coordinación Técnica Administrativa en caso del municipio de Totonicapán y representantes del Sindicato Mayoritario -STEG-, por lo que, se contaba con suficiente respaldo administrativo para el resguardo respectivo en cada sede, mientras se buscaba un espacio dentro de las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación, esto fue el conocimiento de mi jefe inmediato superior y de quien fungió de Director Departamental de Educación. 4.1 Con relación al efecto: riesgo que se extravíen documentos o expedientes completos de los docentes, es preciso indicar lo siguiente: Desde la emisión y se leyó detenidamente el RHU-INS-27, numeral 5 Descripción de Actividades y Responsables; 5.1 Recepción y calificación de expedientes; actividad 5 Recibir y verificar expedientes, responsabilidad del Coordinador, Analista y/o asistente de Reclutamiento y Selección DIDEDUC, "Nota: Los expedientes de los candidatos que no resultaron ganadores de un contrato, conforme a la calificación obtenida y que se encuentra completo, la Sección / Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC deberá resguardar los mismos y realizar un banco de elegibles". El mismo instructivo NO establece una acción inmediata, que si se debe realizar es cierto, pero no establece un período de tiempo. Ante esta situación, se aprobó un espacio físico con el Director Departamental de Educación, en la Dirección Departamental de Educación, para el resguardo de los expedientes que están en banco, de los cuales ... de los oficios recibidos de los 8



municipios. Siendo el archivo 4.1. Por el tipo de resguardo anteriormente descrito, no se ha extraviado ningún documento y ningún expediente del banco de elegibles del 021.4.2 Con relación al efecto: que se carece del banco de candidatos elegibles, se brinda la siguiente información, a continuación: A través de la Circular No. DIREH-224-2021, de la Directora MA. Judy Marroquín de Manzo, Directora de Recursos Humanos, se nos instruye para ingresar los datos de los docentes que quedaron en banco, que no obtuvieron un puesto, de ingresarlos para llevar un control de ellos en el SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS -e-SIRH-. De igual manera, a través del Oficio No. DIREH-DCP-222-2022, de la Licenciada Ana Patricia Castellanos, Coordinadora Departamento de Contratación de Personal, de la DIREH, SOLICITA, el informe sobre el avance del registro de dicho banco. Siempre para llevar el mejor control de los expedientes. A través del SIAD 597245, y ...el Oficio No. RRHH-033-2022, se brinda la información a la Directora MA. Judy Marroquín de Manzo, Directora de Recursos Humanos, que los datos están registrados en su totalidad. Información recibida de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, vía correo electrónico que la totalidad de expedientes se encuentra ya ingresados..., para transparentar el mismo...”

En nota s/n, del 04 de abril de 2022, la Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinadora Reclutamiento y Selección de Personal, licenciada Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajche, manifiesta: “...Con relación a lo indicado, es preciso mencionar que la recepción y calificación de los expedientes de la convocatoria 021, estaba bajo la responsabilidad de LAS COMISIONES MUNICIPALES DE CALIFICACIÓN, en cada municipio dónde a través de la Resolución No. 136-2021...se resolvió, para ser conformadas con los representantes de cada Coordinación Distrital y Coordinación Técnica Administrativa en caso del municipio de Totonicapán y representantes del Sindicato Mayoritario -STEG-, por lo que, se contaba con suficiente respaldo administrativo para el resguardo respectivo en cada sede, mientras se buscaba un espacio dentro de las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación, esto fue del conocimiento de mi jefe inmediato superior y de quién fungió de Director Departamental de Educación. 4.1. Con relación al efecto: riesgo que se extravíen documentos o expedientes completos de los docentes, es preciso indicar lo siguiente: Desde la emisión y se leyó detenidamente el RHU-INS-27, numeral 5 Descripción de Actividades y Responsables; 5.1 Recepción y calificación de expedientes; actividad 5 Recibir y verificar expedientes, responsabilidad del Coordinador, Analista y/o asistente de Reclutamiento y Selección DIDEDUC, “Nota: Los expedientes de los candidatos que no resultaron ganadores de un contrato, conforme a la calificación obtenida y que se encuentra completo, la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC deberá resguardar los mismos y realizar un banco de elegibles”. a. El mismo instructivo NO establece una acción inmediata, que si se debe realizar es cierto, pero no establece un período de tiempo. Ante esta situación, se aprobó un espacio físico con el Director Departamental de



Educación, en la Dirección Departamental de Educación, para el resguardo de los expedientes que están en banco, de los cuales...de los oficios donde evidencia la recepción que ha realizado el Jefe de Recursos Humanos de los 8 municipios. Siendo el archivo 4.1. b. Por el tipo de resguardo anteriormente descrito, no se ha extraviado ningún documento y ningún expediente del banco de elegibles del 021. 4.2. Con relación al efecto: que se carece del banco de candidatos elegibles, se brinda la siguiente información, a continuación: a. A través de la Circular No. DIREH-224-2021, de la Directora MA. Judy Marroquín de Manzo, Directora de Recursos Humanos, se nos instruye para ingresar los datos de los docentes que quedaron en banco, que no obtuvieron un puesto, de ingresarlos para llevar un control de ellos en el SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS -e-SIRH-. b. De igual manera, a través del Oficio No. DIREH-DCP-222-2022, de la Licenciada Ana Patricia Castellanos, Coordinadora Departamento de Contratación de Personal, de la DIREH, SOLICITA, el informe sobre el avance del registro de dicho banco. Siempre para llevar el mejor control de los expedientes. c. A través del SIAD 597245, y ...el Oficio No. RRHH-033-2022, se brinda la información a la Directora MA. Judy Marroquín de Manzo, Directora de Recursos Humanos, que los datos están registrados en su totalidad...”

En Oficio No. 030-2022 JDAF/alchi, del 30 de marzo de 2022, el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo Financiero, licenciado Apolonio Lorenzo Chamorro Ixcaquic, manifiesta: “...Con relación a este hallazgo y como consecuencia de monitoreo y supervisión efectuada oportunamente presenté ante la Dirección de la Institución un reglamento que fue aprobado por la autoridad administrativa superior de esta dependencia con el propósito de darle solución a la problemática de documentos que deben estar clasificados y resguardados de conformidad a la importancia que presente cada una de ellas, eso implica que mi persona generó e implementó el control respectivo para el efecto, ya que dicho reglamento tomó vigencia en el mes de julio del 2020 y con fecha 27 de julio su servidor emitió con el visto bueno de la máxima autoridad circular para información de jefes de departamento y socialización con jefes de secciones y coordinadores de unidades. Ante lo descrito solicito se me exima del hallazgo, puesto que sí realice monitoreo y supervisión de la problemática y se le dio solución mediante lo implementado; ya corresponde al jefe de la sección de recursos humanos y de la coordinadora de reclutamiento y selección operativizar lo relacionado al reglamentado puesto que se les hizo saber por medio de oficio y se les ha facilitado los insumos al respecto, pues se cuenta con el espacio exclusivo de archivos debidamente clasificados y la sección de recursos humanos cuenta con el lugar para el efecto...Además de lo expuesto quiero agregar que según estructura organizacional la sección de recursos humanos forma parte del departamento administrativo financiero, sin embargo las autoridades superiores, específicamente la Dirección de recursos humanos del MINEDUC no le ha dado importancia al mismo, pues existen varios procesos que



por iniciativa he podido empoderarme y realizar acciones y asesoría al respecto, en ningún momento las autoridades superiores de la DIREH han coordinado y tomado en cuenta que recursos humanos de la Dirección Departamento de Educación tenga relación directa con el departamento administrativo financiera, como lo ha hecho la DAFI Y DIDECO del Ministerio de Educación, prueba de ellos las secciones administrativa y la financiera están bien fortalecidas en esta institución...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado José Geovanni Chanax García, Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe Sección Recursos Humanos, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no fueron suficientes ni competentes para desvanecer el mismo, ya que él esta consiente que el instructivo indica que es la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal quien debe resguardar los expedientes argumentando que no indica en qué plazo, pero al momento que el Coordinador, Analista y/o Asistente de Reclutamiento y Selección, recibe la certificación de acta de cierre y recepción de expedientes, ahí debe recibir la totalidad de expedientes, como lo indica el mismo instructivo; sin embargo realizaron las gestiones correspondientes para habilitar un espacio posterior a la notificación de las deficiencias que realizó el equipo de auditoría el 24 de marzo de 2021; a partir de ahí las Comisiones Calificadoras Municipales trasladaron los expedientes a Recursos Humanos; actualmente ya se encuentran en la Dirección Departamental de Educación.

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajche, Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinadora Reclutamiento y Selección de Personal, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no fueron suficientes ni competentes para desvanecer el mismo, ya que ella esta consiente que el instructivo indica que es la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal quien debe resguardar los expedientes argumentando que no indica en qué plazo, pero al momento que el Coordinador, Analista y/o Asistente de Reclutamiento y Selección, recibe la certificación de acta de cierre y recepción de expedientes, ahí debe recibir la totalidad de expedientes, como lo indica el mismo instructivo; sin embargo realizaron las gestiones correspondientes para habilitar un espacio posterior a la notificación de las deficiencias que realizó el equipo de auditoría el 24 de marzo de 2021; a partir de ahí las Comisiones Calificadoras Municipales trasladaron los expedientes a Recursos Humanos; actualmente ya se encuentran en la Dirección Departamental de Educación.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Apolonio Lorenzo Chamorro Ixcaquic, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no fueron suficientes ni competentes para desvanecer el mismo, si



bien es cierto él giró instrucciones al Jefe Sección Recursos Humanos, según oficio DAF No.11-2021, del 28 de enero de 2021 donde menciona en la literal i que debe cuidar que los archivos de la sección de Recursos Humanos cumpla con las características de orden, clasificación, limpieza, presentación y monitorear mensualmente el estado del lugar para evitar desorden y deterioro de los mismo, específicamente de los que son objeto de fiscalización; sin embargo no gestiono oportunamente el espacio físico; sino que fue posterior a la notificación de las deficiencias que realizó el equipo de auditoría el 24 de marzo de 2021; a partir de ahí las Comisiones Calificadoras Municipales trasladaron los expedientes a Recursos Humanos; actualmente ya se encuentran en la Dirección Departamental de Educación.

El presente hallazgo fue notificado con el número 4, y en el informe le corresponde el número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL JEFE II	THELMA ELIZABETH IXCAMPARIJ SAJCHE	4,219.00
PROFESIONAL JEFE III	JOSE GEOVANNI CHANAX GARCIA	4,449.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	APOLONIO LORENZO CHAMORRO IXCAQUIC	6,759.00
Total		Q. 15,427.00

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 308 Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria y 12 Educación Escolar de Primaria, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se estableció lo siguiente:

a) Al revisar los expedientes se pudo constatar que los integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Santa María Chiquimula, del Departamento de Totonicapán, no certificaron las Actas No. 03-2021 y No. 04-2021, del 11 de junio de 2021, antes de ser entregadas a la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, incumpliendo con lo que establece la guía para la suscripción de actas, RHU-GUI-04.

b) Los integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Totonicapán, San



Bartolo Aguas Calientes y Santa María Chiquimula, todos del Departamento de Totonicapán, no identificaron en el acta la nómina de los ganadores de la convocatoria, únicamente dejaron constancia de las calificaciones de manera descendente, como se muestra en las actas que se mencionan a continuación:

No.	Municipio	ACTA			DOCENTES
		No.	Fecha	Se hizo constar	CONTRATADOS
1	Totonicapán	004-2021	14/06/2021	Calificación expedientes primaria	1
2	San Bartolo Aguas Calientes	3-2021	11/06/2021	Calificación expedientes primaria,	2
3	Santa María Chiquimula	03-2021	11/06/2021	Calificación expedientes preprimaria	4
		04-2021.	11/06/2021	Calificación expedientes primaria	20

Fuente: Elaboración propia con información obtenida al revisar las actas No. 004-2021 del municipio de Totonicapán; No. 3-2021 del municipio de San Bartolo Aguas Calientes; Nos. 03-2021 y 04-2021 ambas del municipio de Santa María Chiquimula.

c) La Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, el 12 de julio de 2021, recibió las Actas de la Comisión Calificadora Municipal de Santa María Chiquimula, del Departamento de Totonicapán, sin verificar que las mismas estuvieran certificadas.

Criterio

La Resolución No. 1113, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, del treinta de noviembre de dos mil diez, "...RESUELVE: 1) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...", entre estos se encuentra la Guía para la Suscripción de Actas RHU-GUI-04..., 2. Certificar el Acta, establece: "La Certificación del acta, es el documento mediante el cual se hace constar que se tuvo a la vista el libro y acta en mención, con la información correspondiente; por lo cual es importante y necesario, tener el mayor cuidado al transcribirla ya sea de forma literal o conducente, para no alterar la naturaleza del acta ya transcrita..." y el INSTRUCTIVO RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO" CON FUNCIONES DOCENTES, RHU-INS-27, 5. Descripción de Actividades y Responsables...; 5.1 Recepción y calificación de expedientes. Actividad 4. Elaboración del acta y nómina de ganadores, Responsable: Comisión Calificadora Municipal, establece: "Elabora el Acta administrativa por medio de la cual definirá la nómina de ganadores e



identifica la escuela a la que le corresponde a cada docente, de conformidad con la información que el Director Departamental de Educación trasladó a la Comisión Calificadora Municipal, por lo que deberá priorizar aquellas que estén cerradas o con mayor demanda...Traslada a la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC, por medio de oficio que firma la Comisión Calificadora Municipal, adjuntando la cantidad total de expedientes recibidos, nómina de ganadores y certificaciones de actas (acta de cierre de recepción de expedientes y acta administrativa que contiene nómina de ganadores)". Actividad 5. Recibir y verificar expedientes, Responsable: Coordinador, Analista y/o Asistente de Reclutamiento y Selección DIDEDUC, establece: "Recibe certificación de acta de cierre de recepción de expedientes, la totalidad de expedientes, nómina de ganadores y certificación de acta administrativa que contiene la nómina de ganadores..."

Causa

Los Profesional Jefe III y las Director Profesor Titulado, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Santa María Chiquimula, no trasladaron a la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, las certificaciones de las actas correspondientes, ni detallaron en el acta la nómina de los ganadores.

Los Profesional I, el Director Profesor Titulado, el Profesional Jefe III y el Profesional Jefe II, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Totonicapán y San Bartolo Aguas Calientes, no detallaron en el acta respectiva la nómina de los ganadores.

La Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinadora Reclutamiento y Selección de personal y el Asistente Profesional III, quien fungió como Asistente Reclutamiento y Selección de Personal; de la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, recibieron las actas de la Comisión Calificadora Municipal de Santa María Chiquimula, sin verificar que estuvieran certificadas.

Efecto

No se encuentran dentro de la base de datos las actas certificadas e información incompleta en relación a la nómina de los ganadores de la convocatoria.

Recomendación

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Profesional Jefe III y a la Director Profesor Titulado, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, de Santa María Chiquimula, para que, trasladen certificación de las actas suscritas a la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal; y que cumplan con todos los puntos que indica el instructivo; así mismo, debe girar



instrucciones al Profesional I, al Director Profesor Titulado, al Profesional Jefe III y al Profesional Jefe II, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, de Totonicapán y San Bartolo Aguas Calientes, para que al momento de realizar un acta, se dejen plasmados todos los puntos que indican los instructivos que se encuentran en el sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

Además, el Profesional Jefe III, quien fungió como Jefe Sección Recursos Humanos, debe girar instrucciones a la Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinadora Reclutamiento y Selección de Personal y esta a su vez al Asistente Profesional III, quien fungió como Asistente Reclutamiento y Selección de Personal; de la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, para que al momento de recibir actas se verifique que cumpla con la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 01-2022/Ref.Com.Recep. y calif. Convoc.021, del 28 de marzo de 2022, la Director Profesor Titulado, señora Magda Odilia Leon Castro de Lux; la Director Profesor Titulado, señora Mercedes Candelaria Bulux García; el Profesional Jefe III, licenciado Mauricio (S.O.N) Osorio Tzunux y el Profesional Jefe III, licenciado Walter Humberto Tzic García, quienes integraron la Comisión Calificadora Municipal de Santa María Chiquimula, manifiestan: "...2. Con relación a los ganadores del nivel preprimario son 4 puestos, por lo que se le asignó a los cuatro docentes, de punteos altos en forma descendente, así mismo,...formato en Excel de asignación de establecimientos con respectivo nombres, apellidos y punteos que obtuvieron. Ganadores del Nivel Primario, que son 20 puestos, se asignó a los 20 docentes que obtuvieron punteos altos de manera descendente, haciendo la aclaración que los docentes de los numerales 13, Glenda Florinda Ajpop Velásquez y numeral 16, Gloria Estela Ajpacajá Poncio, desistieron del proceso, por haber optado por otros municipios, ...de desistimiento debidamente escaneados. Debido a las observaciones de parte de la Selección/Unidad de reclutamiento y selección de personal, de la DDEDUC, Totonicapán, se realizaron las modificaciones de puestos obtenidos, para la adjudicación de los 20 puestos del nivel primario del municipio de Santa María Chiquimula. ...listado final y cuadro de asignación de puestos".

En memorial s/n, del 04 de abril de 2022, el Profesional I, licenciado Francisco Recino Xalix Say; el Profesional I, licenciado Miguel (S.O.N) Ajpop Vásquez; la Director Profesor Titulado, señora Manuela Natividad Pacheco López de Tzunun y el Director Profesor Titulado, licenciado Rubén Francisco Juárez Chaclan, quienes integraron la Comisión Calificadora Municipal de Totonicapán, manifiestan: "...1.-.De conformidad con el oficio No. 418-2021 jpcl/DDEDUC/Toto, de fecha 11 de mayo de 2021, emitido por la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, donde hace alusión a la Resolución No. 36-2021 de fecha 11 de



mayo de 2021, en la que se resuelve delegarnos la competencia de recepción y calificación de los expedientes de los docentes que participen en la convocatoria del reglón presupuestario 021 para el ejercicio fiscal 2021, en los Jurados Municipales de Oposición, para los expedientes de los docentes de los niveles preprimaria y primaria; consecuentemente, los mismos deben conformarse como Comisión de Recepción y Calificación de expediente de la convocatoria del reglón presupuestario 021 para el ejercicio fiscal 2021, a partir del doce de mayo del año dos mil veintiuno hasta culminar con el proceso de calificación y entrega de resultados de la Convocatoria. 2.- La inducción proporcionada del proceso de contratación de personal (DIDEDUC) Renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario” fue realizado de manera virtual, por medio de la aplicación Microsoft Teams, en la cual fueron organizadas y a la vez suspendidas por inconvenientes de los integrantes de la Comisión Departamental encargada de dicho Proceso de convocatoria, asimismo cuando se logró brindar la inducción hubieron problemas de conectividad de Internet, en su momento se pidió que se nos compartiera las diapositivas de la presentación y demás documentos de la inducción, pero no se nos proporcionó dicho material. 3.- En cumplimiento a los lineamientos donde contiene el cronograma de contratación de personal (DIDEDUC) Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”; iniciando con la recepción de expedientes el 13 de mayo al 04 de junio del año 2021; sin embargo, por instrucciones de la Comisión Departamental encargada del proceso de convocatoria fuimos instruidos para ampliar la fecha de recepción y calificación de expedientes, de conformidad de la circular No. DIREH-113-2021. 4.- La Comisión Departamental de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, no informó que debíamos adjudicar la plaza al ganador o ganadora en la escuela donde había necesidad de demandas de docentes ya que ese dato como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Totonicapán, no se nos facilitó y como consecuencia a la ganadora Profesora: Rosa Regina Ávila Aguilar de Castro no se le asignó la respectiva escuela en el acta No. 004-2021, folios 7 al 12, libro 1; en tal sentido, no hubo información de manera ampliada y exacta de la elaboración del acta de asignación de los puestos de docentes ganadores. 5.- De conformidad con el acta No. 004-2021 Folio: 7 al 12, Libro: 1; se detalló en forma ordenada de acuerdo al punteo de mayor a menor; y haciendo uso de los principios de la lógica se sobre entiende quien obtuvo el mejor punteo se le debía adjudicar la plaza 021 “personal supernumerario” ya que solo una plaza del nivel primario estaba asignada para el municipio de Totonicapán; haciendo la salvedad dentro del segundo punto del acta, donde aparece detalladamente en el cuadro el nombre de la Profesora: Rosa Regina Ávila Aguilar de Castro, ganadora de dicha convocatoria y los demás aspirantes a la plaza y claro está que dejamos constancia de las calificaciones de manera descendente y el nombre de la ganadora de forma tácita. 6.- De todo lo relacionado, aclaramos que detallamos de forma ordenada los nombres, apellidos y punteo obtenidos por ser información pública como se puede observar en el acta No. 004-2021, Folios 7 al 12, Libro



1...7.-...Toda vez que la Profesora: Rosa Regina Ávila Aguilar de Castro, fue asignada a la Escuela Oficial Rural Mixta “Atanasio Tzul” del Cantón Paquí del municipio de Totonicapán; por la Comisión Departamental ya que en capacitación se nos indicó que no era competencia de la Comisión Calificadora Municipal de Totonicapán asignar a los ganadores o ganadoras, finalizado todos los procesos correspondientes a la Comisión Calificadora Municipal, como: recepción, revisión, calificación, suscripción del acta, entrega del expediente de la ganadora Rosa Regina Ávila Aguilar de Castro y la entrega de la certificación del acta en la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Totonicapán, con fecha de recibido, 15 de junio de 2021, a las 8:10 minutos; posteriormente se nos citó para el día martes 22 de junio de 2021, para verificar y firmar un documento para la asignación que la Comisión Departamental realizó a la maestra ganadora Rosa Regina Ávila Aguilar de Castro...”

En Oficio No. 01-2022/Ref. Comisión calificadora municipal “Personal Supernumerario” 021, del 01 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, señora Denisse Dardane Champet Aguilar de Godínez; la Director Profesor Titulado, señora Glendy Francisca Pérez Champet y el Profesional Jefe III, señor José Feliciano Pérez Champet, quienes integraron la Comisión Calificadora Municipal de San Bartolo Aguas Calientes, manifiestan: “...1. Respecto a los ganadores de los 2 puestos docentes, se asignó a los 2 docentes que obtuvieron los puntos más altos, según consta en el acta No. 3 -2021 y el listado de Asignación de Establecimiento en formato de Excel, donde se especifica: No. de DPI, Persona Asignada, Puntaje Obtenido, No. de teléfono del docente, municipio asignado, Nivel, Código, Nombre y Dirección del Centro Educativo, Jornada y Especialidad (que en este caso no aplica por la modalidad). Se hizo entrega de los documentos y expedientes de los dos ganadores, a la Unidad de Reclutamiento y selección de personal, no recibiendo corrección alguna y objeción respecto a los documentos entregados que amparan el proceso de oposición por la comisión calificadora municipal, por lo tanto, se asumió que todo estaba en completo orden.”

En Oficio No. 02-2022 Ref.: IMRV/A.A, del 30 de marzo de 2022, el Profesional Jefe II, quien fungió como integrante de la Comisión Calificadora Municipal de San Bartolo Aguas Calientes, señor Isaías Manuel Rosales Vásquez, manifiesta: “...Por disposición de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, a partir del 01 de marzo de 2021 fui designado para la Coordinación Distrital No. 08-05-10 con sede en el municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán. A partir del 01 de marzo de 2021 dejé de formar parte del equipo de trabajo de la Coordinación Distrital No. 08-08-15 del municipio de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán. Según oficio No. 418-2021, de fecha Totonicapán 11 de mayo de 2021 emitido por el Director Departamental de Educación de Totonicapán...la Resolución No. 136-2021 en la que Resuelve delegar la competencia de recepción y calificación de expedientes a los integrantes de los



Jurados Municipales de Oposición de los municipios de Totonicapán. En el listado de Integrantes de dicho Jurado no figura mi nombre. Por lo anterior descrito, no fui parte de la comisión Calificadora de expedientes del municipio de San Bartolo Aguas Calientes...”

En nota s/n, del 04 de abril de 2022, la Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinadora Reclutamiento y Selección de Personal, licenciada Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajche, manifiesta: “...a) Realizando la revisión de los documentos para la contratación de los docentes del nivel preprimario y primario del municipio de Santa María Chiquimula específicamente las Actas No. 03-2021 nivel preprimario y No. 04-2021 nivel primario ambas de fecha 11 de junio de 2021 si cuentan con las certificaciones correspondientes y se encuentran reguardadas en la unidad de reclutamiento y selección de personal...b) De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1083 de fecha 17 de septiembre de 2004 establece en su “Artículo 5º. Contratación temporal, Con base a los resultados de la fase de selección se efectuará el ordenamiento de los postulantes en orden descendente, para cada servicio de enseñanza, Las direcciones departamentales de educación otorgaran los contratos temporales con los postulantes seleccionados en ese orden hasta cubrir los servicios requeridos”. Si bien es cierto el instructivo sugiere redactar la nómina de ganadores, pero el acuerdo Ministerial en orden jerárquico de las leyes es superior al instructivo...c) Indicar que las Actas No. 03-2021 nivel preprimario y No. 04-2021 nivel primario ambas de fecha 11 de junio de 2021 emitidas por la comisión calificadora municipal de Santa María Chiquimula del departamento de Totonicapán si cuentan con las certificaciones correspondientes y se encuentran reguardadas en la unidad de reclutamiento y selección de personal...”

En nota s/n, del 04 de abril de 2022, el Asistente Profesional III, quien fungió como Asistente Reclutamiento y Selección de Personal; de la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, señor Fredy Leonardo Chaclan Hernández, manifiesta: “...a) Realizando la revisión de los documentos para la contratación de los docentes del nivel preprimario y primario del municipio de Santa María Chiquimula específicamente las Actas No. 03-2021 nivel preprimario y No. 04-2021 nivel primario ambas de fecha 11 de junio de 2021 si cuentan con las certificaciones correspondientes y se encuentran resguardadas en la unidad de reclutamiento y selección de personal, ambos documentos fueron recibidos por la analista de la unidad, y no por mi persona como asistente de la unidad... b) En relación a que las comisiones calificadoras Municipales no indicaron en el acta la nómina de ganadores, es oportuno indicar que el Acuerdo Ministerial No. 1083 de fecha 17 de septiembre de 2004 establece en su “Artículo 5º. Contratación temporal, Con base a los resultados de la fase de selección se efectuará el ordenamiento de los postulantes en orden descendente, para cada servicio de enseñanza, Las direcciones departamentales de educación otorgaran los



contratos temporales con los postulantes seleccionados en ese orden hasta cubrir los servicios requeridos”. Si bien es cierto el instructivo sugiere redactar la nómina de ganadores, pero el acuerdo Ministerial en orden jerárquico de las leyes es superior al instructivo... c) Es preciso indicar que las Actas No. 03-2021 nivel preprimario y No. 04-2021 nivel primario ambas de fecha 11 de junio de 2021 emitidas por la comisión calificadora municipal de Santa María Chiquimula del departamento de Totonicapán si cuentan con las certificaciones correspondientes y se encuentran reguardadas en la unidad de reclutamiento y selección de personal, ambos documentos fueron recibidos por la analista de la unidad, y no por mi persona como asistente de la unidad...En virtud de lo expuesto se evidencia que mi persona como parte del equipo de trabajo de la Unidad de Reclutamiento y Selección de personal de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, como asistente, no intervine en la recepción de las actas No. 03-2021 y No. 04-2021 emitidas por la comisión calificadora municipal de Santa María Chiquimula, Totonicapán. Que la adjudicación de los puestos se desarrolló de conformidad con lo que establece el artículo 5°. Del Acuerdo Ministerial No. 1083... También se evidencia que los documentos recepcionados en la unidad de reclutamiento y selección si cuentan con las certificaciones correspondientes siendo estas las certificaciones de las actas No. 03-2021 y No. 04-2021 emitidas por la comisión calificadora municipal de Santa María Chiquimula, Totonicapán...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para señora Magda Odilia Leon Castro de Lux; Director Profesor Titulado; señora Mercedes Candelaria Bulux García, Director Profesor Titulado; licenciado Mauricio (S.O.N) Osorio Tzunux, Profesional Jefe III y licenciado Walter Humberto Tzic García, Profesional Jefe III, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Santa María Chiquimula, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no fueron suficientes ni competentes para desvanecer el mismo, ya que cuando presentaron las actas al equipo de auditoría, las mismas tenían sello de recibido por Reclutamiento y Selección el día 12 de julio de 2021 a las 14:31 horas, sin embargo no estaban certificadas, al comparar el acta No. 04-2021 que la Comisión Calificadora Municipal presentó en su momento con la que tiene Reclutamiento hay variaciones en las posiciones que lleva cada docente, es decir que al momento de certificar la misma no tuvieron el debido cuidado para transcribirla, además, indican que las plazas que se adjudicaron a los docentes con punteos más altos, pero el Instructivo es claro en indicar que en el acta administrativa se definirá la nómina de ganadores, situación que no se contempla en este caso.

Se confirma el hallazgo, para licenciado Francisco Recino Xalix Say, Profesional I; licenciado Miguel (S.O.N) Ajpop Vásquez, Profesional I; señora Manuela Natividad Pacheco López de Tzunun, Director Profesor Titulado y licenciado Rubén



Francisco Juárez Chaclan, Director Profesor Titulado, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Totonicapán, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no fueron suficientes ni competentes para desvanecer el mismo, ya que ellos indican que tácitamente se entiende que la plaza se le dio a la calificación más alta, y en ningún momento indicaron quien fue la persona beneficiada con el contrato, además el Instructivo es claro en indicar que en el acta administrativa se definirá la nómina de ganadores.

Se confirma el hallazgo para señora Denisse Dardane Champet Aguilar de Godínez, Director Profesor Titulado, señora Glendy Francisca Pérez Champet, Director Profesor Titulado y señor José Feliciano Pérez Champet, Profesional Jefe III, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de San Bartolo Aguas Calientes, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no fueron suficientes ni competentes para desvanecer el mismo, ya que en el acta respectiva no se detalla quienes son los ganadores a un contrato 021, y en las pruebas de descargo presentan una hoja con el nombre de los dos beneficiarios pero no está dentro del acta, además el Instructivo es claro en indicar que en el acta administrativa se definirá la nómina de ganadores.

Se confirma el hallazgo, para licenciada Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajche, Profesional Jefe II, quien fungió como Coordinadora Reclutamiento y Selección de Personal, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no fueron suficientes ni competentes para desvanecer el mismo, ya que a ella únicamente le correspondía el inciso c, donde se indicaba que se recibieron las actas sin verificar que las mismas estuvieran certificadas, si bien es cierto que dentro de sus pruebas de descargo presenta las actas certificadas con fecha de recibido por la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal el 12 de julio de 2021 a las 14:31 horas, pero cuando firmo de recibido las actas que le presentaron los de la Comisión Calificadora Municipal, no se percató que las mismas no estaban certificadas.

Se desvanece el hallazgo, para señor Isaías Manuel Rosales Vásquez, Profesional Jefe II, quien fungió como integrante de la Comisión Calificadora Municipal de San Bartolo Aguas Calientes, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados fueron suficientes y competentes para desvanecer el mismo, ya que él no formó parte de la Comisión Calificadora; en la Resolución No. 1089-2021, del 22 de abril de 2021 la Ministra de Educación aprobó las Comisiones Calificadoras Municipales para el proceso de calificación ahí figura el responsable, sin embargo en la Resolución 076-2021, del 26 de febrero de 2021, la Directora Departamental de Educación comisionó al docente para ser Asesor Administrativo en el Municipio de Momostenango, por lo que no se percataron de las resoluciones emitidas y en Recursos Humanos no se



actualizó esa información, ya que el 18 de octubre de 2021 se recibió el oficio No. 333-2021 Ref.JGCG/rrhh donde se detallan los datos de cada uno de los integrantes de las Comisiones Calificadoras Municipales, figurando entre ellos esta persona.

Se desvanece el hallazgo, para señor Fredy Leonardo Chaclan Hernández, Asistente Profesional III, quien fungió como Asistente Reclutamiento y Selección de Personal; de la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados fueron suficientes y competentes para desvanecer el mismo, ya que quien recepciona los documentos es el Analista de la unidad de Reclutamiento y Selección.

El presente hallazgo fue notificado con el número 5, y en el informe le corresponde el número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL I	FRANCISCO RECINO XALIX SAY	823.75
PROFESIONAL I	MIGUEL (S.O.N.) AJPOP VASQUEZ	823.75
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	DENISSE DARDANE CHAMPET AGUILAR DE GODINEZ	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	GLENDY FRANCISCA PEREZ CHAMPET	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	MAGDA ODILIA LEON CASTRO DE LUX	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	MANUELA NATIVIDAD PACHECO LOPEZ DE TZUNUN	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	MERCEDES CANDELARIA BULUX GARCIA	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	RUBEN FRANCISCO JUAREZ CHACLAN	1,053.00
PROFESIONAL JEFE II	THELMA ELIZABETH IXCAMPARIJ SAJCHE	1,054.75
PROFESIONAL JEFE III	JOSE FELICIANO PEREZ CHAMPET	1,112.25
PROFESIONAL JEFE III	MAURICIO (S.O.N.) OSORIO TZUNUX	1,112.25
PROFESIONAL JEFE III	WALTER HUMBERTO TZIC GARCIA	1,112.25
Total		Q. 12,357.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO

Hallazgo No. 1

Incumplimiento del plazo establecido para presentar el expediente administrativo

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 309 Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, mediante pruebas de



auditoría se estableció el incumplimiento en la presentación del expediente administrativo de arrendamiento del Edificio Uno y Edificio Dos, que ocupa la Dirección Departamental de Educación, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de 2021, a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, para la revisión y verificación de los requisitos legales y administrativos, como se describe a continuación:

Expediente del arrendamiento	Plazo del arrendamiento	Fecha de presentación del expediente a DIDECO	Fecha en que debió presentarse el expediente a DIDECO	Días de atraso (hábiles)
Edificio Uno de la Dirección Departamental	01/01/2021 al 31/12/2021	23/03/2021	15/01/2021	47
Edificio Dos de la Dirección Departamental	01/01/2021 al 31/12/2021	23/03/2021	15/01/2021	47

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Jefe Administrativo en funciones, en Oficio DA No. 68-2021 Ref.: ATC/kl

Criterio

En Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, del 30 de noviembre de dos mil diez, se aprueba la Guía Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles (ADQ-GUI-04), establece: “Por medio del artículo 43, literal e) del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, y con el objeto del cumplimiento de los requisitos de carácter técnico y administrativo que deben observarse en la tramitación de los expedientes de arrendamiento de bienes inmuebles, con cargo al renglón presupuestario 151 “Arrendamiento de edificios y locales”. Los expedientes completos de los contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles, deberán presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- para su revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año, sin excepción alguna, con el fin de gestionar la aprobación correspondiente ante las autoridades superiores.”

Causa

La Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirectora Administrativa Financiera, no supervisó al personal a su cargo, para que los expedientes administrativos del arrendamiento de los Edificios Uno y Dos de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, se presentaran a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, para su revisión y verificación en el tiempo establecido por la normativa.



El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Administrativo, no conformó los expedientes administrativos de los arrendamientos y no los envió de manera oportuna.

Efecto

Riesgo que el expediente administrativo no cumpla con los requisitos legales y administrativos, y no sean corregidos oportunamente por la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirectora Administrativa Financiera, para que supervise que se realice el envío de los expedientes administrativos de los arrendamientos de edificios y locales de manera oportuna, para cumplir con la normativa vigente, y esta a la vez, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Administrativo, para que cumpla con ordenar e integrar los expedientes administrativos de los arrendamientos de edificios y locales, de tal forma que se cumpla con su presentación en el plazo estipulado por la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En nota No. SDAFI-037-2022 del 07 de abril de 2022, la Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirectora Administrativa Financiera, señora Liza Roberta López Nimatuj, manifiesta: "...Me permito indicarles que como Subdirectora Administrativa Financiera si realizo supervisión con relación a los expedientes administrativos de arrendamientos de los edificios uno y dos de esta DIDEDUC, en el año 2021 el Jefe Administrativo no realizo la conformación de los expedientes de arrendamiento en la fecha establecida según La Guía Lineamientos para el arrendamiento de bienes inmuebles (ADQ-GUI-04) derivado que fue diagnosticado de COVID-19 el 29 de diciembre de 2020 en el Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, estuvo internado 20 días terminando la suspensión el 17/01/2021. El 18/01/2021: Vuelvo a ingresar nuevamente al IGSS por tener Neumonía 7 días más hospitalizado, terminando nuevamente la suspensión el 24/01/2021. Posteriormente guardo recuperación en su casa por secuelas POST-COVID, y por ser hipertenso. A principios de febrero cuando retorno de la recuperación inició con la recopilación de documentos de expedientes de arrendamiento y al tenerlo conformados se enviaron para revisión a DIDECO, les realizaron observaciones por parte de ese departamento, solicitando subsanar los mismos.

Es importante resaltar que el posible hallazgo en la conclusión y especificación en el cuadro se describe que la fecha de presentación fue el 23/03/201 y los días de atraso fueron 47. Sin embargo, la fecha que efectivamente se presentó el



expediente del Edificio II de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, fue el 24/02/201, con SIAD No. 580101 ...para la revisión ante DIDECO, y con SIAD No. 580098 se remitió el expediente de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango Edificio I, ambos para revisión, aprobación y seguimiento del procedimiento, esto demuestra que el proceso se realizó en el mes de febrero, tal como consta en los 02 SIAD que es el documento con el que ingresan todos los expedientes. Hasta que los expedientes sean aprobados por DIDECO, pasan para firma de la Ministra de Educación y es a partir de ahí que se pueden pagar...”

En oficio DA No.35-2022 del 05 de abril de 2022, el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Administrativo, señor Jaime Arnoldo Vásquez Arango, manifiesta: “...El 29 de diciembre del año 2020: Yo servidor público Jaime Arnoldo Vásquez Arango, Jefe Administrativo fui diagnosticado con COVID-19 en el Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, (se ...informe respectivo proporcionado por parte del IGSS con fecha 07/01/2021) estuve internado tal como consta en el Aviso de Suspensión de trabajo del GSS, firmado por parte de la Dra. Alba Rosal colegiado No. 22941, del 29/12/2020 al 17/01/2021.

El 18 de enero del 2021: Vuelvo a ingresar nuevamente al IGSS por tener Neumonía al 24/01/2021 se ...Aviso de Suspensión de Trabajo de fecha 22/01/2021, firmado por parte de la Dra. Ruth Shiloj colegiado 18906. Luego de salir del Hospital, guarde recuperación en casa por secuelas POST-COVID, pues presentaba bajo peso, sordera en ambos oídos, mareos, alopecia, además soy hipertenso.

Primera semana del mes de febrero 2021, se inició con la recopilación de documentos, solicitando a los propietarios las documentaciones tales como RTU actualizados y DPI actualizado y actualizaciones ante el Segundo Registro de la Propiedad entre otros documentos, tales como las fianzas.

Al tener conformados los expedientes, los cuales en 2 oportunidades se enviaron los expedientes para revisión a DIDECO, pero se realizaron observaciones por parte de ese departamento, solicitando subsanar los mismos. Se ...SIAD 580101, 580098 de fecha 24-02-2021...”

“...Es importante resaltar que el posible hallazgo en la conclusión y especificación en el cuadro se describe que la fecha de presentación fue el 23/03/201 y los días de atraso fueron 47. Sin embargo, la fecha que efectivamente se presentó el expediente del Edificio II de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, fue el 24/02/201, con SIAD No, 580101 ...para la revisión ante DIDECO, y con SIAD No. 580098 se remitió el expediente de la Dirección



Departamental de Educación de Quetzaltenango Edificio I, ambos para revisión, aprobación y seguimiento del procedimiento, esto demuestra que el proceso se realizó en el mes de febrero, tal como consta en los 02 SIAD que es el documento con el que ingresan todos los expedientes...”

“...A tal efecto preceptúa el artículo 1426 del Decreto Ley 107 que el Servidor público no es responsable del incumplimiento de una obligación por el surgimiento de caso fortuito o fuerza mayor. Por tal razón, al estar contagiado por Covid y encontrarme hospitalizado consecuentemente por fuerza mayor, me imposibilito cumplir con mis obligaciones...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Liza Roberta López Nimatuj, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirectora Administrativa Financiera, en virtud que, el comentario y pruebas de la responsable no lo desvanece, mismos que corresponden a la suspensión del Jefe Administrativo, ella como Subdirectora Administrativa Financiera debió delegar esta atribución para que se diera cumplimiento a la normativa y enviar dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de 2021, el expediente administrativo de arrendamiento de edificio, a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-.

Se desvanece el hallazgo para el señor Jaime Arnoldo Vásquez Arango, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Administrativo, en virtud que, en el comentario del responsable manifiesta que fue diagnosticado con COVID-19 en el Hospital General de Quetzaltenango Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, razón por la cual fue suspendido de labores del 29 de diciembre de 2020 al 17 de enero de 2021 y del 18 enero al 24 de enero de 2021, habiendo presentado los documentos de prueba por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, -IGSS-, situación que no permitió cumplir con enviar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- el expediente administrativo de arrendamiento de edificio dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	LIZA ROBERTA LOPEZ NIMATUJ	3,000.00
Total		Q. 3,000.00



Hallazgo No. 2

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 309 Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, al evaluar la Fuente 31 Ingresos Propios, Clase 11000 Ingresos no Tributarios, Rubro 11990 Otros Ingresos no Tributarios, se estableció que se giraron instrucciones por medio de Circular No. 003-UF-2021 del 12 de abril de 2021, a los Supervisores Educativos, Coordinadores Distritales y Comisiones Temporales de Establecimientos Educativos Públicos y Privados del Departamento de Quetzaltenango, indicando que el período para efectuar el depósito bancario por Concepto de Operación Escuela está comprendido del 01 al 12 de mayo del año 2021, sin observar la normativa vigente que establece que se debía efectuar a más tardar el 30 de abril de cada ciclo escolar.

Verificándose una muestra de los depósitos bancarios efectuados, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Cuota Operación Escuela			
No.	No. Depósito Bancario	Fecha del Depósito Bancario	Monto Depositado
1	56118582	4/05/2021	Q 1,464.00
2	55883698	4/05/2021	Q 2,727.00
3	162221730	4/05/2021	Q 1,626.00
4	59612601	5/05/2021	Q 1,717.00
5	58370034	5/05/2021	Q 2,344.00
6	40060718	5/05/2021	Q 2,436.00
7	42551384	6/05/2021	Q 1,998.00
8	62367263	6/05/2021	Q 1,273.00
9	58370219	6/05/2021	Q 5,286.00
10	31713230	7/05/2021	Q 1,509.00
11	84048892	7/05/2021	Q 2,664.00
12	59618703	10/05/2021	Q 1,631.00
13	54726157	10/05/2021	Q 5,201.00
14	42551559	11/05/2021	Q 1,902.00
15	45825142	12/05/2021	Q 1,542.00
TOTAL			Q 35,320.00

Fuente: Elaboración propia obtenida de Depósitos Bancarios, proporcionados por la Unidad Ejecutora.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 4137 del 07 de diciembre de 2012, de la Ministra de Educación, Reglamento para el Cobro y Administración de Recursos Financieros por Concepto de Cuotas de Operación Escuela, Artículo 2. Cuota de Operación



Escuela, establece: "...Los Centros Educativos Públicos del nivel de educación media, ciclos básico y diversificado, así como Privados, por Cooperativa y Municipales, de todos los niveles de educación, deberán depositar en la cuenta bancaria que para el efecto establezca cada Dirección Departamental de Educación a más tardar el 30 de abril de cada ciclo escolar, el monto que corresponda por concepto de Operación Escuela, de conformidad con la matrícula escolar que atiendan."

Causa

La Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirectora Administrativa Financiera y la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa Financiera, giraron instrucciones para la realización de depósitos por Concepto de Cuota Operación Escuela, contraviniendo la fecha que indica la normativa vigente. El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, dio visto bueno a la Circular No. 003-UF-2021, para realizar los depósitos por concepto de Cuota Operación Escuela en el mes de mayo de 2021.

Efecto

Falta de disponibilidad de los recursos, al no efectuar los depósitos de manera oportuna.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, para que al dar visto bueno en las Circulares que se emitan, no contradiga la normativa vigente, asimismo, gire instrucciones al Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirectora Administrativa Financiera, y ella a su vez al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa Financiera, para que se cumpla con los plazos que establece la normativa para efectuar los depósitos bancarios por Concepto de Operación Escuela.

Comentario de los responsables

En nota No. SDAFI-037-2022 del 07 de abril de 2022, la Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirectora Administrativa Financiera, señora Liza Roberta López Nimatuj, manifiesta: "...Me permito indicar que en fecha 12 de abril de 2021 se emitió la Circular No. 03-UF-2021 dirigida a los Supervisores Educativos, Coordinadores Distritales y Comisionados Temporales de establecimientos educativos públicos y privados del Departamento de Quetzaltenango, indicando que el período para efectuar el depósito bancario por Concepto de Operación Escuela está comprendido del 01 al 12 de mayo del año 2021, se estableció esa fecha para la recepción derivado a la siguiente fundamentación legal:

Acuerdo Ministerial 2762-2020 "Normativa que regirá el sistema educativo nacional durante la pandemia COVID- 19, el cual en su artículo 2 establece 19



siguiente: Calendario escolar. Para la finalización del ciclo escolar se deberá tomar en cuenta el calendario emitido por el Ministerio de Educación a través del Acuerdo Ministerial número 3831-2019 reformado por el Acuerdo Ministerial número 2689-2020. El calendario escolar 2021 se emitirá conforme al Sistema de Alerta para la emergencia COVID-19 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social". Es decir, que la Pandemia obligó al Ministerio de Educación a adaptarse a ese contexto modificando las fechas para cierre del ciclo lectivo 2020 asimismo el inicio de clases, inscripciones y cierre de inscripciones en un periodo diferente.

El Acuerdo Ministerial 3663-2020 "Calendario escolar 2021 para centros educativos del sector público" establece en uno de sus considerandos lo siguiente: "que de conformidad con la Ley de Educación Nacional, es función de las Direcciones Departamentales de Educación, ejecutar y verificar el cumplimiento de las acciones de administración escolar, relacionadas con los horarios y calendarios escolares el cumplimiento de las jornadas de trabajo y todas aquellas disposiciones e instrucciones que correspondan a la adecuada prestación de servicios educativos". Es decir, en este sentido la DIEDUC debe respetar lo establecido por las autoridades ministeriales en lo relacionado al calendario escolar y otros aspectos relacionados con la prestación de servicios educativos que incluye obviamente la recaudación de fondos por concepto de Operación Escuela. El artículo 2 menciona: "para realizar las actividades durante el ciclo escolar y lectivo 2021, se debe considerar lo establecido en el Sistema de Alerta Sanitaria para la emergencia COVID-19 y los protocolos en materia de salud e higiene para el regreso seguro al centro educativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social". En este nuevo contexto, la DIEDUC adaptó sus procesos, respetando la normativa establecida. El artículo 4 establece: "la función del calendario escolar 2021 es orientar y organizar las tareas docentes y administrativas correspondientes al ciclo escolar, propio para cada centro educativo del sector público, por lo que se establece de la siguiente forma: ...MAYO...46. Último día para que los centros educativos realicen inscripciones ordinarias en el SIRE, para todos los niveles y modalidades, incluyendo Plan Diario y Plan Fin de Semana Anual y Semestral 31 de mayo. JUNIO. 47 último día para la segunda confirmación de matrícula escolar y registros educativos SIRE centros educativos, incluyendo Plan Diario y Plan Fin de Semana Anual y Semestral 1 de junio". Por esta razón principalmente no se podía establecer como fecha máxima el 30 de abril para la recepción de los fondos por Operación Escuela, ya que el cierre de las inscripciones ordinarias fue el 31 de mayo de 2021. Cabe resaltar que, en materia legal, según lo establece el artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial que textualmente dice: "Primacía de las disposiciones especiales. Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales", aquellas disposiciones especiales —en este caso derivadas del contexto actual PANDEMIA COVID-19- deben prevalecer, porque son las que están vigentes y deben cumplirse.



La Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Educación -DAFI- como ente rector en materia financiera emitió la Circular DAFI001-2021 "calendario de las operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2021", la cual establece lo siguiente: . se traslada el CALENDARIO DE OPERACIONES Y ACTIVIDADES CON FECHAS LÍMITE PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA para su observancia durante el ejercicio fiscal 2021, en ese contexto, es importante que todas las Dependencias del Ministerio de Educación cumplan con trasladar o desarrollar en las fechas establecidas las actividades que les competen" . Mayo... 111 Aprobación de CUR de Ingresos (Operación Escuela) DIDEDUCS 31".

En este sentido, es importante mencionar que la fecha límite establecida por la DAFI para la aprobación del CUR de Ingresos por concepto de operación escuela fue el 31 de mayo de 2021. Estos CUR de Ingresos se elaboran cuando se ha tenido un ingreso en la cuenta bancaria aperturada para este propósito (operación escuela) ...”

En Oficio No. UF-54-2022 del 06 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa Financiera, señora Flor de Candelaria Cifuentes Alonzo de Rodríguez, manifiesta : “...Que con fecha 12 de abril de 2021 se emitió la Circular No. 003-UF-2021 (... de la citada circular) dirigida a los Supervisores Educativos, Coordinadores Distritales y Comisionados Temporales de establecimientos educativos públicos y privados del Departamento de Quetzaltenango, indicando que el período para efectuar el depósito bancario por Concepto de Operación Escuela está comprendido del 01 al 12 de mayo del año 2021.

Las razones por las cuales se estableció esa fecha para la recepción se fundamenta legalmente en:

Acuerdo Ministerial 2762-2020 “Normativa que regirá el sistema educativo nacional durante la pandemia COVID-19, el cual en su artículo 2 establece lo siguiente: Calendario escolar. Para la finalización del ciclo escolar se deberá tomar en cuenta el calendario emitido por el Ministerio de Educación a través del Acuerdo Ministerial número 3831-2019 reformado por el Acuerdo Ministerial número 2689-2020. El calendario escolar 2021 se emitirá conforme al Sistema de Alerta para la emergencia COVID-19 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”. Es decir, que la Pandemia obligó al Ministerio de Educación a adaptarse a ese contexto modificando las fechas para cierre del ciclo lectivo 2020, asimismo el inicio de clases, inscripciones y cierre de inscripciones en un período diferente. (... de los Acuerdos Ministeriales 2762-2020, 3831-2019 y 2689-2020).

El Acuerdo Ministerial 3663-2020 “Calendario escolar 2021 para centros



educativos del sector público” establece en uno de sus considerandos lo siguiente: “que de conformidad con la Ley de Educación Nacional, es función de las Direcciones Departamentales de Educación, ejecutar y verificar el cumplimiento de las acciones de administración escolar, relacionadas con los horarios y calendarios escolares el cumplimiento de las jornadas de trabajo y todas aquellas disposiciones e instrucciones que correspondan a la adecuada prestación de servicios educativos”. Es decir, en este sentido la Dirección Departamental de Educación, Quetzaltenango, debe respetar lo establecido por las autoridades ministeriales en lo relacionado al calendario escolar y cualquier otro aspecto relacionado con la prestación de servicios educativos que incluye obviamente la recaudación de fondos por concepto de Operación Escuela. (Se ...del Acuerdo Ministerial arriba mencionado).

El artículo 2 menciona: “para realizar las actividades durante el ciclo escolar y lectivo 2021, se debe considerar lo establecido en el Sistema de Alerta Sanitaria para la emergencia COVID-19 y los protocolos en materia de salud e higiene para el regreso seguro al centro educativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”. En este nuevo contexto, la DIEDUC Quetzaltenango, adaptó sus procesos, respetando la normativa establecida.

El artículo 4 establece: “la función del calendario escolar 2021 es orientar y organizar las tareas docentes y administrativas correspondientes al ciclo escolar, propio para cada centro educativo del sector público, por lo que se establece de la siguiente forma:...FEBRERO...4 Inicio del Ciclo Lectivo en todos los niveles y modalidades. Plan diario anual y semestral. 15 de febrero, MAYO...46. Último día para que los centros educativos realicen inscripciones ordinarias en el SIRE, para todos los niveles y modalidades, incluyendo Plan Diario y Plan Fin de Semana Anual y Semestral mayo. JUNIO. 47 último día para la segunda confirmación de matrícula escolar y registros educativos SIRE centros educativos, incluyendo Plan Diario y Plan Fin de Semana Anual y Semestral 1 de junio”.

Por esta razón principalmente no se podía establecer como fecha máxima el 30 de abril para la recepción de los fondos por Operación Escuela, ya que el cierre de las inscripciones ordinarias fue en mayo de 2021. El inicio del ciclo escolar 2021 fue atípico por motivo de la Pandemia 2019. Cabe resaltar que, en materia legal, según lo establece el artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial que textualmente dice: “Primacía de las disposiciones especiales. Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales”, aquellas disposiciones especiales en este caso derivadas del contexto actual PANDEMIA COVID-19- deben prevalecer, porque son las que están vigentes y deben cumplirse en tanto no exista derogatoria de las mismas.

La Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Educación -DAFI-



como ente rector en materia financiera emitió la Circular DAFI-001-2021 “calendario de las operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2021”, la cual establece lo siguiente: ...se traslada el CALENDARIO DE OPERACIONES Y ACTIVIDADES CON FECHAS LÍMITE PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA para su observancia durante el ejercicio fiscal 2021, en ese contexto, es importante que todas las Dependencias del Ministerio de Educación cumplan con trasladar o desarrollar en las fechas establecidas las actividades que les competen”... Mayo...111 Aprobación de CUR de Ingresos (Operación Escuela) DIDEDUC`S 31”. En este sentido, es importante mencionar que la fecha límite establecida por la DAFI para la aprobación del CUR de Ingresos por concepto de operación escuela fue el 31 de mayo de 2021. Estos Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos se elaboran cuando se ha tenido un ingreso en la cuenta bancaria aperturada para este propósito en el caso que nos compete Operación Escuela. (... de la Circular DAFI-001-2021).

Para finalizar es importante indicar que realizar el proceso de Operación Escuela en el mes de mayo 2021, fue debidamente consensuado con las autoridades de la Dirección Departamental de Educación, Quetzaltenango, respetando la Jerarquía que la Institución establece dentro del Organigrama que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación.

Además, se tuvo especial cuidado en que prevalecieran, las normativas establecidas por nuestros Entes Rectores. Como evidencia se envió la Circular No. 003-UF-2021 en donde aparecen las Firmas de la Subdirectora Administrativa Financiera y del Director Departamental de Educación que avalan dicho documento.

Por lo tanto, el proceso de recaudación de fondos por concepto de Operación Escuela no se hizo con la finalidad de incumplir las normativas establecidas sino por el contrario, se consideró la normativa vigente en ese momento, la cual fue descrita anteriormente, derivada de la Pandemia de COVID-19, que hasta la presente fecha continúa manifestándose en nuestro territorio...”

En nota sin número del 06 de abril de 2022, el Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, señor Francisco Tito Huinac Xiloj, manifiesta: “...Que con fecha 12 de abril de 2021 se emitió la Circular No. 003-UF-2021 con Visto Bueno de Director Departamental de Educación de Quetzaltenango; (se ...de la citada circular) dirigida a los Supervisores Educativos, Coordinadores Distritales y Comisionados Temporales de establecimientos educativos públicos y privados del Departamento de Quetzaltenango, indicando que el período para efectuar el depósito bancario por Concepto de Operación Escuela está comprendido del 01 al 12 de mayo del año 2021.



Las razones por las cuales se determinaron las fechas para la recepción se fundamenta legalmente en lo siguiente:

Acuerdo Ministerial 2762-2020 "Normativa que regirá el sistema educativo nacional durante la pandemia COVID-19, el cual en su artículo 2 establece lo siguiente: Calendario escolar. Para la finalización del ciclo escolar se deberá tomar en cuenta el calendario emitido por el Ministerio de Educación a través del Acuerdo Ministerial número 38312019 reformado por el Acuerdo Ministerial número 2689-2020. El calendario escolar 2021 se emitirá conforme al Sistema de Alerta para la emergencia COVID-19 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social". Es decir, que la Pandemia obligó al Ministerio de Educación a adaptarse a ese contexto modificando las fechas para cierre del ciclo lectivo 2020, asimismo el inicio de clases, inscripciones y cierre de inscripciones en un período diferente. (Se ...de los Acuerdos Ministeriales 2762-2020, 3831-2019 y 2689-2020).

El Acuerdo Ministerial 3663-2020 "Calendario escolar 2021 para centros educativos del sector público" establece en uno de sus considerandos lo siguiente: "que de conformidad con la Ley de Educación Nacional, es función de las Direcciones Departamentales de Educación, ejecutar y verificar el cumplimiento de las acciones de administración escolar, relacionadas con los horarios y calendarios escolares el cumplimiento de las jornadas de trabajo y todas aquellas disposiciones e instrucciones que correspondan a la adecuada prestación de servicios educativos". Es decir, en este sentido la Dirección Departamental de Educación, Quetzaltenango, debe respetar lo establecido por las autoridades ministeriales en lo relacionado al calendario escolar y cualquier otro aspecto relacionado con la prestación de servicios educativos que incluye obviamente la recaudación de fondos por concepto de Operación Escuela. (Se ...del Acuerdo Ministerial arriba mencionado).

El artículo 2 menciona: "para realizar las actividades durante el ciclo escolar y lectivo 2021, se debe considerar lo establecido en el Sistema de Alerta Sanitaria para la emergencia COVID-19 y los protocolos en materia de salud e higiene para el regreso seguro al centro educativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social".

En este nuevo contexto, la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, adaptó sus procesos, respetando la normativa establecida.

El artículo 4 establece: "la función del calendario escolar 2021 es orientar y organizar las tareas docentes y administrativas correspondientes al ciclo escolar, propio para cada centro educativo del sector público, por lo que se establece de la siguiente forma: ...FEBRERO...4 Inicio del Ciclo Lectivo en todos los niveles y modalidades. Plan diario anual y semestral. 15 de febrero, MAYO...46. Último día



para que los centros educativos realicen inscripciones ordinarias en el SIRE, para todos los niveles y modalidades, incluyendo Plan Diario y Plan Fin de Semana Anual y Semestral mayo. JUNIO. 47 último día para la segunda confirmación de matrícula escolar y registros educativos SIRE centros educativos, incluyendo Plan Diario y Plan Fin de Semana Anual y Semestral 1 de junio."

Con base a las razones expuestas, no se podía establecer como fecha máxima el 30 de abril para la recepción de los fondos por Operación Escuela, ya que el cierre de las inscripciones ordinarias fue en mayo de 2021. El inicio del ciclo escolar 2021 fue atípico por motivo de la Pandemia 2019. Cabe resaltar que, en materia legal, según lo establece el artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial que textualmente dice: "Primacía de las disposiciones especiales. Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales", aquellas disposiciones especiales en este caso derivadas del contexto actual PANDEMIA COVID-19- deben prevalecer, porque son las que están vigentes y deben cumplirse en tanto no exista derogatoria de las mismas.

La Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Educación -DAFI- como ente rector en materia financiera emitió la Circular DAFI-001-2021 calendario de las operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2021", la cual establece lo siguiente: ...se traslada el calendario de operaciones y actividades con fechas límite para la ejecución presupuestaria para su observancia durante el ejercicio fiscal 2021, en ese contexto, es importante que todas las Dependencias del Ministerio de Educación cumplan con trasladar o desarrollar en las fechas establecidas las actividades que les competen"... Mayo...III Aprobación de CUR de Ingresos (Operación Escuela) DIDEDUC'S 31". En este sentido, es importante mencionar que la fecha límite establecida por la DAFI para la aprobación del CUR de Ingresos por concepto de operación escuela fue el 31 de mayo de 2021.

Estos Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos se elaboran cuando se ha tenido un ingreso en la cuenta bancaria aperturada para este propósito en el caso que nos compete Operación Escuela. (Se ...de la Circular DAFI-001-2021).

El Acuerdo Gubernativo No. 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, en uno de los Considerando indica "...que para satisfacer las demandas educativas y dar cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que las leyes asignan al sistema educativo nacional, El Ministerio de Educación como ente rector responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, requiere de una estructura organizativa que permita atender las expectativas, intereses y necesidades de la población en forma eficiente y con la celeridad necesaria: por lo que se requiere que dicha estructura organizativa que permita atender las expectativas, intereses y



necesidades de la población en forma eficiente y con la celeridad necesaria; por lo que se requiere que dicha estructura comprenda órganos desconcentrados, con capacidad de ejecución y decisión, ubicados geográficamente de conformidad con la división administrativa del territorio nacional, en departamentos".

En el mismo orden de ideas, en el artículo 2 del acuerdo en mención, se establece que "...corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación: Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental correspondiente, adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción". De igual manera se indica que "...es función de las Direcciones Departamentales de Educación programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales"..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Liza Roberta López Nimatuj, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirectora Administrativa Financiera, en virtud que, en los comentarios y documentos de descargo que presenta, se refieren a varios Acuerdos Ministeriales, dicha normativa no modifica el Acuerdo Ministerial No.4137 de fecha 7 de diciembre de 2012, Artículo 2. Cuotas de Operación Escuela que regula que los Centros Educativos Públicos del nivel de educación media, ciclos básico y diversificado, así como Privados, por Cooperativa y Municipales, de todos los niveles de educación, deberán depositar en la cuenta bancaria que para el efecto establezca cada Dirección Departamental de Educación a más tardar el 30 de abril de cada ciclo escolar, por lo tanto, la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, tiene que establecer la cuenta bancaria en que se deben depositar las Cuotas de Operación Escuela, más no, extender o reducir el plazo en que deben ser depositados.

Se confirma el hallazgo para la señora Flor de Candelaria Cifuentes Alonzo de Rodríguez, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefa Financiera, en virtud que, en los comentarios y documentos de descargo que presenta, refieren a varios Acuerdos Ministeriales, dicha normativa no modifica el Acuerdo Ministerial No.4137 de fecha 7 de diciembre de 2012, Artículo 2. Cuotas de Operación Escuela que regula que los Centros Educativos Públicos del nivel de educación media, ciclos básico y diversificado, así como Privados, por Cooperativa y Municipales, de todos los niveles de educación, deberán depositar en la cuenta bancaria que para el efecto establezca cada Dirección Departamental de Educación a más tardar el 30 de abril de cada ciclo escolar, por lo tanto, la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, tiene que establecer la cuenta bancaria en que se deben depositar las Cuotas de Operación Escuela, más no, extender o reducir el plazo en que deben ser depositados. Es de resaltar que en los comentarios hace referencia que el proceso de Operación Escuela en el



mes de mayo 2021, fue debidamente consensuado con las autoridades de la Dirección Departamental de Educación, Quetzaltenango y que se tuvo especial cuidado en que prevalecieran las normativas establecidas por los Entes Rectores, sin embargo, se evidencia la contracción con el Acuerdo Gubernativo No.4137 emanado por la autoridad superior del Ministerio de Educación.

Se confirma el hallazgo para el señor Francisco Tito Huinac Xiloj, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, en virtud que, los comentarios y documentos de descargo que presenta, refieren a varios Acuerdos Ministeriales, dicha normativa no modifica el Acuerdo Ministerial No.4137 de fecha 7 de diciembre de 2012, Artículo 2. Cuotas de Operación Escuela que regula que los Centros Educativos Públicos del nivel de educación media, ciclos básico y diversificado, así como Privados, por Cooperativa y Municipales, de todos los niveles de educación, deberán depositar en la cuenta bancaria que para el efecto establezca cada Dirección Departamental de Educación a más tardar el 30 de abril de cada ciclo escolar, por lo tanto, la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, como órgano encargada de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas de su departamento, bajo la rectoría del Ministerio de Educación, tiene que establecer la cuenta bancaria en que se deben depositar las Cuotas de Operación Escuela, más no, extender o reducir el plazo en que deben ser depositados los recursos financieros por cuota operación escuela.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	FLOR DE CANDELARIA CIFUENTES ALONZO DE RODRIGUEZ	6,759.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	LIZA ROBERTA LOPEZ NIMATUJ	12,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO IV	FRANCISCO TITO HUINAC XILOJ	18,000.00
Total		Q. 36,759.00

Hallazgo No. 3

Falta de cumplimiento a instructivo

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 309 Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria y 13 Educación Escolar Básica, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se estableció que en el



proceso de convocatoria de docentes con cargo a dicho renglón, el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental, no dio cumplimiento al Instructivo RHU-INS-27, Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con Funciones Docentes, (Publicado en el Sistema de Gestión del Ministerio de Educación el 08 de junio de 2021), en virtud que dentro del expediente no se encuentra la certificación de acta de cierre de recepción de expedientes y la nómina de ganadores, contraviniendo lo que indica el instructivo.

Criterio

La Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, del 30 de noviembre de 2010, Resuelve: “I) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...”, entre estos se encuentra el Instructivo Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con Funciones Docentes, código RHU-INS-27, 5.1 Recepción y calificación de expedientes, Actividad 5. Recibir y verificar expedientes, responsabilidad del Coordinador, Analista y/o Asistente de Reclutamiento y Selección DIDEDUC, establece: “Recibe certificación de acta de cierre de recepción de expedientes, la totalidad de expedientes, nómina de ganadores y certificación de acta administrativa que contiene la nómina de ganadores y realiza lo indicado en el RHU-PRO-02 “Dotación de Personal Renglón 021”...”

Causa

La Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos y la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, no verificaron que en el expediente se encontrara la certificación de acta de cierre de recepción de expedientes y la nómina de ganadores, como lo establece el Instructivo RHU-INS-27, Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con Funciones Docentes.

Efecto

El Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, efectuó los trámites administrativos para contratar personal del Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, sin haber cumplido con que los expedientes tubieran y la certificación de acta de cierre de recepción de expedientes y la nómina de ganadores, como la establece el Instructivo RHU-INS-27, Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico



Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con Funciones Docentes.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos y esta a la vez a la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, a efecto que antes de efectuar los trámites administrativas para contratar personal del Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se debe cumplir con los requisitos que establece Instructivo RHU-INS-27, Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con Funciones Docentes.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 06 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos, señora Helene Jacqueline Koopler Canorga de De León, manifiesta: “...Por parte de la jefatura de Recursos Humanos, se realizaron las acciones que según lo informado en su momento garantizaba el cumplimiento, por lo tanto, se presenta las acciones que se realizaron:

2.1 Se define que no se verificó que el expediente no contaba con lo establecido en el Instructivo RHU-INS-27, en este caso se hace ver que si se toma literal como este sellado en el documento que este instructivo fue validado y subido al sistema el 8/6/2021 en esta departamental ya se habían entregado expedientes para esta fecha como se demuestra en la boleta ...en donde el 8 de junio ya teníamos municipios que habían entregado el proceso de convocatoria.

2.2 Así mismo el director departamental nos informa oficialmente que existe un nuevo Instructivo y que debíamos ponerlo en práctica hasta el 29/07/2021 como se demuestra también en la ... del informe realizado por el director departamental en funciones Lic. Miguel Oxlaj.

2.3 Lamentablemente se constata con el correo que el Director Departamental que el no giro la instrucción a las juntas calificadoras como indica el instructivo y lamentablemente esto vino a repercutir luego al revisar los expedientes para contratación,

2.4 Así mismo al leer el instructivo con relación a que se debería adjuntar copia de las actas en cada expediente, en el numeral 4 y cinco indica que deben entregar a la unidad de Reclutamiento información y lo que hicieron las Juntas calificadoras según informa la Unidad de reclutamiento fue entregar un expediente final en donde ...la información indicando cantidad de expedientes recibidos actas de cierre y la que contenía la información de los expedientes con calificación (...de



una de las actas que demuestra que si se entregaron y que también estaban cumpliendo con los primeros tiempos establecidos en el primer cronograma haciendo énfasis que estaba radicada antes de la emisión del Instructivo).

2.5 ...el informe que realizó el Director departamental en funciones donde se demuestra que el programa una capacitación el 7 de junio y dieron información con jurado pero antes de que saliera el Instructivo, se ...también la narrativa del director donde el cómo máxima autoridad informa y demuestra que las juntas calificadoras no tuvieron acceso al instructivo y que a Recursos Humanos hasta el 27 de julio instruyo que se realizara la verificación.

2.6 en mi calidad de Jefe de Recursos Humanos se giraron las instrucciones recibidas por el director el día 28 de julio como se demuestra en el correo que se envió a las coordinadoras que tiene a su cargo los diferentes procesos que intervenían en el cumplimiento de la convocatoria.

CONCLUSION

Al leer los criterios del hallazgo se hace la aclaración que lamentablemente Como jefe de Recursos Humanos las directrices fueron enviadas demasiado tarde tanto por parte del ente rector en este caso como se demuestra en la fecha de validación y aprobación del instructivo que hacen mención un mes después de haber lanzado las instrucciones mediante circulares emitidas por la Dirección de Recursos Humanos del Mineduc, lo cual vino a desplegar un sinfín de inconsistencias en el desarrollo de esta convocatoria y que en su momento se hicieron ver a las autoridades.

“...En la unidad de reclutamiento si se cuenta con las certificaciones de actas y copias de las mismas en donde se definen por puntajes a los ganadores y que en su momento se redactaron así puesto que el director no les proporcionó esta información...”

En oficio No. 035-2022 del 06 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, señora Ana Patricia Grijalva Minera de Arango, manifiesta: “...1. Las actas fueron presentadas por la comisión calificadora municipal en una sola, es decir acta de cierre de recepción de expedientes y calificación. No lo hicieron por separado (cierre y calificación) por no contar con el instructivo (RHU-INS-27) a tiempo, asimismo no ingresaron certificación de acta en cada expediente, por no tener el instructivo a tiempo. Mismo que fue recibido en la Dirección Departamental por medio de correo electrónico en el cual enviaron circular DIREH 156-2021 el 28 de Julio de 2021, haciendo mención del instructivo RHU-INS-27.

2. El instructivo RHU-fNS-27 fue notificado al Director Departamental de Educación con fecha 28 de julio de 2021 vía correo electrónico.

3. El instructivo aparece publicado con fecha 8 de junio sin embargo hasta el 29 de julio el Director Departamental notifica a la jefatura de Recursos Humanos



4. Con fecha 29 de julio de 2021 el Director Departamental lo envía a la Jefatura de Recursos Humanos para su conocimiento y aplicación.
5. Con fecha 11 de junio se recibe circular DIRH-113-2021 indicando ampliación para revisión y calificación de expedientes por parte de la Comisión Calificadora Municipal del 7 al 18 de junio.
6. Con fecha 14 de junio se solicita con oficio 55-2021 que el Director Departamental confirme la cantidad de puestos y los establecimientos, lo que demuestra que no existían directrices para el proceso.
7. En el mismo cronograma se asigna la impresión de contratos del 21 al 30 de junio.
8. Cuando se notificó el instructivo RHU-INS-27 el departamento de Reclutamiento y Selección ya había concluido con la contratación.
9. Con fecha 12 de noviembre de 2021 con oficio 413-2021, el Director Departamental de Educación informa a los auditores la fecha en que fue trasladado el Instructivo RHU-INS-27 a la DIDEDUC Quetzaltenango, siendo este el 28 de julio de 2021, asimismo no notifico a las comisiones sobre el proceso del Instructivo por estar fuera de fecha y haber entregado ya los expedientes y actas.
10. Al notificar el Director Departamental del instructivo con fecha 29 de julio de 2021 a la jefatura de Recursos humanos el proceso ya se había concluido según cronograma.

CONCLUSION:

Las actas fueron entregadas por cada comisión municipal entregando solamente 1 por municipio, en virtud que por la notificación tardía del instructivo RHU-INS-27 el Director Departamental de Educación no notificó a las comisiones para dar cumplimiento al proceso y lo socializo con el departamento de Recursos humanos con fecha 29 de julio, por ende, afecto la entrega de los expedientes y lo indicado en el instructivo en mención. El criterio del Auditor no es válido ya que el instructivo fue notificado oficialmente posterior a la fecha de entrega de expedientes por la comisión y ya se encontraba concluido el proceso de contratación. No se faltó al instructivo media vez se notificó posterior a la finalización del proceso,

Se deja en claro que por parte de la autoridad inmediata el Director Departamental en funciones, no tuvo comunicación idónea y clara entre la Comisión Calificadora Municipal y la unidad de Recursos Humanos, demostrado en la narrativa emitida por el Director Departamental.

Al leer los criterios del hallazgo se hace la aclaración que lamentablemente como Coordinadora de Reclutamiento y Selección las directrices fueron enviadas demasiado tarde tanto por parte del ente rector, como del Director Departamental de Educación, en este caso se demuestra en la fecha de notificación del instructivo.



La unidad de Reclutamiento y Selección si cuenta con copias y certificaciones de actas en donde se definen por punteos a los ganadores y que en su momento se redactaron así porque el director departamental no les proporciona la información.

Al no ser notificado el instructivo las comisiones calificadoras municipales no cumplen con lo establecido en el instructivo en la actividad 2.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Helene Jacqueline Kooppler Canorga de De León, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo enviados no lo desvanece, porque el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, el 8 de junio de 2021 recibió por medio del Sistema de Gestión del Ministerio de Educación, el Instructivo Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con Funciones Docentes, código RHU-INS-27, instructivo que no se le dio cumplimiento en el proceso y el 28 de julio de 2021, el Director Departamental de Educación recibió vía correo electrónico de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, la Circular No. DIREH-156-2021, la cual fue enviada el 29 de julio de 2021 al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, para su conocimiento y aplicación. En dicha circular se describe lo siguiente: “...Derivado que las comisiones ya trasladaron los expedientes y las actas con el detalle de los ganadores, las áreas de Recursos Humanos, deberán dar cumplimiento a la verificación de los mismos, según la fase que le corresponde y lo incluido en los instructivos RHU-INS-27...”, mismo que establece la certificación de acta de cierre de recepción de expedientes y la nómina de ganadores, habiéndose comprobado al 8 de junio de 2021, que no aparecen certificadas las actas así como la nomina de ganadores, siendo las siguientes actas: Acta No. 08-2021 del Municipio de Cabricán, del 11 de junio del 2021, Acta No.14-2021 del Municipio de Flores Costa Cuca, del 16 de junio del 2021, Acta No. 28-2021, del Municipio de Colomba, del 17 de junio del 2021, Acta No.11-2021 del Municipio de Huitán, del 18 de junio del 2021 y Acta No. 5-2021 del Municipio de Quetzaltenango, del 06 de julio del 2021.

Se confirma el hallazgo para la señora Ana Patricia Grijalva Minera de Arango, Asesor Profesional Especializado II, quien fungió como Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, porque los comentarios y pruebas de descargo enviados no lo desvanece, porque el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, el 8 de junio de 2021 recibió por medio del Sistema de Gestión del Ministerio de Educación, el Instructivo Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II,



Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con Funciones Docentes, código RHU-INS-27, instructivo que no se le dio cumplimiento en el proceso y el 28 de julio de 2021, el Director Departamental de Educación recibió vía correo electrónico de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, la Circular No. DIREH-156-2021, la cual fue enviada el 29 de julio de 2021 al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, para su conocimiento y aplicación. En dicha circular se describe lo siguiente: “...Derivado que las comisiones ya trasladaron los expedientes y las actas con el detalle de los ganadores, las áreas de Recursos Humanos, deberán dar cumplimiento a la verificación de los mismos, según la fase que le corresponde y lo incluido en los instructivos RHU-INS-27...”, mismo que establece la certificación de acta de cierre de recepción de expedientes y la nómina de ganadores, habiéndose comprobado al 8 de junio de 2021, que no aparecen certificadas las actas así como la nomina de ganadores, siendo las siguientes actas: Acta No. 08-2021 del Municipio de Cabricán, del 11 de junio del 2021, Acta No.14-2021 del Municipio de Flores Costa Cuca, del 16 de junio del 2021, Acta No. 28-2021, del Municipio de Colomba, del 17 de junio del 2021, Acta No.11-2021 del Municipio de Huitán, del 18 de junio del 2021 y Acta No. 5-2021 del Municipio de Quetzaltenango, del 06 de julio del 2021.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ANA PATRICIA GRIJALVA MINERA DE ARANGO	1,458.75
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	HELENE JACQUELINE KOOPPLER CANORGA DE DE LEON	1,689.75
Total		Q. 3,148.50

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS

Hallazgo No. 1

Falta de entrega de documentos de soporte solicitados

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 312 Dirección Departamental de Educación de San Marcos, Cuenta Contable 1230 Propiedad Planta y Equipo, subcuenta 1232.06 de Transporte, Tracción y Elevación, ejercicio fiscal 2021, al revisar los registros en el libro de Inventarios, se determinó que el Vehículo tipo Pick up, color blanco, marca Nissan, modelo 2020, doble cabina, 4 cilindros, tracción 4 X 4, serie: 3N6CD33B2ZK406428, motor YD25 698949P, póliza 299



9502844, valor en libros Q178,900.00 IVA incluido, no cuenta con tarjeta de circulación y placas

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 134-2014, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Capítulo V, de las placas de circulación, artículo 12, establece: “Todo vehículo deberá identificarse con las placas de circulación que entregará el Registro al momento de su inscripción. La custodia de las placas así como su distribución y el mantenimiento de sus existencias, estará cargo del Registro... Las placas de circulación también constituyen el distintivo de pago del impuesto, cuando éstas se cambien en forma generalizada. En los demás años, el distintivo lo constituirá el comprobante de pago o el documento que para el efecto determine la Administración Tributaria.” Capítulo VI, de la tarjeta de circulación, certificado de propiedad de vehículos y calcomanía, artículo 20, establece: “Conforme al artículo 2 del Decreto número 117-96 del Congreso de la República, para cada vehículo que circule en el territorio nacional, el Registro emitirá una tarjeta de circulación conteniendo los datos especificados en el mismo, la cual entregará a su propietario luego de su inscripción...”

El Decreto número 117-96, el Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora del Uso de Placas de Circulación de Vehículos, artículo 2, establece: “Todo vehículo que circule en el territorio nacional, debe poseer una tarjeta de circulación que permita su identificación plena, la cual deberá contener los siguientes datos: a) Número de placas; b) Nombre del propietario; c) Dirección del propietario; d) Municipio y Departamento; e) Número de registro de tarjeta; f) Uso del vehículo; g) Tipo; h) Marca; i) Línea o estilo; j) Color; k) Serie; l) Modelo; m) Número de motor; n) Número de chasis; ñ) Centímetros cúbicos del motor; o) Cilindros; p) Tonelaje; q) Número de asientos; r) Número y fecha de tarjeta de solvencia; s) Número de póliza de importación; t) Título de propiedad; u) Otros datos que defina la sección de registro y control de asignación de placas de circulación de vehículos. La tarjeta de circulación identificará a un solo vehículo...”

Causa

El Profesional I, quien fungió como Encargado de Servicios Generales, no presentó las placas y tarjeta de circulación del vehículo correspondiente, y el Asesor Profesional Especializado IV quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, no supervisó que el personal a su cargo cumpliera con gestionar el trámite de placas y tarjeta de circulación del vehículo.

Efecto

Riesgo que los vehículos propiedad de la institución sufran daños, accidentes o robo y que estos no puedan reclamarse por carecer de la documentación que



acredite su propiedad.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, para que Supervise el cumplimiento de las atribuciones del personal a su cargo, asimismo que instruya al Profesional I, quien fungió como Encargado de Servicios Generales para que cumpla con que los vehiculos tengan la tarjeta de circulación y placas propiedad de la entidad.

Comentario de los responsables

El señor Mario Edulfo Castillo Méndez, Profesional I, quien fungió como Encargado de Servicios Generales, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SM-OF-089-2021 del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor Arnoldo Mardoqueo Sandoval Barrios, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación CGC-DAS-03-0053-AFC-DIDEDUC-SM-OF-088-2021 del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Mario Edulfo Castillo Méndez, Profesional I, quien fungió como Encargado de Servicios Generales, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Arnoldo Mardoqueo Sandoval Barrios, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El presente hallazgo fue notificado con el número 2, y en el informe le corresponde el número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL I	MARIO EDULFO CASTILLO MENDEZ	3,295.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	ARNOLDO MARDOQUEO SANDOVAL BARRIOS	6,759.00
Total		Q. 10,054.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a los plazos establecidos en la Ley

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 313 Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, Programa 1 Actividades Centrales, al evaluar el Renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció el incumplimiento a los plazos establecidos en la Ley, al designar temporalmente a empleados de a Dirección Departamental de Huehuetenango, quienes fungieron en el cargo por un plazo mayor a los seis meses, como se detalla a continuación:

No.	Resolución No.	Fecha de Resolución	Puesto Nominal	Puesto Funcional	Comisión	Fecha Inicio	Fecha Finalización
1	161-2021	1/2/2021	Asistente Profesional I	Asistente del Departamento de Entrega Educativa de la Subdirección Técnico Pedagógica Bilingüe Intercultural	Coordinadora Técnico Administrativa de los Institutos por Cooperativa de Enseñanza	1/2/2021	31/12/2021
2	200-2021	9/2/2021	Asistente Profesional I	Asistente de la Sección de Análisis Documental	Coordinadora de la Sección de Análisis Documental del Departamento Financiero	27/01/2021	31/12/2021
3	201-2021	9/2/2021	Asistente Profesional I	Asistente de la Sección de Operaciones de Caja	Coordinador de la Sección de Operaciones de Caja del Departamento Financiero	2/1/2021	31/12/2021
4	299-2021	1/3/2021	Operativo IV	Conserje del Departamento Administrativo de Subdirección Administrativa Financiera	Asistente del Departamento de Recursos Humanos	1/3/2021	30/9/2021

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada en OFICIO DRH No. 86-22

Criterio

El Decreto No. 1748, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 52. Nombramientos provisionales y de emergencia, establece: "Cuando por las razones previstas en el artículo o por motivo de emergencia debidamente comprobada, fuese imposible llenar las vacantes conforme lo prescribe esta ley, la autoridad nominadora podrá nombrar a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a la clase de puesto de que se trate. Los nombramientos así hechos, deben ser comunicados inmediatamente a la



Oficina Nacional de Servicio Civil y durarán hasta seis meses, a partir de la fecha de toma de posesión, sin que puedan prorrogarse ni renovarse."

Causa

La Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación, incumplió la normativa legal vigente, al tener asignada a una persona por un tiempo mayor al establecido en la Ley.

Efecto

Incumplimiento a la Ley, debido a que la persona está desempeñando el cargo, sobrepasando el tiempo para estar interinamente.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, para que se cumpla de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Servicio Civil.

Comentario de los responsables

La señora Leonora Beatriz Méndez Solórzano de Tello, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación, quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación No. CGC-NH-UE313-04-2022, del 31 de Marzo de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Leonora Beatriz Méndez Solórzano de Tello, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora Departamental de Educación, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El presente hallazgo fue notificado con el número 2, y en el informe le corresponde el número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO IV	LEONORA BEATRIZ MENDEZ SOLORZANO DE TELLO	7,473.27
Total		Q. 7,473.27



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE EL QUICHE**Hallazgo No. 1****Incumplimiento del plazo establecido para presentar el expediente administrativo.****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de El Quiché, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se estableció el incumplimiento del plazo en la presentación del expediente administrativo de arrendamiento de las oficinas y de la bodega para uso de la Dirección Departamental de Educación, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de 2021, a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, para la revisión y verificación de los requisitos legales y administrativos, como se describe a continuación:

(Cifras en Quetzales)

Expediente del arrendamiento	Plazo del arrendamiento	Fecha presentación del expediente a DIDECO	Fecha en que debió presentar el expediente a DIDECO	Días de Atraso (hábiles)
Oficinas de la Dirección Departamental	01/01/2021 al 31/12/2021	05/02/2021	15/01/2021	15
Bodega de la Dirección Departamental	01/01/2021 al 31/12/2021	26/02/2021	15/01/2021	30

Fuente: Elaboración propia; según documentación que se encontró en el expediente administrativo de arrendamiento proporcionado por la Dirección Departamental de Educación de El Quiché.

Criterio

En Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, de fecha treinta de noviembre de dos mil diez, que aprueba la Guía Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles (ADQ-GUI-04), establece: “Por medio del artículo 43, literal e) del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, y con el objeto del cumplimiento de los requisitos de carácter técnico y administrativo que deben observarse en la tramitación de los expedientes de arrendamiento de bienes inmuebles, con cargo al renglón presupuestario 151 “Arrendamiento de edificios y locales.” Los expedientes completos de los contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles, deberán presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO- para su revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año, sin excepción alguna,



con el fin de gestionar la aprobación correspondiente ante las autoridades superiores.”

Causa

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, gestionó los requisitos para el arrendamiento de la Oficina y la bodega de la Dirección Departamental de Educación de El Quiché, sin embargo, presentó extemporáneamente el expediente administrativo a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, para su revisión y verificación.

Efecto

Riesgo que el expediente administrativo no cumpla con los requisitos legales y administrativos, y no sean corregidos oportunamente por la Dirección Departamental de Educación de El Quiché.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, para que presente oportunamente el expediente administrativo de los arrendamientos, a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, dentro del plazo establecido para que se revise el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.

Comentario de los responsables

En oficio No. 38-2022, del 19 abril de 2022 Ref. GAVL/emcl, el Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, Licenciado Guayner Alfonso Vásquez Lemus, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de abril 2021, manifiesta: “Hallazgo No. 1 Incumplimiento del plazo establecido para presentar el expediente administrativo. En relación a la presentación del expediente de arrendamiento del local que ocupa las oficinas de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, fuera del plazo establecido por la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Educación –DIDECO- me permito informarle lo siguiente: Con fecha 13 de noviembre del año 2020 fue notificado al licenciado Oscar Enrique Cifuentes Cabrera, (arrendante) el oficio No. ADQ 24-2020, en el cual se solicita entre otros documentos, la certificación original del historial completo extendida por el Segundo Registro de la Propiedad; documento que fue presentado por el Lic. Cifuentes con fecha 22 de diciembre de 2020 y en el que consta una inscripción por hipoteca a favor de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral San Miguel Chuimequena Responsabilidad Limitada. El día 30 de diciembre de 2020 mediante oficio No. ADQ-29-2020 se le solicito al Lic. Cifuentes, la autorización de la institución a favor de quien está el mencionado gravamen para dar en arrendamiento el inmueble y el acta notarial donde el declarante indique la situación legal del gravamen que limita la propiedad. Con fecha 07 de enero de 2021 la Cooperativa emitió un finiquito en el que hace



constar que el crédito fue cancelado en su totalidad con fecha cinco de agosto de 2020, por lo que procedió a realizar la carta de pago correspondiente para la liberación hipotecaria del bien inmueble en garantía, en el acta notarial el arrendante aduce que el trámite de cancelación de la hipoteca se ha retrasado por motivo de la pandemia. Se consultó a la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Educación sobre el inconveniente que se tenía para la suscripción del contrato y la instrucción fue que se debía solicitar la certificación del Segundo Registro de la Propiedad donde constara la cancelación de la hipoteca, lo cual se hizo del conocimiento del arrendante, quien manifestó que el trámite le llevaría por lo menos un mes más. Con fecha once de enero de dos mil veintiuno, se solicitó opinión al Asesor Jurídico de esta Dirección Departamental de Educación con respecto a la redacción del contrato administrativo de arrendamiento, manifestando este mediante oficio No. 03-2021 que “si se debe consignar en el Contrato de Arrendamiento respectivo que el bien inmueble se encuentra hipotecado, pues la liberación de la hipoteca solo puede probarse con la certificación del registro de la Propiedad”. De nuevo se realizó la consulta a la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Educación –DIDECO- y se procedió según instrucciones recibidas a emitir el contrato con las anotaciones correspondientes en la cláusula tercera, también se solicitó acta notarial al arrendante en la que se compromete ante esta Dirección Departamental de Educación a realizar a la mayor brevedad posible la cancelación de la hipoteca y a presentar la papelería totalmente solvente. Debido a todos estos inconvenientes el expediente fue trasladado para su aprobación con fecha 05 de febrero de 2021, con la respectiva justificación según la instrucción recibida de DIDECO. En relación al retraso en la entrega del expediente de arrendamiento de la bodega de la Dirección Departamental de Educación a DIDECO, se debió a que al Director Departamental de Educación no le habían notificado el Acuerdo Ministerial No. DIREH-04-01-2021 (Prórroga del contrato del Director Departamental de Educación para el año 2021) para poder suscribir el contrato, el cual fue suscrito con fecha quince de enero de dos mil veintiuno, misma fecha en que se notificó a la arrendante para que procediera a realizar las gestiones correspondientes para solicitar la fianza o garantía de cumplimiento, misma que fue presentada a la Sección de Adquisiciones con fecha veinticinco de enero de dos mil veintiuno. Adicional se solicita con todo respeto que esta información, así como los documentos ... sean tomados en cuenta para que se pueda desvanecer este posible hallazgo, debido a que se ha trabajado apegados a la normativa vigente para el efecto...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Guayner Alfonso Vásquez Lemus, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, en virtud que los argumentos y documentos presentados, no obstante justifica que existieron inconvenientes, el expediente de arrendamiento de la Oficina, fue



trasladado para su aprobación el 05 de febrero de 2021 a DIDECO, es decir que se incumplió con el plazo establecido de ser presentado en los primeros diez días hábiles del mes de enero de 2021, con el fin de gestionar la aprobación correspondiente ante las autoridades superiores. En relación al retraso en la entrega del expediente de arrendamiento de la bodega de la Dirección Departamental de Educación a DIDECO, el responsable manifiesta que, se debió a que al Director Departamental de Educación no le habían notificado el Acuerdo Ministerial No. DIREH-04-01-2021 (Prorroga del contrato del Director Departamental de Educación para el año 2021) para poder suscribir el contrato, el cual fue suscrito con fecha quince de enero de dos mil veintiuno, misma fecha en que notificó a la arrendante para que procediera a realizar las gestiones correspondiente para solicitar la fianza o garantía de cumplimiento, misma que fue presentada a la Sección de Adquisiciones con fecha veinticinco de enero de dos mil veintiuno, además, al verificar el expediente administrativo de dicho arrendamiento, se observó que el mismo fue presentado para su revisión a DIDECO el 26 de febrero de 2021, es decir que se incumplió con el plazo establecido de ser presentado en los primeros diez días hábiles del mes de enero de 2021, con el fin de gestionar la aprobación correspondiente ante las autoridades superiores y que ambos contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles no fueron suscritos dentro del plazo que estipula la ley.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO IV	GUAYNER ALFONSO VASQUEZ LEMUS	18,000.00
Total		Q. 18,000.00

Hallazgo No. 2

Libro de inventarios no actualizado

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de El Quiché, Cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, se estableció mediante pruebas físicas realizadas el 14 de octubre de 2021, la falta de actualización del libro de inventarios, en virtud que existen activos fijos aun registrados en las hojas móviles autorizadas para el manejo y registro del Inventario de la Dirección Departamental de Educación de El Quiché, y que ya fueron trasladados a la Dirección Departamental de Educación Quiché Norte, según Tarjetas de Responsabilidad Individual de Bienes Inventariados Nos.



001231 y 001099 del 31/01/2014, ubicados en la Unidad Administrativa de la Sub-Subdirección de Educación Sede Ixcán; además, en la fecha de la revisión física, no se había gestionado ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, la resolución del traslado de los activos fijos para efectuar el registro de la baja en el inventario; bienes que se detallan a continuación:

**INTEGRACIÓN DE BIENES POR SUB CUENTA DE PRIMER GRADO,
TRASLADADOS A DIEDUC QUICHÉ NORTE**

CUENTA No. 1232.03 DE OFICINA Y MUEBLES

No.	DESCRIPCIÓN	CODIGO DE INVENTARIO	VALOR Q
1	CAÑONERA O PROYECTOR MULTIMEDIA MARCA BENQ, MODELO MP-612, SERIE PD79700768SUO	00119559	5,877.82
2	CASILLERO DE METAL TIPO LOCKER DE DOS CUERPOS COLOR NEGRO	001CC65F	668.00
3	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, MEMORIA RAM INSTALADA 2GB DISCO DURO DE 250GB MONITOR PLANO DE 17 PULGADAS MOUSE OPTICO CON SCROLL DE CONEXION USB TECLADO EN ESPAÑOL DE 104 TECLAS MARCA DELL, MODELO OPTIPLEX 760/D	00156B4F	5,921.00
4	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, MEMORIA RAM INSTALADA 2GB DISCO DURO DE 250GB MONITOR PLANO DE 17 PULGADAS MOUSE OPTICO CON SCROLL DE CONEXION USB TECLADO EN ESPAÑOL DE 104 TECLAS MARCA DELL, MODELO OPTIPLEX 760/D	00156B76	5,921.00
5	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, MEMORIA RAM INSTALADA 2GB DISCO DURO DE 250GB MONITOR PLANO DE 17 PULGADAS MOUSE OPTICO CON SCROLL DE CONEXION USB TECLADO EN ESPAÑOL DE 104 TECLAS MARCA DELL, MODELO OPTIPLEX 760/D	00156B78	5,921.00
6	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, MEMORIA RAM INSTALADA 2GB DISCO DURO DE 250GB MONITOR PLANO DE 17 PULGADAS MOUSE OPTICO CON SCROLL DE CONEXION USB TECLADO EN ESPAÑOL DE 104 TECLAS MARCA DELL, MODELO OPTIPLEX 760/D	00156B77	5,921.00
7	COMPUTADORA PORTATIL CON PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO, MEMORIA RAM DE 1GB, DDR2, TECLAS EN ESPAÑOL, DISCO DURO DE 160GB, PANTALLA WIDESCREEN, INCLUYE ACCESORIOS ADAPTADOR DE CORRIENTE, BATERIA DE 9CELL, MALETIN DE NYLON DE COLOR NEGRO, MOUSE CON CONEXIÓN USB CON SCROLL MARCA DELL, MODELO LATITUDE E6400, SERIE JMHBDK1	00195471	9,407.60
8	CPU MT P4-52 DE 2.8 GHZ MARCA HP, MODELO DX 2200, SERIE MXL62601LG	000D30AE	5,694.00
9	MONITOR S7540 MARCA HP, MODELO DX 2200, SERIE CNC6100JH0	000D314C	870.00
10	MOUSE OPTICO MARCA HP, SERIE F93A90AN3T649MY	000D30BB	71.00
11	TECLADO ESPAÑOL MARCA HP, SERIE B93CB0AVBSV0HI	000D30B4	117.00
12	IMPRESORA LÁSER MARCA EPSON, MODELO EPL-6200L, SERIE FGPZ028619	000E7DCD	1,495.00
13	IMPRESORA PHOTO BUBLEJET CON CABLE USB PARA IMPRESORA DE MARCA CANON PIXMA, MODELO IP1600, SERIE FCRP39588	000D19DC	473.31
14	MULTIFUNCIONAL MARCA HP, MODELO LASERJET M1120	0011C6F3	1,775.00
15	UPS 900 VA'S MARCA APC, MODELO BR900, SERIE QB0545337224	000D3155	1,074.64
16	UPS DE 700VA CON REGULADOR DE VOLTAJE MODELO	001900FF	399.00



	CDP, SERIE 090513-0221789		
17	UPS DE 700VA CON REGULADOR DE VOLTAJE MODELO CDP, SERIE 090513-0221790	00190102	399.00
18	UPS DE 700VA CON REGULADOR DE VOLTAJE MODELO CDP, SERIE 090513-0221791	00190104	399.00
19	CAÑONERA O PROYECTOR MULTIMEDIA MARCA BENQ, MODELO MP-612, SERIE PDX9701828SU0	001196CC	5,877.82
20	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, MEMORIA RAM INSTALADA 2GB DISCO DURO DE 250GB MONITOR PLANO DE 17 PULGADAS MOUSE OPTICO CON SCROLL DE CONEXION USB TECLADO EN ESPAÑOL DE 104 TECLAS MARCA DELL, MODELO OPTIPLX 760/D	00156B75	5,921.00
21	COMPUTADORA PORTATIL C2D, 2.4GHZ, 2X1GB. 1X120GB. MARCA DELL, MODELO LATITUDE E6400, SERIE G21CKK1	001900C4	10,568.00
22	IMPRESORA MARCA LEXMARK, MODELO E250d	00112897	729.00
23	MAQUINA SUMADORA DE 12 DIGITOS MARCA CASIO, MODELO DR-120TM, SERIE 696BQ8ZEA125630	00150657	690.00
24	MULTIFUNCIONAL MARCA HP, MODELO LASERJET M1120	0011C6FB	1,775.00
25	UPS DE 700VA CON REGULADOR DE VOLTAJE MARCA CDP, SERIE 090610-0221752	00190111	399.00
	TOTAL CUENTA 1232.03		78,364.19

Fuente: Oficio No. DASI 42-2021 Ref. GCHO/ pans

CUENTA No. 1232.06 DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN

No.	DESCRIPCIÓN	CODIGO DE INVENTARIO	VALOR
1	MOTOCICLETA MARCA SUZUKI, LINEA TS 185 MODELO 2008 COLOR BLANCO NEGRO Y CALCOMANIA MULTICOLOR ASIENTOS 2, CILINDRO CC 185 EJES 2 COMBUSTIBLES GASOLINA MOTOR TS 1852-181297 CHASIS 9FSSG11A48C029889, PLACA M-011BZN	000F8ED2	17,930.00
2	MOTOCICLETA MARCA SUZUKI, LINEA TS 185 MODELO 2008 COLOR BLANCO NEGRO Y CALCOMANIA MULTICOLOR ASIENTOS 2, CILINDRO CC 185 EJES 2 COMBUSTIBLE GASOLINA, MOTOR TS 1852-181319 CHASIS 9FSSG11A48C029922, PLACA M-011BZN	000F8EDA	17,930.00
TOTAL CUENTA 1232.06			35,860.00
TOTAL GENERAL			114,224.19

Fuente: Oficio No. DASI 42-2021 Ref. GCHO/ pans

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del 11 de mayo de 1994. El Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública. Artículo 2. Establece. “Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva.”

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad, del 01 de diciembre de 1969, Libro de Inventarios, establece: “Todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o en hojas movibles, para el registro del inventario a su cargo...”; Tiempo en que debe formarse el inventario, establece: “Con la debida anticipación y de acuerdo con el



volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.”; Rendición de las Copias de Inventario, establece: “Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, para su confrontación y operaciones procedentes. Dichas copias deberán ser revisadas antes de remitirlas, comprobando que los cálculos y sumas estén enteramente conformes, a fin de evitar errores y su devolución por tal motivo, lo que ocasiona atraso y pérdida de tiempo, ya que precisamente se concede todo el mes de enero para este trabajo, con el objeto de obtener datos exactos. Las dependencias que se indican en el primer párrafo de “Disposiciones Generales”, con la debida anticipación requerirán a las oficinas respectivas la rendición de los inventarios subsidiarios, a efecto de que dentro del mismo mes de enero se presenten los inventarios centralizados a la Dirección de Contabilidad del Estado.”

Causa

El Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinador de Inventarios, no ha realizado las gestiones ante la Dirección de Bienes y Licitaciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para obtener la resolución que permita el registro de baja de los bienes de Activos Fijos en el libro de inventarios, y que sean trasladados a la Dirección Departamental de Educación Quiché Norte, asimismo, la Profesional III, quien fungió como Jefe Departamento Financiero, en Funciones y el Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, no realizaron el seguimiento respectivo, para que los activos fijos que ya no están físicamente en la Dirección Departamental de Educación de El Quiché, fueran rebajados del libro de inventarios.

Efecto

El libro de inventarios no muestra el saldo real de los activos fijos que están a cargo de la Unidad Ejecutora.

Recomendación

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación Quiché, en funciones, debe girar instrucciones al Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero y a la Profesional III, quien fungió como Jefe Departamento Financiero en funciones, para que revisen anualmente, que se registren los bienes fijos en el libro de inventarios; y a la vez, giren instrucciones al Asistente Profesional I, quien fungió



como Coordinador de Inventarios, para que cumpla con registrar en tiempo la existencia de bienes fijos en el libro de inventario y además, gestionar ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, la baja de los activos trasladados a otras Unidades Ejecutoras.

Comentario de los responsables

En oficio No. DASI 13-2022 Ref. PANS/pans, del 19 abril de 2022, el Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinador de Inventarios, Licenciado Philip Andrés Natareno Salazar, manifiesta: "...atención a oficio de notificación No. OFICIO DE NOTIFICACIÓN CGC-DAS-03-0053-2021-OF-041, de fecha 01 de abril de 2022 y como resultado de la auditoría practicada a esta dependencia, me permito manifestarles lo siguiente sobre los posibles hallazgos: En relación al posible hallazgo No. 3, Libro de Inventarios no actualizado, el cual hace referencia a un traslado de bienes por un monto total de Q114,224.19, a la Dirección Departamental de Educación Quiché Norte, ubicada en el municipio de Ixcan, le informo que dicho traslado se encuentra en trámite de aprobación por la instancia correspondiente, iniciando el mismo con la respectiva acta de entrega recepción entre la Dirección Departamental de Educación de Quiché y la Dirección Departamental de Educación Quiché Norte (...), realizando la solicitud de autorización de roles en el Sistema de Gestiones y Resoluciones de Bienes Muebles –SIGERBIM- del Ministerio de Finanzas Públicas para continuar con el mismo y así poder obtener la respectiva Resolución de autorización de baja para nosotros como DIEDUC Quiché y el alza respectiva de la DIEDUC Quiché Norte, por tal motivo aún no es factible que se realice la rebaja de estos bienes en el inventario de esta unidad ejecutora hasta obtener la resolución respectiva del Ministerio de Finanzas Públicas y cumplir con la normativa y lineamientos vigentes para dicha acción. Cabe resaltar que con fecha 02 de marzo del 2022, se socializó y se presentó por medio de una videoconferencia el sistema SIGERBIM de parte de personal del Ministerio de Finanzas Públicas, al suscrito y Jefe del mismo, esto por la actualización de los sistemas utilizados para realizar trámites..."

En oficio No. 67-2022 ALGV/algv, del 18 abril de 2022, la Profesional III, quien fungió como Jefe Departamento Financiero en Funciones, por el período comprendido del 16 de abril al 14 de noviembre 2021, Licenciada Alva Lorena García Villatoro De Martínez, manifiesta: "...en relación a Oficio de Notificación CGC-DAS-03-0053-2021-OF-039 de fecha 01 de abril del año 2022, en la cual se me notifica del posible hallazgo No. 3 Libro de Inventarios no actualizado. En relación dicho posible hallazgo se me indica lo siguiente: Causa: ... asimismo, la Profesional III, quien fungió como Jefe Departamento Financiero, en Funciones ... no realizaron el seguimiento respectivo, para que los activos fijos que ya no están físicamente en la Dirección Departamental de Educación de El Quiché, fueran rebajados del libro de inventarios. Ante la situación planteada por ustedes en su calidad con que actúan, vengo a presentar las pruebas de descargo, del posible



hallazgo ya indicado, siendo estos los siguientes: a) Según Resolución No. 200-2021 de fecha 16/04/2021, en el punto Primero de dicho documento, se me nombra con las funciones de atención al Departamento Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, con las formalidades que la normativa legal establece, por convenir a las necesidades del servicio en dicho Departamento. b) Dentro de la estructura organizacional de esta Dirección Departamental y con fundamento en el artículo 8 del Acuerdo Ministerial No. 177-2009 del 30 de enero del año 2009 el cual indica: Artículo 8. El registro y control de combustibles, almacén e inventarios por considerarse funciones de carácter administrativo deberán realizarse en la Dirección, Departamento o Sección que corresponde dentro de la estructura organizacional de las distintas Dirección del Ministerio de Educación. a) Según instrucciones vertidas por la Dirección de Administración Financiera del MINEDUC a través de CIRCULAR No. DAFI-DC-2209 de fecha 09 de agosto de 2013; Administración, registro y control de inventarios de bienes muebles, en el cual establece en los numerales 1. y 2. Que la administración de inventarios en cada una de las Dirección Departamentales de Educación es una responsabilidad de la subdirección o Departamento Administrativo-Financiero y que, si se decide el traslado de las funciones del área de inventarios al Departamento o Sección Financiera, se deberá cumplir con las instrucciones vertidas en dicho documento. b) Dentro de la estructura interna de esta Dirección Departamental de Educación la Sección de inventarios se encuentra bajo la administración del Departamento Administrativo, según constancia sin número de fecha 18 de abril del año 2022, firmado por el Lic. Edvin Enrique Rodríguez Pereira Subdirector Administrativo Financiero. Por los argumentos presentados, la suscrita en el uso del derecho de defensa que me corresponde, por este medio solicito que sea desvanecido el posible hallazgo No. 3 Libros de Inventarios no actualizado, porque no correspondió a mis funciones como Jefe Departamento Financiero en Funciones el realizar el seguimiento a las operaciones de la sección de inventarios, por no estar dentro de la estructura de este Departamento dicha sección, para lo cual al presente ... los medios de prueba siguientes: 1) Resolución No. 200-2021. 2) Acuerdo Ministerial No. 177-2009. 3) Circular No. DAFI-DC-229. 4) Constancia sin número de fecha 18 de abril del año 2022, emitido por el Lic. Edvin Enrique Rodríguez Pereira, Subdirector Administrativo Financiero...”

En oficio No. 47-2022 Ref. EERP/lfcB, del 19 abril de 2022, el Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado Edvin Enrique Rodríguez Pereira, manifiesta: “...con base a hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Área Financiera y Cumplimiento de la Dirección Departamental de Educación, hallazgo No. 3 Libro de Inventarios no actualizado. En el cual se indica la falta de actualización del libro de inventario, en virtud que existen activos fijos aun registrados en las hojas móviles autorizadas para el manejo y registro del



Inventario de la Dirección Departamental de Educación Quiché Norte. En Oficio No. 37-2020, de fecha 13 de febrero de 2020, firmado por Lic. José Gilberto Hernández Barrientos, se solicitó a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DGECOR- una audiencia para exponer las dificultades que se tienen sobre las acciones administrativas, técnicas y financieras de la Dirección Departamental de Educación de Quiché Norte. (se ... de oficio No. 37-2020, ... de recibido el 10 de febrero de 2020, Acuerdo Ministerial No. 595-2017, Acuerdo Ministerial No. 2-2019, correo electrónico de fecha 6 de febrero de 2020). Según SIAD 556112 se ingresó el Oficio No.37-2020 el 14/02/2020 y según los movimientos realizados, el 17 de abril de 2020 fue archivado en DIGECOR, hasta la presente fecha no se ha recibido ninguna notificación de lo solicitado en el documento mencionado. ... En relación al hallazgo No.3, Libro de Inventarios no actualizado, se ... Oficio No. DASI 13-2022, de fecha 19 de abril de 2022, firmado por Lic. Philip Andrés Natareno Salazar, Coordinador de Inventarios, donde informa que el traslado de bienes a la Dirección Departamental de Educación de Quiché Norte, ubicada en el municipio de Ixcán, está en trámite de aprobación por la instancia correspondiente, realizando la solicitud de autorización de roles en el sistema de Gestiones y Resoluciones de Bienes Muebles –SIGERBIM- del Ministerio de Finanzas Públicas para continuar con el mismo. El seguimiento que llevo hasta hoy está por la pauta del documento pertinente de Finanzas. Solicito que se desvanezca el posible hallazgo No. 3, donde me vinculan como parte de acompañamiento; ya que al final para que la recomendación sea efectuada dependemos del Ministerio de Finanzas directamente...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, el Licenciado Philip Andrés Natareno Salazar, Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinador de Inventarios, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que el traslado de bienes a la Dirección Departamental de Educación Quiché Norte, se encuentra en trámite la resolución de aprobación, e indica que se ha iniciado con la suscripción del Acta No. 02-2021 del 15 de octubre de 2021 de la entrega de recepción de bienes entre la Dirección Departamental de Educación de Quiché y la Dirección Departamental de Educación Quiché Norte; de igual manera, manifiesta haber hecho algunas acciones para subsanar dicha deficiencia, con fecha 02 de marzo del 2022, se socializó y se presentó por medio de una videoconferencia el Sistema de Gestión y Resoluciones de Bienes Muebles SIGERBIM de parte de personal del Ministerio de Finanzas Públicas por la actualización de los sistemas utilizados para realizar trámites, sin embargo, durante la verificación física del libro de inventarios por parte del ente fiscalizador sucedió antes de la suscripción del Acta No. 02-2021



como lo indica en la condición, el libro de inventario no estaba actualizado; además, siendo atribuciones propias del puesto, que le confiere la responsabilidad directa de actualizar la información.

Se confirma el hallazgo para, la Licenciada Alva Lorena Villatoro de Martínez, Profesional III, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero, en Funciones, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no son suficientes para desvanecer el hallazgo, y quien manifiesta que dentro de la estructura organizacional de la Dirección Departamental no le compete conocer por considerarse responsabilidad de la Subdirección Administrativo Financiero, sin embargo dentro de las pruebas de descargo indica que la Sección de inventarios se encuentra bajo la administración del Departamento Administrativo, según constancia sin número del 18 de abril del año 2022, rubricado por el Subdirector Administrativo Financiero, acciones posteriores a lo detectado por el ente fiscalizador, sin embargo los medios de prueba presentadas no lo desvinculan de la responsabilidad de la deficiencia determinada. Según Manual de Funciones, Organización y Puestos Direcciones Departamentales de Educación DIDEDUC (DES-MAN-08) del 10 de enero 2020, numeral 3.11 Organigrama General DIDECUC TIPO C, número 20 Jefe del Departamento Financiero, (para tipo c) en el inciso 2.b Funciones Principales del puesto, numeral 21 indica: "... Supervisar que los controles de los activos fijos se encuentren enmarcados en las normas legales establecidas..." función específica del Jefe del Departamento Financiero en funciones, por lo que se confirma el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para, el Licenciado Edwin Enrique Rodríguez Pereira, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas, evidenció mediante oficio No. DASI 13-2022, del 19 de abril de 2022, firmado por el Licenciado Philip Andrés Natareno Salazar, Coordinador de Inventarios, donde informa que el traslado de bienes a la Dirección Departamental de Educación Quiché Norte, ubicada en el municipio de Ixcán, se encuentra en trámite la aprobación de la resolución, en el Sistema de Gestión y Resoluciones de Bienes Muebles -SIGERMIM- del Ministerio de Finanzas Públicas, además manifiesta haber realizado gestiones y consultas de manera virtual, mas no presentó documentos que demuestren lo afirmado en la condición del hallazgo, por lo que se confirma el presente hallazgo.

El presente hallazgo fue notificado con el número 3, y en el informe le corresponde el número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL I	PHILIP ANDRES NATARENO SALAZAR	1,960.00
PROFESIONAL III	ALVA LORENA GARCIA VILLATORO DE MARTINEZ	3,757.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	EDVIN ENRIQUE RODRIGUEZ PEREIRA	12,000.00
Total		Q. 17,717.00

Hallazgo No. 3**Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de El Quiché, Programa 14 Educación Escolar Diversificada, en la evaluación de la documentación de soporte del renglón presupuestario 416, Becas de Estudio en el Interior, se determinó que se suscribieron contratos Beca de Bolsas de Estudio, el 04 de mayo de 2021, entre la Dirección Departamental de Educación de El Quiché, con los padres de familia; sin embargo al consultar el 13 de octubre de 2021 en el portal de acceso a la información pública del Ministerio de Educación, el monto de dichos contratos no fueron publicados como información pública de oficio, como se detallan a continuación:

a) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio Institutos por Cooperativa Nivel Diversificado, según muestra:

No	CÓDIGO DE CONTRATO	CODIGO PERSONAL	MUNICIPIO	CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	MONTO EN Q
1	1341-314-2021	C411EWD	CHAJUL	14-05-0080-46	1,350.00
2	1342-314-2021	C612BJZ	CHAJUL	14-05-0080-46	1,350.00
3	1343-314-2021	C212DHH	CHAJUL	14-05-0080-46	1,350.00
4	1344-314-2021	C612RCR	CHAJUL	14-05-0080-46	1,350.00
5	1345-314-2021	C915LYY	CHAJUL	14-05-0080-46	1,350.00
6	1350-314-2021	C165PLL	SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO	14-06-0049-46	1,350.00
7	1351-314-2021	D442JSJ	SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO	14-06-0048-46	1,350.00
8	1354-314-2021	D468ZWC	SAN JUAN COTZAL	14-11-5000-46	1,350.00
9	1355-314-2021	C524SYJ	SAN JUAN COTZAL	14-11-5000-46	1,350.00
10	1356-314-2021	C524SYV	SAN JUAN COTZAL	14-11-5000-46	1,350.00
11	1357-314-2021	C923ABC	SAN JUAN COTZAL	14-11-5000-46	1,350.00
12	1361-314-2021	D284SPB	JOYABAJ	14-12-0106-46	1,350.00
13	1362-314-2021	C882HZW	JOYABAJ	14-12-0106-46	1,350.00
14	1367-314-2021	D398ECJ	SAN MIGUEL USPANTAN	14-15-0220-46	1,350.00
15	1368-314-2021	E974CJP	SAN MIGUEL USPANTAN	14-15-0220-46	1,350.00
16	1371-314-2021	C562EJT	CHICAMAN	14-19-5511-46	1,350.00
17	1372-314-2021	C112FYP	CHICAMAN	14-19-5511-46	1,350.00
18	1373-314-2021	C423VEQ	CHICAMAN	14-19-5511-46	1,350.00
19	1374-314-2021	C512XPW	CHICAMAN	14-19-5511-46	1,350.00



20	1375-314-2021	C883RUR	CHICAMAN	14-19-5511-46	1,350.00
21	1381-314-2021	C612ZIH	PACHALUN	14-21-0006-46	1,350.00
22	1382-314-2021	C899YMG	PACHALUN	14-21-0006-46	1,350.00
23	1383-314-2021	C612KIB	PACHALUN	14-21-0006-46	1,350.00
24	1384-314-2021	C416KCC	PACHALUN	14-21-0006-46	1,350.00
25	1385-314-2021	C811GPI	PACHALUN	14-21-0006-46	1,350.00

Fuente. Oficio DAPA. No. 182-2021 Ref. MQCH.

b) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación de Bachiller con Orientación en Docencia, según muestra:

No	CÓDIGO DE CONTRATO	CÓDIGO DE PERSONAL	MUNICIPIO	CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	MONTO EN Q
1	1390-314-2021	C468RDH	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
2	1391-314-2021	E996ZBQ	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
3	1392-314-2021	C088JYK	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
4	1393-314-2021	C754IXV	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
5	1394-314-2021	D351FCP	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
6	1395-314-2021	D869VKM	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
7	1396-314-2021	C242GFN	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
8	1397-314-2021	D527MVB	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
9	1398-314-2021	C224TJV	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
10	1399-314-2021	E877CLJ	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0085-46	1,350.00
11	1400-314-2021	C979DDW	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0085-46	1,350.00
12	1401-314-2021	C873BIJ	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
13	1402-314-2021	E887FPM	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
14	1403-314-2021	C791BIZ	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
15	1404-314-2021	C082GBY	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0085-46	1,350.00
16	1405-314-2021	C413BSX	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
17	1406-314-2021	C423FCX	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
18	1407-314-2021	C596NHN	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
19	1408-314-2021	C821MSQ	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
20	1409-314-2021	C380PSH	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
21	1493-314-2021	C023VVZ	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
22	1494-314-2021	C025MEQ	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
23	1495-314-2021	D074BJJ	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
24	1496-314-2021	C811VRK	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
25	1497-314-2021	C474VEM	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00



Fuente. Oficio DAPA. No. 182-2021 Ref. MQCH.

c) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación de Bachilleres, según muestra:

No.	CÓDIGO DE CONTRATO	CÓDIGO DE PERSONAL	MUNICIPIO	CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	MONTO EN Q
1	1513-314-2021	C744VAY	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0112-46	1,350.00
2	1514-314-2021	C285LNL	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-6123-46	1,350.00
3	1515-314-2021	C620HND	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0112-46	1,350.00
4	1536-314-2021	C427CQF	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
5	1537-314-2021	C413NEL	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
6	1538-314-2021	C696WBT	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
7	1545-314-2021	C368IBB	SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO	14-06-0020-46	1,350.00
8	1546-314-2021	C910RBS	SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO	14-06-0020-46	1,350.00
9	1547-314-2021	D431ZHJ	SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO	14-06-0020-46	1,350.00
10	1559-314-2021	C343HQN	CUNEN	14-10-0059-46	1,350.00
11	1560-314-2021	C350QRR	CUNEN	14-10-0059-46	1,350.00
12	1561-314-2021	C910KEA	CUNEN	14-10-0059-46	1,350.00
13	1570-314-2021	C721XUF	NEBAJ	14-13-0120-46	1,350.00
14	1571-314-2021	D742IGA	NEBAJ	14-13-0068-46	1,350.00
15	1572-314-2021	C298KPQ	NEBAJ	14-13-0068-46	1,350.00
16	1584-314-2021	C016EAZ	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00
17	1585-314-2021	C496ZNV	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00
18	1586-314-2021	E643DTU	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00
19	1588-314-2021	D563VYA	SAN MIGUEL USPANTAN	14-15-0103-46	1,350.00
20	1589-314-2021	E969QBG	SAN MIGUEL USPANTAN	14-15-0103-46	1,350.00
21	1590-314-2021	C024HKU	SAN MIGUEL USPANTAN	14-15-0103-46	1,350.00
22	1593-314-2021	D044XSM	CHICAMAN	14-19-0055-46	1,350.00
23	1594-314-2021	C411RTJ	CHICAMAN	14-19-0055-46	1,350.00
24	1595-314-2021	C313RTE	CHICAMAN	14-19-0055-46	1,350.00
25	1596-314-2021	C512UNZ	CHICAMAN	14-19-0055-46	1,350.00

Fuente. Oficio DAPA. No. 182-2021 Ref. MQCH.

d) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación de Maestros, según muestra:

No	CÓDIGO DE CONTRATO	CÓDIGO DE PERSONAL	MUNICIPIO	CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	MONTO EN Q
1	1605-314-2021	C339GNN	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-5221-46	1,350.00
2	1606-314-2021	C912UPA	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-5221-46	1,350.00
			SANTA CRUZ DEL		



3	1607-314-2021	C212AJQ	QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
4	1608-314-2021	C023KTL	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
5	1609-314-2021	C411JKV	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-5221-46	1,350.00
6	1610-314-2021	C524NVF	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
7	1611-314-2021	D399SSV	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
8	1612-314-2021	C924JPT	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
9	1613-314-2021	C747YEQ	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-5221-46	1,350.00
10	1614-314-2021	C612BED	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0115-46	1,350.00
11	1615-314-2021	D242VRL	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0085-46	1,350.00
12	1616-314-2021	D376ARA	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0085-46	1,350.00
13	1653-314-2021	C810EKM	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
14	1654-314-2021	C612AIQ	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
15	1655-314-2021	C711QXQ	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
16	1656-314-2021	C497MKK	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
17	1657-314-2021	C489JLF	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
18	1658-314-2021	D935JSI	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00
19	1667-314-2021	D963FNJ	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
20	1668-314-2021	C413MUT	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
21	1669-314-2021	C411KUM	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
22	1670-314-2021	C991JGM	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
23	1671-314-2021	C924LJM	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
24	1672-314-2021	C124FCF	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
25	1688-314-2021	D732BUJ	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00

Fuente. Oficio DAPA. No. 182-2021 Ref. MQCH.

e) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación de Peritos, según muestra:

No	CÓDIGO DE CONTRATO	CÓDIGO DE PERSONAL	MUNICIPIO	CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	MONTO EN Q
1	1689-314-2021	C524DSB	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-6123-46	1,350.00
2	1690-314-2021	E144VNA	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-0236-46	1,350.00
3	1691-314-2021	C924EQX	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-6123-46	1,350.00
4	1692-314-2021	D982AVS	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-6123-46	1,350.00
5	1693-314-2021	C810AZR	SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	14-01-6123-46	1,350.00
6	1694-314-2021	C810LZP	SANTA CRUZ DEL QUICHE	14-01-6123-46	1,350.00
7	1695-314-2021	C112UUI	SANTA CRUZ DEL QUICHE	14-01-6123-46	1,350.00
8	1696-314-2021	D360SLL	SANTA CRUZ DEL QUICHE	14-01-0112-46	1,350.00
9	1697-314-2021	C811MGB	SANTA CRUZ DEL QUICHE	14-01-0231-46	1,350.00
10	1726-314-2021	C710ETD	CHINIQUE	14-03-0027-46	1,350.00



11	1727-314-2021	C710QRZ	CUNEN	14-10-0059-46	1,350.00
12	1728-314-2021	C516MQS	CUNEN	14-10-0059-46	1,350.00
13	1729-314-2021	C840ULA	CUNEN	14-10-0059-46	1,350.00
14	1730-314-2021	C811YJB	CUNEN	14-10-0059-46	1,350.00
15	1731-314-2021	D642PES	CUNEN	14-10-0059-46	1,350.00
16	1743-314-2021	C016HBG	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
17	1744-314-2021	C013CDY	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
18	1745-314-2021	C524TYF	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
19	1746-314-2021	C112CWH	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
20	1748-314-2021	C411AFU	NEBAJ	14-13-5422-46	1,350.00
21	1750-314-2021	C410IWT	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00
22	1751-314-2021	C781QZE	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00
23	1752-314-2021	C059KBW	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00
24	1753-314-2021	E163PGW	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00
25	1754-314-2021	C472EQC	SAN ANDRES SAJCABAJA	14-14-0024-46	1,350.00

Fuente. Oficio DAPA. No. 182-2021 Ref. MQCH.

f) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación Técnico Industrial, según muestra:

No	CÓDIGO DE CONTRATO	CÓDIGO DE PERSONAL	MUNICIPIO	CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	MONTO EN Q
1	1764-314-2021	C713THK	SANTA CRUZ DEL QUICHE	14-01-6123-46	1,350.00
2	1765-314-2021	C112FUF	SANTA CRUZ DEL QUICHE	14-01-0236-46	1,350.00
3	1766-314-2021	C910WKQ	SANTA CRUZ DEL QUICHE	14-01-6123-46	1,350.00
4	1767-314-2021	C024MKL	SANTA CRUZ DEL QUICHE	14-01-6123-46	1,350.00

Fuente. Oficio DAPA. No. 182-2021 Ref. MQCH.

Criterio

El Decreto Número 57-2008, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10. Información pública de oficio, establece: “Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: ... 15. Los montos asignados, los criterios de acceso y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos;...”

Causa

El Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, no supervisó el proceso de la publicación de los montos de



los contratos. La Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe de Programas de Apoyo y el Asistente Profesional II, quien fungió como Asistente Departamento Programas de Apoyo, no trasladaron al Comunicador Social los montos de los contratos suscritos entre la Dirección Departamental de Educación de El Quiché y los Padres de Familia encargados de los alumnos becados con bolsa de estudio, para la publicación en la página Web del Ministerio de Educación.

Efecto

La falta de información pública de oficio, limita la transparencia de la ejecución del gasto público por parte de los sujetos obligados.

Recomendación

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación Quiché, en Funciones, debe girar instrucciones al Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, y este a su vez al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe de Programas de Apoyo y al Asistente Profesional II, quien fungió como Asistente Departamento Programas de Apoyo, para trasladar al Comunicador Social, los montos de los contratos a efecto de publicar la información pública de oficio en la página Web del Ministerio de Educación.

Comentario de los responsables

En oficio No. SDFOCE/ No.072-2022/ Ref. AVVUJ/cmlp, del 19 abril de 2022, el Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciado Acisclo Victor Vianney Urizar Jerez, manifiesta: "...Hallazgo 4 Incumplimiento a ley de Acceso a la Información. 1. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Básico Oficial INEB. 2. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Básico Telesecundaria. 3. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Básico por Cooperativa. 4. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Diversificado Cooperativa. 5. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Formación de Bachilleres con Orientación en Docencia. 6. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Formación de Bachilleres. 7. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Formación de Maestros. 8. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Formación de Peritos. 9. Nómina de Contratos de Bolsas de Estudios Formación de Técnico Industrial. Se ... documentación donde se hace constar la publicación de los documentos de las diferentes modalidades de Bolsas de Estudio.

Se superviso el proceso de la publicación de los montos de los contratos, se ... oficio DAPA-No.133-2021, del 04 de agosto de 2021, donde se solicita a la Unidad de Informática de esta Dirección Departamental de Educación la publicación de dicha información. Solicito se desvanezcan los dos posibles hallazgos No 2. Y No.



4, ya que se cumplió con lo requerido en el instructivo PRA-INS16 Becas de Bolsas de Estudio...”

En oficio No. Oficio DAPA. No. 63-2022. Ref. MQCH, del 19 abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe de Programas de Apoyo, Licenciada María (S.O.N) Quixtán Chamatúm de Chacaj, manifiesta: “...Posible Hallazgo No. 4 Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información. a) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio institutos por Cooperativa Nivel Diversificado. b) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación de Bachilleres con Orientación en Docencia. c) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación de Bachilleres. d) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación de Maestros. e) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación de Peritos. f) Nómina de Contratos de Beca de Bolsas de estudio para Formación Técnico Industrial. Se recibió Oficio-DIPLAN-D-172-2021 de fecha 12 de enero de 2021 en el que, en su primer párrafo indica. “En cumplimiento a Decreto 57-2008. Ley de Acceso a la Información Pública de Oficio, artículo 10, numeral 15 Inciso A); y considerando que las Direcciones Departamentales de Educación son las Unidades ejecutoras de los Programas de becas, se solicita remitir a esta Dirección en Formato digital y editable (Excel), el Padrón de beneficiarios del Programa de becas correspondientes al ejercicio 2021. ... el Cronograma de Entrega de Padrones a DIPLAN-MINEDUC. Atendiendo lo anterior, se envió a DIPLAN del MINEDUC, los Padrones de Beca Bolsas de Estudio correspondiente a cada mes, según formato establecido por la Dirección de Planificación Educativa del MINEDUC, como ente rector a nivel nacional de dicho programa, con lo cual este Departamento a mi cargo, cumplió con el envío de la información para el cumplimiento de la Ley de acceso a la información pública, derivado a que se recibió instrucciones específicas. Esta instancia no tenía facultades para modificar la información requerida por el ente rector, por lo que, se cumplió con el envío de la información a donde corresponde. Se considera que también la Dirección General de Planificación Educativa –DIPLAN- debió cumplir con la publicación del mismo. Para el sustento de los argumentos presentados se ... una muestra de Padrones enviados a DIPLAN-MINEDUC para su publicación, así como Oficio-DIPLAN-D-172-2021. Así mismo, se ha cumplido con la publicación de los Contratos de Beca Bolsas de Estudio, según lo establecido en el PRA-INS-16 ACTIVIDAD 34. Realizar carga en el Sistema Becas. Coordinador de Informática DIDEDUC. Recibe información del Subdirector/Jefe del Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y realiza la carga en el Sistema de Becas, de los Contratos celebrados, así como la Resolución de Aprobación correspondiente en el ROL DIGITALIZADOR DE DOCUMENTOS. Por lo que, le fue traslado al Coordinador de Informática de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, los Contratos de Beca Bolsas de Estudio mediante Oficio DAPA. No. 133-2021. Ref. MQCH/rjar. De fecha 04 de agosto de 2021. Se ... Oficio y correo de traslado de



nóminas de beneficiarios y Contratos de Beca de Bolsas de Estudio a la Unidad de Informática de esta Dirección Departamental de Educación para la publicación de los mismos en el Portal Web del Ministerio de Educación, también en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública. Se ... de PARA-INS-16, BOLSAS DE ESTUDIO. Por lo anterior, en mi derecho de defensa legalmente establecido por el medio y con las pruebas de descargo ... al presente, solicito aceptar los argumentos presentados y, por ende, desvanecer los posibles hallazgos Nos. 2 y 4, determinados por la instancia que representan en el proceso de auditoría practicada a la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por haberse cumplido por la suscrita las instrucciones recibidas y plasmadas en documentos ...”

En oficio No. DAPA No. 68-2022. Ref./RJAR, del 19 abril de 2022, el Asistente Profesional II, quien fungió como Asistente Departamento Programas de Apoyo, Rogelio Juan Asicona Ramírez, manifiesta: “...para responder OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: OFICIO DE NOTIFICACIÓN CGC-DAS-03-0053-2021-OF-042 de fecha 01 de abril de 2022, emitido por la Contraloría General, resultado de Auditoría practicada a la Dirección Departamental de Educación de Quiché del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. Por lo que presento a ustedes mis pruebas de descargo al posible hallazgo No. 4, incumplimiento a la Ley de Acceso a la información. Presento los documentos de descargo ... del oficio del Oficio DAPA. No. 133-2021, Ref. MQCH/rjar. De fecha 4 de agosto de 2021, en el que se trasladan copias de Contratos de Bolsas de Estudio para la carga en el Sistemas de Becas y su respectiva publicación en la página web del Ministerio de Educación al Coordinador de Informática de esta Dirección Departamental de Educación, según PRA-INS-16, BOLSAS DE ESTUDIO, Dando cumplimiento a Oficio DIPLAN No. D-172-2021, se trasladaron los padrones de Becas a la Dirección General de Planificación Educativa-DIPLAN- del Ministerio de Educación, en formato digital y editable (Excel) correspondiente al año 2021. Se ... Oficio de entrega de Padrón de beneficiarios de bolsas de estudio correspondiente a los meses de febrero a mayo del año 2021 y mes de diciembre como muestra. Por los argumentos presentados solicito se me desvanezca el posible hallazgo No. 4...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Acisclo Víctor Vianney Urizar Jerez, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, en virtud que los comentarios y documentación presentadas no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que los montos de los contratos descritos en la condición no fueron publicados oportunamente, dentro de la pruebas de descargo para subsanar dicha deficiencia, según oficio DIPLAN -D-172-2021 de fecha 12 de enero de 2021, sin embargo, el mismo oficio indica en el numeral 3 “... únicamente tiene la función de



consolidar la información de los padrones, por lo tanto la entrega oportuna y la veracidad de los datos, queda bajo la estricta responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación ya que son los responsables ante los entes fiscalizadores...”. En la documentación de respaldo que presentó el responsable que la Unidad Ejecutora, según oficio DAPA. No. 133-2021 Ref. MQCH/rjar, del 04 de agosto de 2021, donde se solicita escanear y publicar documentos de beneficiarios de Bolsas de Estudio correspondiente al año 2021 en el ROL “digitalizador de documentos”, según FRA-INS-16, Actividad 33. Sin embargo, el padrón de Becas de Bolsas de Estudio que corresponden a pagos de febrero a mayo de 2021, donde se visualiza nóminas de beneficiarios de Bolsas de Estudio que se publicaron en información pública de oficio, no así los montos de los contratos, sin embargo, al realizar la verificación en la fecha mencionada en la condición del hallazgo por el equipo de auditoría la información se encontraba desactualizada incumpliendo con el numeral 10 de la mencionada Ley. Por lo que no se desvanece el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada María (S.O.N), Quixtan Chamatum de Chacaj, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe de Programa de Apoyo, en virtud que los comentarios y documentación presentadas no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que los montos de los contratos descritos en la condición no fueron publicados oportunamente, dentro de la pruebas de descargo para subsanar dicha deficiencia, según oficio DIPLAN -D-172-2021 del 12 de enero de 2021, sin embargo, el mismo oficio indica en el numeral 3 “... únicamente tiene la función de consolidar la información de los padrones, por lo tanto la entrega oportuna y la veracidad de los datos, queda bajo la estricta responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación ya que son los responsables ante los entes fiscalizadores...”. En la documentación de respaldo que presentó el responsable que la Unidad Ejecutora, según oficio DAPA. No. 133-2021 Ref. MQCH/rjar, del 04 de agosto de 2021, donde se solicita escanear y publicar documentos de beneficiarios de Bolsas de Estudio correspondiente al año 2021 en el ROL “digitalizador de documentos”, según FRA-INS-16, Actividad 33. Sin embargo, el padrón de Becas de Bolsas de Estudio que corresponden a pagos de febrero a mayo de 2021, donde se visualiza nóminas de beneficiarios de Bolsas de Estudio que se publicaron en información pública de oficio, no así los montos de los contratos, sin embargo, al realizar la verificación en la fecha mencionada en la condición del hallazgo por el equipo de auditoría la información se encontraba desactualizada incumpliendo con el numeral 10 de la mencionada Ley. Por lo que no se desvanece el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Rogelio Juan Asicona Ramírez, Asistente Profesional II, quien fungió como Asistente Departamento Programas de Apoyo, en virtud que los comentarios y documentación presentadas no son suficientes



para desvanecer el hallazgo, debido a que los montos de los contratos descritos en la condición no fueron publicados oportunamente, dentro de la pruebas de descargo manifiesta haber cumplido ... acciones para subsanar dicha deficiencia, según oficio DIPLAN -D-172-2021 del 12 de enero de 2021, sin embargo, el mismo oficio indica en el numeral 3 "... únicamente tiene la función de consolidar la información de los padrones, por lo tanto la entrega oportuna y la veracidad de los datos, queda bajo la estricta responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación ya que son los responsables ante los entes fiscalizadores...". En la documentación de respaldo que presentó el responsable que la Unidad Ejecutora, según oficio DAPA. No. 133-2021 Ref. MQCH/rjar, del 04 de agosto de 2021, donde se solicita escanear y publicar documentos de beneficiarios de Bolsas de Estudio correspondiente al año 2021 en el ROL "digitalizador de documentos", según FRA-INS-16, Actividad 33. Sin embargo, el padrón de Becas de Bolsas de Estudio que corresponden a pagos de febrero a mayo de 2021, donde se visualiza nóminas de beneficiarios de Bolsas de Estudio que se publicaron en información pública de oficio, no así los montos de los contratos, sin embargo, al realizar la verificación en la fecha mencionada en la condición del hallazgo por el equipo de auditoría la información se encontraba desactualizada incumpliendo con el numeral 10 de la mencionada Ley. Por lo que no se desvanece el presente hallazgo.

El presente hallazgo fue notificado con el número 4, y en el informe le corresponde el número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL II	ROGELIO JUAN ASICONA RAMIREZ	2,120.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	MARIA (S.O.N.) QUIXTAN CHAMATUM DE CHACAJ	6,759.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	ACISCLO VICTOR VIANNEY URIZAR JEREZ	12,000.00
Total		Q. 20,879.00

Hallazgo No. 4

Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

Condición

En la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de El Quiché, Programa 13 Educación Escolar Básico, al evaluar el Renglón presupuestario 329 Otras maquinarias y equipos; se determinó que: 1). Se trasladó al Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Fray Francisco Jiménez" e Instituto



Nacional Experimental “PEM Daniel Adán García Barrios”, bienes muebles y de acuerdo a la revisión efectuada a la documentación de soporte de los pagos y registros, se comprobó que no están actualizados los registros de dichos bienes en las Tarjetas de Responsabilidad, asimismo, no tienen ningún tipo de control de registro para el resguardo con el cual puedan ser identificados, con el objeto de establecer a qué empleado le fue asignado, debido a que se encuentran almacenados en la bodega de los establecimientos y 2). Se trasladó Maquinaria y equipos a los Institutos Educativos de los Municipios, de Quiché y Chichicastenango del Departamento de El Quiché, por la cantidad de Q556,598.00, sin embargo según muestra seleccionada, no se encuentran actualizados los registros en las Tarjetas de Responsabilidad de cada director, por el valor de Q167,628.00, como se detalla en el presente cuadro:

No.	CUR	NOG/NPG	FECHA	REGLÓN	ADQUISICIÓN REALIZADA	SERIE No. FACTURA	VALOR EN Q	ESTADO DEL BIEN
1	48411	E494605804	28/10/2021	329	SOLDADORAS, PARA USO EN EL INEBE FRAY FRANCISCO JIMENEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ.	400EB4B2-3150725410	15,200.00	ALMACENADO. NO TIENE ELABORADO TARJETA DE RESPONSABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ.
2	48421	E494688580	29/10/2021	329	MAQUINA DE COSER OVERLOCK, PARA USO EN EL INEBE PEM DANIEL ADAN GARCIA BARRIOS DEL MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO.	A8D29F0C-3792718436	6,253.00	ALMACENADO. NO PRESENTARON TARJETA DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ
3	148424	E494705892	29/10/2021	329	SIERRAS INGLETE Y DE BANCO, BARRENO INALAMBRIICO, COMPRESOR DE AIRE, PARA USO EN EL INEBE FRAY FRANCISCO JIMENEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ.	939EE4B2-1995457811	19,775.00	ALMACENADO. NO ESTÁN REGISTRADOS EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ.
4	48554	E495989886	26/11/2021	329	HIDROLAVADORAS PARA USO EN EL INEBE PEM DANIEL ADAN GARCIA BARRIOS DEL MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO	09415CEF-2023571820	3,600.00	ALMACENADO. NO PRESENTARON TARJETA DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ
5	48563	E496049976	26/11/2021	329	CEPILLADORA APLANADORA PARA MADERA, PARA USO EN EL INEBE PEM DANIEL ADAN GARCIA BARRIOS DEL MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO	A183B792-3083224462	24,500.00	ALMACENADO. NO PRESENTARON TARJETA DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ.
6	48577	E496004891	29/11/2021	329	MAQUINA DE COSER OVERLOCK, PARA USO EN EL INEBE PEM DANIEL ADAN GARCIA BARRIOS DEL MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO	2B3A8C68-1623280032	6,200.00	ALMACENADO. NO PRESENTARON TARJETA DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ.
	48580	15919064	29/11/2021	329	EQUIPO DE SOLDADURA Y	9F1B4BFB-195119596	34,700.00	ALMACENADO. NO



7					BARRENOS INALÁMBRICOS, PARA USO EN EL INEBE FRAY FRANCISCO JIMENEZ DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ			ESTÁN REGISTRADOS EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ.
8	48581	E496057669	29/11/2021	329	SOLDADORAS, PARA USO EN EL INEBE FRAY FRANCISCO JIMENEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ.	0A72DC54-2837925345	23,400.00	ALMACENADO. NO ESTÁN REGISTRADOS EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ.
9	48588	E496151568	30/11/2021	329	TRACTOR CORTA CESPED, PARA USO EN EL INEBE FRAY FRANCISCO JIMENEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ.	13F56F3B-616055885	24,500.00	ALMACENADO. NO ESTÁN REGISTRADOS EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ.
10	48591	E496213644	30/11/2021	329	TRONZADORAS DE METALES Y SIERRAS CIRCULARES, PARA USO EN EL INEBE FRAY FRANCISCO JIMENEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ.	C2CB0247-742868139	9,500.00	ALMACENADO, NO ESTÁN REGISTRADOS EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD EN LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL QUICHÉ.
Total							167,628.00	

Fuente: Reporte de Sicoin R00804109.rpt del 03/02/2022

Criterio

La Circular 3-57, Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad, del 01 de diciembre de 1969, Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por las cuales responde cada funcionario o empleado público..,"

Causa

El Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinador de Inventarios, no realizó inventarios de bienes muebles con base en los registros de las tarjetas de responsabilidad, para el control respectivo y oportuna actualización. El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento Administrativo, no supervisó adecuadamente el cumplimiento de las funciones del Coordinador de Inventarios.

Efecto

Riesgo que, al existir pérdida, extravío o hurto de los bienes muebles, no se pueda deducir responsabilidades para su reposición o reintegro por no tener registro que determine un responsable.



Recomendación

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Director Departamental de Educación Quiché, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento Administrativo y este a su vez al Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinador de Inventarios, para que se le instruya y realice las acciones que considere necesarias y proceda al registro de los bienes asignados a los dos Directores de los establecimientos públicos en tarjeta de responsabilidad.

Comentario de los responsables

En oficio No. DASI 13-2022 Ref. PANS/pans, del 19 abril de 2022, el Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinador de Inventarios, Licenciado Philip Andrés Natareno Salazar, manifiesta: "...Referente al posible hallazgo No. 5, Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas, al verificar los datos y el monto al cual hacen referencia que asciende al valor de Q167,628.00, nos pudimos dar cuenta que dichos bienes se encuentran debidamente consignados y valorizados en las tarjetas de responsabilidad que están bajo resguardo de los respectivos directores de cada uno de los centros educativos, tal y como se puede constatar en las ... de las tarjetas ..., Instituto Nacional Experimental "PEM Daniel Adán García Barrios" números 1645 y 1763 e Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Fray Francisco Jiménez" números 1642 y 1764. Así mismo me permito informarle que al momento de realizar la verificación física de los bienes en el Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Fray Francisco Jiménez" e Instituto Nacional Experimental "PEM Daniel Adán García Barrios", las ... de las tarjetas de responsabilidad que presentaron los dos establecimientos educativos, no aparecían los bienes descritos en este posible hallazgo, sin embargo las tarjetas que obran en poder de la Dirección Departamental Educación de Quiché, se encontraban al día y debidamente actualizadas tal y como se puede constatar en las ... de las tarjetas de responsabilidad ..., pudiéndose dar cuenta que fueron trabajadas en las fechas correspondientes y en los tiempos prudentes para lo mismo. Además se menciona en el posible Hallazgo No. 5, que no se tiene un control de los bienes que les fueron asignados a los empleado dentro del centro educativo, siendo esto competencia exclusiva del Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Fray Francisco Jiménez", debido a que la tarjeta de Responsabilidad está a nombre del Director del dicho establecimiento y él, es el responsable directo ante la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por los bienes que han sido entregados para su uso en dicho centro educativo. De lo cual se solicita con todo respeto que está información, así como los documentos ... sean tomados en cuenta para que se puedan desvanecer estos posibles hallazgos, debido a que se está y se ha trabajado de la manera correcta y apegados a la normativa vigente y para el efecto...".

En oficio No. 207-2022 Ref.JIZ/jiz, del 18 abril de 2022 el Asesor Profesional



Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento Administrativo, Licenciado José (S.O.N) Ixcoy Zapeta, manifiesta: "...en atención al Oficio de notificación No. OFICIO DE NOTIFICACIÓN CGC-DAS-03-0053-2021-OF-043, de fecha 01 de abril de 2022 y como resultado de la auditoría practicada a esta dependencia, me permito manifestarles lo siguiente sobre los posibles hallazgos: Referente al posible hallazgo No. 5, Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas. Al verificar los datos y el monto al cual hacen referencia que asciende al valor de Q167,628.00, con el Coordinador de Inventarios de la DIDEDUC Quiché, nos percatamos que dichos bienes se encuentran debidamente consignados y valorizados en las tarjetas de responsabilidad, que están bajo resguardo de los respectivos directores de cada uno de los centros educativos, tal y como se puede constatar en las ... de las tarjetas ..., Instituto Nacional Experimental "PEM Daniel Adán García Barrios" números 1645 y 1763 e Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Fray Francisco Jiménez" números 1642 y 1764, respectivamente. a. Así mismo me permito informarle que al momento de realizar la verificación física de los bienes en el Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Fray Francisco Jiménez" e Instituto Nacional Experimental "PEM Daniel Adán García Barrios", las ... de las tarjetas de responsabilidad que presentaron los dos establecimientos educativos, no aparecían los bienes descritos en este posible hallazgo. Sin embargo, las tarjetas que obran en poder de la Dirección Departamental Educación de Quiché, se encontraban al día y debidamente actualizadas tal y como se puede constatar en las ... de las tarjetas de responsabilidad adjuntas, pudiéndose dar cuenta que fueron trabajadas en las fechas correspondientes y en los tiempos prudentes para el mismo. b. Cabe mencionar en el posible Hallazgo No. 5, que no se tiene un control de los bienes que les fueron asignados a los empleado dentro del centro educativo, siendo esto competencia exclusiva del Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Fray Francisco Jiménez", debido a que la tarjeta de Responsabilidad está a nombre del Director del dicho establecimiento y él, es el responsable directo ante la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por los bienes que han sido entregados para su uso en dicho centro educativo. c. Finalmente, hago del conocimiento que el control, evaluación, seguimiento de los diferentes procesos, se realizan de forma mensual (inicio de cada mes) por parte del suscrito, con los diferentes coordinadores que se encuentran adscritas al Departamento Administrativo, derivado que los incumplimientos implican las posibles sanciones por entes de auditoría tanto interna como externa y debemos prevenir las mismas. Por todo lo anterior SOLICITO con todo respeto que está información, así como los documentos ... sean tomados en cuenta para que se puedan desvanecer este posible hallazgo, debido a que se está y se ha trabajado de la manera correcta y apegados a la normativa vigente...".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Philip Andrés Natareno Salazar,



Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinador de Inventarios, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que reconoce que es el responsable de dichas acciones; asimismo, manifiesta que dichos bienes se encuentran debidamente consignados y valorizados en las tarjetas de responsabilidad que están bajo resguardo de los respectivos directores de cada uno de los centros educativos, tal y como se puede constatar en las tarjetas de responsabilidad, Instituto Nacional Experimental “PEM Daniel Adán García Barrios” números 1645 y 1763 e Instituto Nacional Experimental de Educación Básica “Fray Francisco Jiménez” números 1642 y 1764, continua manifestándose las tarjetas de responsabilidad que presentaron los dos establecimientos educativos, no aparecían los bienes descritos en este posible hallazgo, sin embargo las tarjetas que obran en poder de la Dirección Departamental Educación de El Quiché, se encontraban al día, sin embargo, la verificación física realizada en el Instituto Oficial Básico Experimental Fray Francisco Jiménez quedaron registrados en el libro de acta del establecimiento con el Acta No. 59-2022 del 04 de febrero de 2022. Acta No. 05-2022 del 09 de febrero 2022, que corresponde al Instituto Nacional Experimental de Educación Básica con Orientación Ocupacional e Industrial “PEM. Daniel Adán García Barrios”, J.M, donde quedaron plasmadas las inconsistencias por parte del ente fiscalizador, las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad sucedió después de la suscripción de las Actas en los establecimientos educativos, por lo que no se desvanece el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado José (S.O.N) Ixcoy Zapeta, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento Administrativo, en virtud que la documentación y pruebas de descargo presentadas, no evidenció lo contrario a lo manifestado en la condición; toda vez que no giró instrucciones precisas al Coordinador de Inventarios para registrar los valores de las adquisiciones de manera oportuna; asimismo, manifiesta que dichos bienes se encuentran debidamente consignados y valorizados en las tarjetas de responsabilidad que están bajo resguardo de los respectivos directores de cada uno de los centros educativos, tal y como se puede constatar en las tarjetas de responsabilidad, Instituto Nacional Experimental “PEM Daniel Adán García Barrios” números 1645 y 1763 e Instituto Nacional Experimental de Educación Básica “Fray Francisco Jiménez” números 1642 y 1764, continua manifestándose las tarjetas de responsabilidad que presentaron los dos establecimientos educativos, no aparecían los bienes descritos en este posible hallazgo, sin embargo las tarjetas que obran en poder de la Dirección Departamental Educación de Quiché, se encontraban al día, sin embargo, la verificación física realizada en el Instituto Oficial Básico Experimental Fray Francisco Jiménez quedaron registrados en el libro de acta del establecimiento con el Acta No. 59-2022 del 04 de febrero de 2022. Acta No. 05-2022 del 09 de febrero 2022, que corresponde al Instituto Nacional Experimental de Educación Básica con Orientación Ocupacional e



Industrial “PEM. Daniel Adán García Barrios”, J.M, donde quedaron plasmadas las inconsistencias por parte del ente fiscalizador, las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad sucedieron después de la suscripción de las Actas en los establecimientos educativos, por lo que no se desvanece el presente hallazgo.

El presente hallazgo fue notificado con el número 5, y en el informe le corresponde el número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL I	PHILIP ANDRES NATARENO SALAZAR	1,960.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	JOSE (S.O.N.) IXCOY ZAPETA	6,759.00
Total		Q. 8,719.00

Hallazgo No. 5

Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas

Condición

En Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación del Quiché, al evaluar los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Educación Escolar de Preprimaria y 13 Educación Escolar Básica, Renglón presupuestario 011 Personal permanente, mediante cuestionario de evaluación del 30 de septiembre de 2021, realizado al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, se estableció que el Director Departamental de Educación de El Quiché, emitió Oficio Circular No. RRHH-03-2021, del 17 de marzo de 2021 para Coordinadores Técnicos Administrativos y Distritales del Departamento de El Quiché, para la Actualización Anual de Datos de Funcionarios y Empleados Públicos ante la Contraloría General de Cuentas, en la que instruye presentar al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de El Quiché un oficio adjuntando la información de acuerdo con la matriz adjunta con fecha límite de 22 de marzo de 2021.

De acuerdo a la muestra seleccionada de auditoría se verificaron expedientes del personal administrativo y docentes y se estableció que no se realizó la actualización de los empleados en el Portal Web de la Contraloría General de Cuentas, para el ejercicio fiscal 2021, como se detalla a continuación:

No.	Código de Empleado	Actualización



1	9901087972	No tiene actualización de datos en el expediente
2	9901036238	No tiene actualización de datos en el expediente
3	9901082106	No tiene actualización de datos en el expediente
4	990071778	No tiene actualización de datos en el expediente
5	9901230607	No tiene actualización de datos en el expediente
6	9901037270	No tiene actualización de datos en el expediente
7	960001452	No tiene actualización de datos en el expediente
8	9901101708	No tiene actualización de datos en el expediente
9	9901088261	No tiene actualización de datos en el expediente
10	950068218	No tiene actualización de datos en el expediente
11	950066995	No tiene actualización de datos en el expediente
12	9901172978	No tiene actualización de datos en el expediente
13	9901044731	No tiene actualización de datos en el expediente
14	9901023504	No tiene actualización de datos en el expediente
15	9901056213	No tiene actualización de datos en el expediente
16	950113377	No tiene actualización de datos en el expediente
17	9901350847	No tiene actualización de datos en el expediente
18	990030008	No tiene actualización de datos en el expediente
19	9901071027	No tiene actualización de datos en el expediente
20	9901023255	No tiene actualización de datos en el expediente
21	9901115673	No tiene actualización de datos en el expediente
22	9901101969	No tiene actualización de datos en el expediente
23	9901069833	No tiene actualización de datos en el expediente
24	990023058	No tiene actualización de datos en el expediente
25	9901028200	No tiene actualización de datos en el expediente
26	9901158706	No tiene actualización de datos en el expediente
27	9901071017	No tiene actualización de datos en el expediente
28	970006393	No tiene actualización de datos en el expediente
29	990022483	No tiene actualización de datos en el expediente
30	9901025386	No tiene actualización de datos en el expediente
31	9901102168	No tiene actualización de datos en el expediente
32	990022479	No tiene actualización de datos en el expediente
33	9901028280	No tiene actualización de datos en el expediente
34	9901082209	No tiene actualización de datos en el expediente
35	9901180017	No tiene actualización de datos en el expediente
36	980003866	No tiene actualización de datos en el expediente
37	9901185704	No tiene actualización de datos en el expediente
38	9901039463	No tiene actualización de datos en el expediente
39	9901431500	No tiene actualización de datos en el expediente
40	990039937	No tiene actualización de datos en el expediente
41	9901003861	No tiene actualización de datos en el expediente
42	9901164348	No tiene actualización de datos en el expediente
43	9901028282	No tiene actualización de datos en el expediente
44	9901171386	No tiene actualización de datos en el expediente
45	9901476839	No tiene actualización de datos en el expediente
46	990070183	No tiene actualización de datos en el expediente
47	9901051824	No tiene actualización de datos en el expediente

Fuente: Oficio No. RRHH-266-2021 y verificación física realizada a los expedientes.

Criterio

El Acuerdo No. A-005-2017, el Contralor General de Cuentas acuerda, Artículo 1. Actualización de Funcionarios, establece: "Todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, tienen la obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de



Cuentas conforme lo establecido en los acuerdos A-006-2016 y A-039-2016. Las personas que realizaron el primer registro de datos en las oficinas designadas por la Contraloría General de Cuentas, deberán realizar la actualización electrónica a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas utilizando la contraseña asignada, en los siguientes casos: a) Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales. b) Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales. Se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año...” Artículo 2. Verificación, establece: “Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento.”

Causa

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación El Quiché, emitió oficio Circular No. RRHH-03-2021, del 17 de marzo de 2021 fuera del plazo establecido. El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento de Recursos Humanos, no veló por el cumplimiento de la normativa legal vigente, y la Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Auditora Interna, no supervisó el cumplimiento de este acuerdo.

Efecto

El ente fiscalizador no dispone dentro de la base de datos información de los funcionarios y empleados de la Dirección Departamental de Educación de El Quiché, para desarrollar las verificaciones correspondientes.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, y este a su vez al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento de Recursos Humanos, asimismo, a la Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Auditora Interna, a efecto verifiquen el cumplimiento de la normativa vigente, para solicitar que todos los empleados y funcionarios actualicen oportunamente sus datos en la página de internet de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio No. 38-2022, del 19 abril de 2022 Ref. GAVL/emcl, el Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de abril 2021, Licenciado Guayner Alfonso Vásquez Lemus, manifiesta: “...con relación al hallazgo No. 6 “Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas” para el año 2021, siendo el caso que de acuerdo a la muestra seleccionada se tienen 47 casos para la Dirección Departamental de Educación de Quiché, de personal



administrativo y docente. Se realizó la verificación correspondiente de acuerdo al listado ... al oficio de notificación No. Oficio de Notificación CGC-DAS-03-0053-2021-OF-036 de fecha 01 de abril de 2022, detallándose para cada uno de los casos el estado en el cual procedieron a realizar la actualización en el año 2021. De acuerdo a los documentos ... se consideran pruebas suficientes para dejar sin efecto el hallazgo No. 6 descrito en el oficio mencionado en el párrafo anterior, solicitando las acciones respectivas para el desvanecimiento correspondiente...”.

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento de Recursos Humanos, señor Julio Alejandro Cividanis Ramírez; a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación CGC-DAS-03-0053-2021-OF-044 del 01 de abril de 2022, asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos, sin embargo, no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

La Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Auditora Interna, Licenciada María Victoria Menchú Ixcaquic, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio de notificación CGC-DAS-03-0053-2021-OF-045 del 01 de abril de 2022, asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos, sin embargo, no presentó comentarios ni pruebas de descargo

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Guayner Alfonso Vásquez Lemus, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación; en virtud que los argumentos y documentos presentados no lo desvanecen, ya que los expedientes del personal contiene actualización de datos extemporánea y llamadas de atenciones del incumplimiento de lo citado en la condición, y según revisión de los expedientes, estos carecían de este documento en cada expediente revisado, además la emisión del Oficio Circular No. RRHH-03-2021, del 17 de marzo de 2021, para Coordinadores Técnicos Administrativos y Distritales del Departamento de El Quiché para la Actualización Anual de Datos de Funcionarios y Empleados Públicos ante la Contraloría General de Cuentas con fecha límite de 22 de marzo 2021, confirma que el hallazgo no puede ser desvanecido, porque no se actualizaron datos en registro de la Contraloría General de Cuentas conforme lo estipula la normativa.

Se confirma el hallazgo, para el señor Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe Departamento de Recursos Humanos, en virtud que a pesar de haber asistido a la reunión virtual de discusión de hallazgos, no presentó documentos ni comentarios en el casillero electrónico como pruebas de descargo.



Se confirma el hallazgo, para la Licenciada María Victoria Menchú Ixcaquic, Asesor Profesional Especializado III, quien fungió como Auditora Interna, en virtud que a pesar de haber asistido a la reunión virtual de discusión de hallazgos, no presentó documentos ni comentarios en el casillero electrónico como pruebas de descargo.

El presente hallazgo fue notificado con el número 6, y en el informe le corresponde el número 5.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	MARIA VICTORIA MENCHU IXCAQUIC	6,297.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	JULIO ALEJANDRO CIVIDANIS RAMIREZ	6,759.00
DIRECTOR EJECUTIVO IV	GUAYNER ALFONSO VASQUEZ LEMUS	18,000.00
Total		Q. 31,056.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ

Hallazgo No. 1

Falta de celebración de convenios

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programa 99 Partida no Asignables a Programas, al evaluar el Renglón presupuestario 431 Transferencias a instituciones de enseñanza, se estableció según muestra seleccionada, que se realizaron asignaciones presupuestarias para la transferencia de recursos financieros a los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza del Nivel Medio, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada, por monto de Q7,219,209.00, Resolución DIDEDUC-AV. No. 0027-2021 del 11/01/2021, sin embargo, el empleado responsable omitió la elaboración de los convenios con las entidades beneficiadas, siendo los siguientes:

Ciclo de Educación del Nivel Medio, Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza			
No.	Municipio	Código de identificación	Monto según resolución de aprobación
1	Cobán	16-01-1530-45	Q96,729.00
2	Cobán	16-01-1617-45	Q64,486.00



3	Cobán	16-01-9894-45	Q128,972.00
4	Santa Cruz Verapaz	16-02-0169-45	Q225,701.00
5	Tactic	16-04-0269-45	Q354,673.00
6	Tamahú	16-05-0290-45	Q225,701.00
7	Tucurú	16-06-0078-45	Q96,729.00
8	Tucurú	16-06-0087-45	Q128,972.00
9	Tucurú	16-06-0091-45	Q64,486.00
10	Tucurú	16-06-0326-45	Q193,458.00
11	Tucurú	16-06-1226-45	Q96,729.00
12	Tucurú	16-06-1227-45	Q96,729.00
13	Panzós	16-07-0405-45	Q128,972.00
14	Panzós	16-07-0406-45	Q193,458.00
15	Panzós	16-07-1228-45	Q96,729.00
16	Panzós	16-07-1528-45	Q96,729.00
17	Senahú	16-08-0201-45	Q64,486.00
18	Senahú	16-08-0202-45	Q32,243.00
19	Senahú	16-08-0203-45	Q64,486.00
20	Senahú	16-08-0483-45	Q290,187.00
21	Senahú	16-08-1223-45	Q225,701.00
22	Senahú	16-08-1224-45	Q64,486.00
23	Senahú	16-08-1225-45	Q96,729.00
24	San Pedro Carchá	16-09-1217-45	Q128,972.00
25	San Pedro Carchá	16-09-1222-45	Q96,729.00
26	San Pedro Carchá	16-09-1711-45	Q193,458.00
27	San Pedro Carchá	16-09-8154-45	Q128,972.00
28	San Juan Chamelco	16-10-0804-45	Q419,159.00
29	San Juan Chamelco	16-10-1713-45	Q128,972.00
30	San Juan Chamelco	16-10-2162-45	Q290,187.00
31	Lanquín	16-11-0836-45	Q225,701.00
32	Cahabón	16-12-0194-45	Q32,243.00
33	Cahabón	16-12-0932-45	Q451,402.00
34	Chisec	16-13-1221-45	Q96,729.00
35	Chisec	13-13-2916-45	Q61,263.00
36	Chahal	16-14-1027-45	Q193,458.00
37	Chahal	16-14-1218-45	Q96,729.00
38	Chahal	16-14-1219-45	Q128,972.00
39	Fray Bartolomé de Las Casas	16-15-0166-45	Q32,243.00
40	Fray Bartolomé de Las Casas	16-15-1110-45	Q225,701.00
41	Fray Bartolomé de Las Casas	16-15-9893-45	Q96,729.00
42	La Tinta	16-16-8555-45	Q483,645.00
43	Raxruhá	16-17-0044-45	Q128,972.00
44	Raxruhá	16-17-0063-45	Q96,729.00
45	Raxruhá	16-17-0068-45	Q290,187.00
	Sub Total		Q7,154,723.00

Ciclo de Educación Diversificada, Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza

No.	Municipio	Código de identificación	Monto según resolución de aprobación
-----	-----------	--------------------------	--------------------------------------



46	Chahal	16-14-0088-46	Q64,486.00
	Sub Total		Q64,486.00
	Total		Q7,219,209.00

Fuente: Elaboración propia con la información proporcionada por la Coordinación de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, El Presidente de la República, acuerda Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, Artículo 3, Subsidio o subvención, establece: “Se entenderá por subsidio o subvención, las asignaciones contenidas en el presupuesto de cada entidad del sector público, destinadas a otorgar recursos financieros o en especie cuya naturaleza es de tipo asistencial, de interés general y de duración determinada, a personas individuales o jurídicas para que sean invertidos en la actividad o propósito que se determine en el convenio respectivo.” Artículo 5. Convenio, establece: “Es responsabilidad de la entidad pública otorgante del subsidio o subvención a personas jurídicas, celebrar con las entidades beneficiarias el convenio respectivo, mismo que debe contener como mínimo: a. Monto total y monto por beneficiario cuando corresponda; b. Estructura presupuestaria de la entidad otorgante; c. Condiciones de otorgamiento y uso; d. Programación de los desembolsos en la que se detalle el monto y el mes en el cual se efectuará el traslado; e. Condiciones a cumplir previo a los desembolsos; f. Objetivos, metas e indicadores de resultados; g. Mecanismo que defina la metodología a utilizar para la evaluación de impacto, sistemas de información de monitoreo y evaluación que la entidad otorgante que suscribe el convenio estime conveniente para observar el manejo transparente, racional y pertinente de los recursos públicos, así como su uso adecuado. h. Cláusula en la que se establezca que previo a que la entidad otorgante traslade recursos a la entidad beneficiaria, debe verificar el cumplimiento de los procedimientos que para el efecto de la cuentadancia y/o probidad establece la Contraloría General de Cuentas; e, i. En el caso de los convenios suscritos por la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo y la Procuraduría General de la Nación, se deberá incluir una cláusula especial, en la cual se indique que el traslado efectivo de los recursos, dependerá del comportamiento estacional de ingresos y de la disponibilidad de caja, ...”

Causa

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, no celebró los convenios con los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza del Nivel Medio, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada, para el otorgamiento de los recursos financieros.

Efecto

Se carece de un instrumento legal suscrito entre las partes que garantice y establezca las disposiciones mínimas, que prevalecerán para el otorgamiento de



Q7,219,209.00 para los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza del Nivel Medio, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, para elaborar los convenios con los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza del Nivel Medio, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada, que serán beneficiados con el Subsidio o Subvención, para darle cumplimiento al Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, de conformidad al artículo 5.

Comentario de los responsables

El señor José Humberto Suc Pop, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período del 01 de enero al 17 de marzo de 2021, a quien se le notificó a través Comunicación Electrónica el oficio No. CGC-OF-NH-UE316-08-2022, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor José Humberto Suc Pop, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período del 01 de enero al 17 de marzo de 2021, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO IV	JOSE HUMBERTO SUC POP	18,000.00
Total		Q. 18,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de gestión en proceso de baja de activos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, al evaluar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo al 31 de diciembre de 2021, al verificar la integración del inventario de



vehículos livianos y pequeños, se estableció que están registrados vehículos que se encuentran en mal estado o desuso, situación que fue confirmada por medio de OFICIO DIEDUC A.V. No. 0053-2022, del Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, por la cantidad de Q918,496.06, sin embargo, no se han iniciado gestiones administrativas para la baja de los vehículos en el inventario de bienes, siendo los siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS						
PLACA	TIPO	MODELO	LÍNEA	CHASIS	MOTOR	VALOR DEL BIEN Q,
M0076BXX	Motocicleta	2007	DR200SE	SH42A-124450	H402-163718	24,232.84
M0077BXX	Motocicleta	2007	DR200SE	SH42A-124446	H402-163722	24,232.84
M0082BXX	Motocicleta	2007	DR200SE	SH42A-124445	H402-163725	24,232.84
M0089BXX	Motocicleta	2007	DR200SE	SH42A-124437	H402-163709	24,232.84
M0095BXX	Motocicleta	2007	DR200SE	SH42A-124460	H402-163732	24,232.84
M0096BXX	Motocicleta	2007	DR200SE	SH42A-124428	H402-163692	24,232.84
M0098BXX	Motocicleta	2007	DR200SE	SH42A-124417	H402-163681	24,232.84
M-141BZD	Motocicleta	2006	XL200	AC2MD28946R202195	UD28E96202195	27,500.00
M-641BYM	Motocicleta	2007	CGR125-STOR	LALPCJF8473076454	SDH157FMI-C*7302365	11,951.00
93039	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-11008	TS1852-11008	6,113.82
89728	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-110284	TS1852-110284	6,113.82
89736	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-109619	TS1852-109619	6,113.82
90085	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-109516	TS1852-109516	6,113.82
SIN REGISTRO	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-108325	TS1852-108325	6,113.82
SIN REGISTRO	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-110202	TS1852-110202	6,113.82
89741	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-109545	TS1852-109545	6,113.82
M-93038	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-110290	TS1852-110290	6,113.82
M-193BKQ	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-110281	TS1852-110281	6,113.82
89739	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-110144	TS1852-110144	6,113.82
90088	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-110171	TS1852-110171	6,113.82
89730	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-110208	TS1852-110208	6,113.82
89746	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-110034	TS1852-110034	6,113.82
89744	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-109503	TS1852-109503	6,113.82
M-89725	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-109373	TS1852-109373	6,113.82
90090	Motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-108896	TS1852-108896	6,113.82
O-9385	PICK UP	1998	HILUX	RZN168-0001727	2RZ-1579827	82,428.44
O-570BBH	PICK UP	2001	HILUX	JTFDL626X00005808	2RZ-2443681	142,750.00
O-557BBQ	CAMIONETA SPORT	1991	CHEROKEE 4X4	1J4F27VBNK550422	009MX20	76,061.32
MI-02385	CAMIONETA AGR.	2001	DEFENDER 110	SALLDHM881A614688	10P13494B	180,524.30
O-841BBF	PICK UP ZX	2007	ADMIRAL DOB CAB 4X4	LTA12H2PX72000403	4G64S4M-SCL0521	129,830.00
TOTAL						918,496.06

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Dirección Departamental de Educación Alta Verapaz al mes de octubre de 2021.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, el Presidente de la República, acuerda,



Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 1, establece. "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente." Artículo 2, establece: "Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva." Artículo 3, establece: "Las dependencias que tengan bienes en buen estado o deteriorados, pero que no los utilicen, deben solicitar su traslado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones, del Ministerio de Finanzas Públicas, para que los ingrese como bienes en tránsito y posteriormente los asigne a otra dependencia estatal que los necesite." Artículo 4, establece: "Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas."

Causa

La Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventario y el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero, no iniciaron las gestiones administrativas correspondientes para darle de baja a los vehículos que se encuentran en mal estado o desuso y así reflejar el saldo real de los inventarios. El Profesional I, quien fungió como Coordinador de Sección de Servicios Generales y el Asesor Profesional Especializado IV quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, no velaron por dar seguimiento a los vehículos en mal estado o desuso para dar de baja a los mismos.

Efecto

Los saldos del Balance General no reflejan la realidad del inventario al 31 de diciembre de 2021 de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, asimismo, los activos fijos en mal estado o desuso, ocupan un espacio físico



innecesario.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero y este a su vez, a la Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora de Sección de Inventario, para iniciar gestiones pertinentes para dar de baja los bienes en mal estado y en desuso, observando los procedimientos técnicos, administrativos y legales que correspondan, para mostrar saldos reales del inventario. Asimismo, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo y este a su vez, al al Profesional I, quien fungió como Coordinador de Sección Servicios Generales, para dar seguimiento a los vehículos que están a su cargo, para la baja respectiva de dichos bienes.

Comentario de los responsables

En Oficio No. INV-22-2022, del 18 de abril de 2022, la Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventarios, licenciada Andrea Marisabel Herrera Morales, manifiesta: "...que en el inventario de esta institución se encuentran registradas 45 motocicletas y 10 vehículos...De esos bienes 25 motocicletas y 5 vehículos se encuentran en desuso los cuales se detallan a continuación:

No.	No. PLACA	VEHICULO	LINEA	MOTOR	CHASIS	VALOR DEL BIEN Q.	CODIGO DE INVENTARIO
1	M0076BXX	MOTOCICLETA	DR200SE	H402-163718	SH42A-124450	Q24,232.84	000F7A39
2	M0077BXX	MOTOCICLETA	DR200SE	H402-163722	SH42A-124446	Q24,232.84	000F7A07
3	M0082BXX	MOTOCICLETA	DR200SE	H402-163725	SH42A-124445	Q24,232.84	000F773C
4	M0089BXX	MOTOCICLETA	DR200SE	H402-163709	SH42A-124437	Q24,232.84	000F753F
5	M0095BXX	MOTOCICLETA	DR200SE	H402-163732	SH42A-124460	Q24,232.84	000F7A70
6	M0096BXX	MOTOCICLETA	DR200SE	H402-163692	SH42A-124428	Q24,232.84	000F7506
7	M0098BXX	MOTOCICLETA	DR200SE	H402-163681	SH42A-124417	Q24,232.84	000F7A75
8	M-141BZD	MOTOCICLETA	XL200	UD28E96202195	AC2MD28946 R202195	Q27,500.00	000F83BE
9	M-641BYM	MOTOCICLETA	CGR125-STORM	SDH157FMI C*73023657	LALPCJF847 3076454	Q11,951.00	0032F14C
10	93039	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-11008	TS1852-152363		



11	89728	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-110284	TS1852-152161	Q6,113.82	0006BF8D
12	89736	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-109619	JS15G12A32-2101228	Q6,113.82	0006C268
13	90085	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-109516	TS1852-151615	Q6,113.82	0006BF33
14		MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-108325	TS1852-151106	Q6,113.82	0006C2CE
15		MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-110202	TS1852-152184	Q6,113.82	0006C0C9
16	89741	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-109545	TS1852-151622	Q6,113.82	0006C0EA
17	M-93038	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-110290	TS1852-152159	Q6,113.82	0006C041
18	M-193BKQ	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-110281	TS1852-152164	Q6,113.82	0006C2FF
19	89739	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-110144	TS1852-152229	Q6,113.82	0006C2EC
20	90088	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-110171	TS1852-152191	Q6,113.82	0006DC074
21	89730	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-110208	TS1852-152179	Q6,113.82	0006C258
22	89746	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-110034	TS1852-152372	Q6,113.82	0006C283
23	89744	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-109503	TS1852-151719	Q6,113.82	0006CF5E
24	M-89725	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-109373	TS1852-151743	Q6,113.82	0006C09B
25	90090	MOTOCICLETA	TS185ER	TS1852-108896	TS1852-151346	Q6,113.82	0006C2A4
						Q6,113.82	0006C2BB
No.	No. PLACA	VEHICULO	LINEA	MOTOR	CHASIS	VALOR	SICOIN
1	O - 9385	PICK UP	HILUX	2RZ-1579827	RZN168-0001727	Q82,428.44	0006EC9F
2	O-570BBH	PICK UP	HILUX	2RZ-2443681	JTFDL626 X00005808	Q142,750.00	0006EE21
3	O-557BBQ	CAMIONETA SPORT	CHEROKEE 4*4	009MX20	1J4FJ27V8ML 550422	Q76,061.32	006BEE5
4	MI- 02385	CAMIONETA AGR.	DEFENDER 110	10P13494B	SALLDHM881 A614688	Q180,524.30	000F8444
5	O-841BBF	PICK UP ZX	ADMIRAL DOB CAB 4*4	4G64S4M-SCL0521	LTA12H2PX7 2000403	Q129,830.00	0015B711

Por lo anterior manifestamos que hemos tenido toda la disponibilidad y voluntad de realizar el proceso de baja de los vehículos que se encuentran en desuso, sin



embargo, el mismo no lo hemos iniciado, debido a que según el instructivo de Baja de bienes muebles INV-INS-03, en el inciso D.1. Por destrucción o incineración D.1.1. Bienes Ferrosos punto 3. Elaborar Solicitud de baja, Nota 2: indica que para el caso de los vehículos y equipo de cómputo se debe adjuntar además de lo indicado, un dictamen técnico indicando el estado inservible de dichos bienes, tal dictamen debe ser emitido por las entidades expertas que correspondan.

En este caso un taller mecánico certificado. A dicho dictamen deberán agregarle una proforma del costo de reparación del vehículo aproximadamente, entre repuestos internos, externos y mano de obra. Deberá de emitirse un dictamen por cada vehículo, según consultas realizadas vía telefónica.

Hemos estado en la disposición de realizar dicho trámite por lo que en el año 2020 comenzamos a solicitar los dictámenes de 4 vehículos mediante Providencia INV-004-2020 al Licenciado Calixto Alonzo y Alonzo, Jefe del Departamento Administrativo, de la cual no obtuvimos ninguna respuesta.

El 26 de noviembre del año 2021 mediante Oficio No. INV-51-2021... solicitamos nuevamente al Licenciado Calixto Alonzo y Alonzo Jefe del Departamento Administrativo, los dictámenes de las 25 motocicletas y los 5 vehículos en desuso...."

En Oficio No. INV-22-2022, del 18 de abril de 2022, el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero, licenciado Julio Armando Samayoa Santiago, manifiesta: "...que en el inventario de esta institución se encuentran registradas 45 motocicletas y 10 vehículos...Por lo anterior manifestamos que hemos tenido toda la disponibilidad y voluntad de realizar el proceso de baja de los vehículos que se encuentran en desuso, sin embargo, el mismo no lo hemos iniciado, debido a que según el instructivo de Baja de bienes muebles INV-INS-03, en el inciso D.1. Por destrucción o incineración D.1.1. Bienes Ferrosos punto 3. Elaborar Solicitud de baja, Nota 2: indica que para el caso de los vehículos y equipo de cómputo se debe adjuntar además de lo indicado, un dictamen técnico indicando el estado inservible de dichos bienes, tal dictamen debe ser emitido por las entidades expertas que correspondan. En este caso un taller mecánico certificado. A dicho dictamen deberán agregarle una proforma del costo de reparación del vehículo aproximadamente, entre repuestos internos, externos y mano de obra. Deberá de emitirse un dictamen por cada vehículo, según consultas realizadas vía telefónica. Hemos estado en la disposición de realizar dicho trámite por lo que en el año 2020 comenzamos a solicitar los dictámenes de 4 vehículos mediante Providencia INV-004-2020 al licenciado Calixto Alonzo y Alonzo, Jefe del Departamento Administrativo, de la cual no obtuvimos ninguna respuesta. El 26 de noviembre del año 2021 mediante Oficio No. INV-51-2021... solicitamos nuevamente al Licenciado Calixto Alonzo y



Alonzo Jefe del Departamento Administrativo, los dictámenes de las 25 motocicletas y los 5 vehículos en desuso....Derivado que este Departamento Financiero desde el año 2020, inicio con las solicitudes al departamento administrativo, subdirección administrativa financiera y Dirección Departamental, respetuosamente solicita puedan ser responsabilizados las personas que no han realizado la tramitación de los dictámenes de taller certificado, que es Servicios Generales del Departamento Administrativo...Ya que estamos con la anuencia de desarrollar el trámite de baja sin embargo, dependemos de los dictámenes para continuar con el mismo..."

En oficio OFICIO SG-003-2022 del 20 de abril de 2022, el Profesional I, quien fungió como Coordinador de Sección Servicios Generales, P.E.M. Juan Rigoberto López Coy, manifiesta: "...Se realizaron dos oficios requiriendo a talleres de Motocicleta y de vehículos de 4 ruedas solicitando dictamen técnico con fecha 30 de diciembre del 2021, se realizaron llamadas y se asistió personalmente y en respuesta verbal indicaron que por cada dictamen el costo era de Q.150.00 por motocicleta y Q.250.00 por vehículo de 4 ruedas. Se hizo del conocimiento verbal al Jefe de Departamento Financiero para ubicar financiamiento para cubrir el costo correspondiente..."

En oficio JDA-038-2022, del 18 de abril de 2022, el licenciado Calixto (S.O.N.) Alonzo y Alonzo, Asesor Profesional Especializado IV quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, manifiesta: "...Como Jefe de Departamento Administrativo se ha tenido y se tiene la voluntad de iniciar el proceso de baja de activos (vehículos de 2 y 4 ruedas) desde el año 2020 y se ha gestionado la necesidad de incluir dentro del presupuesto de esta dependencia recursos para cancelar los dictámenes de talleres autorizados de vehículos en mal estado; sin embargo no ha sido posible dado que hemos venido operando con el mismo techo presupuestario."

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para la licenciada Andrea Marisabel Herrera Morales, Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventarios, en virtud que según Providencia INV. No.004-2020 del 3 de agosto de 2020, solicita se gestione dictamen de los vehículos inservibles para poder completar expediente de baja de dichos bienes. Asimismo, el 26 de noviembre del año 2021, mediante Oficio No. INV-51-2021, solicita nuevamente al licenciado Calixto Alonzo y Alonzo, Jefe del Departamento Administrativo, los dictámenes de las 25 motocicletas y los 5 vehículos en desuso.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Julio Armando Samayoa Santiago, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero, en virtud que según Providencia INV. No.004-2020 del 3 de agosto de



2020, solicita se gestione dictamen de los vehículos inservibles para poder completar expediente de baja de bienes. Asimismo, el 26 de noviembre del año 2021, mediante Oficio No. INV-51-2021, solicita nuevamente al licenciado Calixto (S.O.N.) Alonzo y Alonzo, Jefe del Departamento Administrativo, los dictámenes de las 25 motocicletas y los 5 vehículos en desuso.

Se desvanece el hallazgo para el P.E.M. Juan Rigoberto López Coy, Profesional I, quien fungió como Coordinador de Sección Servicios Generales, en virtud que el 30 de diciembre de 2021 solicitó por medio de Oficio SG No.26-2021, dirigido a la entidad VCR, al señor Eduardo González evaluación y a la vez dictamen técnico sobre los vehículos en desuso; y en Oficio SG No. 25-2021 del 30 de noviembre de 2021 dirigido al Sr. Saúl Moreno solicitando evaluación y dictamen sobre el estado de dichos bienes. Por lo que se evidencia que el Coordinador de Sección Servicios Generales, inició diligencias para el proceso de baja de activos.

Se confirma el hallazgo para, el licenciado Calixto (S.O.N) Alonzo y Alonzo, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, en virtud que se le solicitó por medio de providencias y oficios, los dictámenes de los vehículos inservibles o en desuso, a lo que responde en sus comentarios que se ha tenido y se tiene la voluntad de iniciar el proceso de baja de activos (vehículos de 2 y 4 ruedas) desde el año 2020, pero aún no ha iniciado dicho proceso, asimismo, el responsable no documentó las gestiones necesarias para incluir dentro del presupuesto lo correspondiente a los dictámenes técnicos que eran necesarios para completar el expediente de baja de dichos bienes.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	CALIXTO (S.O.N.) ALONZO Y ALONZO	6,759.00
Total		Q. 6,759.00

Hallazgo No. 3

Falta de publicación de documentos en el portal de acceso a la información pública

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria, 13 Educación Escolar Básica, 14 Educación



Escolar Diversificada y 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, al evaluar el Renglón presupuestario 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, al verificar en el Portal de acceso a la información pública del Ministerio de Educación, Información Pública de Oficio, se estableció la falta de publicación del Acuerdo Ministerial No. 0106-2021 del 13 de enero de 2021, Acuerdo Ministerial No. 0107-2021 del 21 de enero de 2021 y Acuerdo Ministerial No.0210-2021 del 21 de enero de 2021, que aprueban un total de 2,347 convenios suscritos con las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, para la transferencia de recursos económicos financieros del programa de apoyo para el ejercicio 2021.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, el Presidente de la República, acuerda Reglamento de Manejo de Subsidio y Subvenciones, Artículo 15. Acceso a la información, establece: “Las entidades públicas que otorguen subsidios o subvenciones serán responsables de actualizar mensualmente y publicar en su portal web los convenios celebrados, los instrumentos legales de aprobación correspondientes, el Registro de Personas Individuales beneficiadas y el informe consolidado de avance físico y financiero de los subsidios o subvenciones otorgados. En cuanto al Registro de Personas Individuales beneficiadas y el informe consolidado de avance físico y financiero de los subsidios o subvenciones otorgados por la entidad, deberán remitirse al Ministerio de Finanzas Públicas con base a los formatos que para el efecto disponga esa Cartera en su portal web, la información anterior podrá ser compartida entre las entidades del sector público en busca de una atención integral a la ciudadanía.”

Causa

La Profesional III, quien fungió como Coordinadora Comunicación Social, quien es enlace de Acceso a la Información Pública, no publicó en la página Web del Portal de Acceso a la información pública del Ministerio de Educación, los Acuerdos Ministeriales que aprueban los 2,347 convenios suscritos con las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, para la transferencia de recursos económicos financieros del programa de apoyo para el ejercicio 2021. El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, no veló porque la Coordinadora Comunicación Social, quien es enlace de Acceso a la Información Pública, realizara las publicaciones de los Acuerdos Ministeriales en el Portal Web del Ministerio de Educación.

Efecto

Falta de transparencia en la administración de los recursos y se limita el acceso de información.



Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Profesional III, quien fungió como Coordinadora Comunicación Social, quien es enlace de Acceso a la Información Pública, para publicar en el Portal Web del Ministerio de Educación, todo lo concerniente de los convenios suscritos para otorgar recursos financieros por subsidios o subvenciones Acuerdos Ministeriales entre otros.

Comentario de los responsables

La señora Rocío Renata Meza Duering de Paz, Profesional III, quien fungió como Coordinadora Comunicación Social, y fue enlace de acceso a la información pública y a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, el Oficio No. CGC-OF-NH-UE316-12-2022, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

El señor José Humberto Suc Pop, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 17 de marzo de 2021, a quien se le notificó a través de Comunicación Electrónica, el Oficio No. CGC-OF-NH-UE316-08-2022, del 01 de abril de 2022, no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Rocío Renata Meza Duering de Paz, Profesional III, quien fungió como Coordinadora Comunicación Social y fue enlace de acceso a la información pública, en virtud que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para el señor José Humberto Suc Pop, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período del 01 de enero al 17 de marzo de 2021, en virtud que derivado que se esta utilizando y sancionando con la misma base legal dos hallazgos (Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, el Presidente Acuerda Reglamento de Manejo de Subsidio y Subvenciones); no obstante que no asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL III	ROCIO RENATA MEZA DUERING DE PAZ	3,757.00
Total		Q. 3,757.00

Hallazgo No. 4

Deficiencias en las tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, al evaluar la cuenta contable 1237 otros activos fijos, al revisar los registros de los bienes en Tarjetas de Responsabilidad de Personal, se encontraron las siguientes deficiencias:

A. Otros activos fijos registrados en tarjeta de responsabilidad, sin código, código desactualizado y sin valor de los bienes.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Nº DE TARJETA	CÓDIGO	DESCRIPCION DE LOS BIENES	VALOR EN QUETZALES
SUBDIRECCIÓN PEDAGÓGICA	27	SIN CÓDIGO	UPS MARCA TRIPILTE.	SIN VALOR
SUBDIRECCIÓN PEDAGÓGICA	27	62634	PAPELERA DE MADERA DE PINO BARNIZADO DE 3 NIVELES.	SIN VALOR
SUBDIRECCIÓN PEDAGÓGICA	27	062270B	PAPELERA DE MADERA DE PINO BARNIZADO DE 3 NIVELES.	SIN VALOR
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APOYO	73	CÓDIGO DESACTUALIZADO	VITRINA DE METAL Y VIDRIO TRES ENTREPAÑOS.	1,755.00
COORDINACION DE EDUCACION ESPECIAL	658	SIN CÓDIGO	IMPRESORA MARCA EPSON.	1,170.00
JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL	3	SIN CÓDIGO	CPU MARCA HP INCLUYE MONITOR TECLADO Y MAUSE	SIN VALOR
COORDINACION DE EDUCACION ESPECIAL	3	SIN CÓDIGO	IMPRESORA MARCA HP SERIE CNGKB93082	SIN VALOR

Fuente: Elaboración propia, con información de tarjetas de responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

B. Otros activos fijos, que se encuentran registrados en tarjetas de responsabilidad y que no coinciden con la descripción del Libro de Inventarios.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Nº DE TARJETA	CÓDIGO	DESCRIPCION EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD	DESCRIPCIÓN EN LIBRO DE INVENTARIO
JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL	03	006DF9F	ESCRITORIO DE MADERA PARA COMPUTADORA.	ESCRITORIO DE METAL PARA COMPUTADORA.
JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL	03	0006DF9F	ARCHIVO DE METAL COLOR NEGRO CUATRO GAVETAS.	ARCHIVO DE METAL CUATRO GAVETAS.
JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL	03	0006E1C	ESCRITORIO SECRETARIAL DE METAL COLOR BEIGE.	ESCRITORIO TIPO SECRETARÍA.
JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL	03	0006ED40	ESCRITORIO EJECUTIVO DE METAL Y FORMICA COLOR GRIS.	ESCRITORIO DE METAL TIPO EJECUTIVO.
JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL	03	0005C6GC	ESCANER MARCA HP MODELO 8250 COLOR GRIS CON CABLES Y USB SERIE CN57TT0056.	ESCÁNER
JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL	03	0005E2AA	ANAQUEL DE MADERA DE PINO BARNIZADO DE 2	ESTANTERÍAS DE MADERA.



			ENTREPAÑOS.	
--	--	--	-------------	--

Fuente: Elaboración propia, con información de tarjetas de responsabilidad y libro de inventarios de la Unidad Ejecutora.

Criterio

La Circular 3-57, Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad, Tarjetas de Responsabilidad, establece: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas...”

Causa

La Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventario, no tiene registros correctos y actualizados de los bienes que están a cargo de los empleados y funcionarios en las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Se carece de registros correctos y actualizados en las tarjetas de responsabilidad, que describen las características e identificación de los bienes que están a cargo de los empleados y funcionarios de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, para la deducción de responsabilidad.

Recomendación

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero debe girar instrucciones a la Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventario, para actualizar y corregir las tarjetas de responsabilidad de los bienes que están a cargo del personal administrativo de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Comentario de los responsables

La licenciada Andrea Marisabel Herrera Morales, Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventario, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-OF-NH-UE316-09-2022 del 01 de abril de 2022, asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos, en donde manifestó que las tarjetas de responsabilidad se habían elaborado desde el año 2010, sin embargo, no presentó de forma electrónica, los comentarios por escrito y pruebas de descargo.



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la licenciada Andrea Marisabel Herrera Morales, Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventario, en virtud que, no obstante manifestó durante la reunión virtual de discusión de hallazgos que las tarjetas de responsabilidad se habían elaborado en el año 2010, no presentó pruebas de descargo a lo aseverado y a lo descrito en la condición del hallazgo, toda vez que al realizar los procedimientos de auditoría durante el período auditado 2021 (dentro de los papales de trabajo se tienen fotocopias de tarjetas de responsabilidad y oficios solicitando lo relacionado con las mismas) y se estableció que las tarjetas de responsabilidad de los empleados, no contienen información correcta y actualizada de los códigos, valor y la descripción de los bienes, no coincide con la del Libro de Inventarios, siendo lo anterior información relevante para la deducción de responsabilidad a los empleados que tienen los activos bajo su cargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL I	ANDREA MARISABEL HERRERA MORALES	1,960.00
Total		Q. 1,960.00

Hallazgo No. 5

Falta de documentación de soporte

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, al evaluar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, al revisar los registros en el libro de Inventarios, se determinó que dos vehículos tipo motocicletas no cuentan con tarjeta de circulación, siendo los siguientes:

PLACA	TIPO	MODELO	LINEA	CHASIS	MOTOR	VALOR DEL BIEN Q
M0188BKQ	motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-151106	TS1852-108325	6,113,82
M0189BKQ	motocicleta	1991	TS185ER	TS1852-152184	TS1852-110202	6,113,82

Fuente: Información presentada por la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 134-2014, el Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres,



Marítimos y Aéreos, Capítulo VI, de la tarjeta de circulación, certificado de propiedad de vehículos y calcomanías, artículo 20, establece: “Conforme al artículo 2 del Decreto número 117-96 del Congreso de la República, para cada vehículo que circule en el territorio nacional, el Registro emitirá una tarjeta de circulación conteniendo los datos especificados en el mismo, la cual entregará a su propietario luego de su inscripción...”

Causa

El Profesional I, quien fungió como Coordinador de Sección Servicios Generales, no tienen las tarjetas de circulación de los vehículos correspondientes. La Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventario, no tiene control de los vehículos registrados en el Inventario de bienes y de las tarjetas de circulación de los vehículos de la Dirección Departamental de Educación.

Efecto

Riesgo de que los vehículos propiedad de la institución sufran daños, accidentes o robos y que estos no puedan reclamarse por carecer de la documentación que acredite su propiedad.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Profesional I, quien fungió como Coordinador de Sección Servicios Generales, para que mantenga los controles adecuados de los vehículos, para que tengan las tarjetas de circulación correspondientes. Además, debe girar instrucciones a la Asistente profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventario, para que mantenga la información actualizada del inventario de los bienes y de las tarjetas de circulación de los vehículos.

Comentario de los responsables

En OFICIO SG-003-2022 del 20 de abril de 2022, el señor Juan Rigoberto López Coy, Profesional I, quien fungió como Coordinador de Sección Servicios Generales, manifiesta “...Me permito indicar que estas motocicletas pertenecían anteriormente a la Dirección General de Educación Región II, cuando fue la unificación con la DIDEDUC en ningún momento fue mi responsabilidad la recepción de dichas tarjetas de circulación ya que mi función fue de Asistente en la UPAF de la DIDEDUC y en el transcurso del tiempo hubo personas que estuvieron a cargo como encargados de inventarios, desde el momento que tome el puesto de Coordinador de Servicios Generales no existía documentación alguna y solo de los vehículos en circulación y la adquisición de motocicletas DR 200 marca Suzuki...cuyas placas son MO-188BKQ Y MO-189BKQ ambas motocicletas se encuentran en mal estado no están en circulación, en términos generales son



chatarra por lo cual no pueden ser robadas y se encuentran en el área de parqueo de la institución como chatarra...”

La licenciada Andrea Marisabel Herrera Morales, Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventario, a quien se le notificó a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas el oficio No. CGC-OF-NH-UE316-09-2022 del 01 de abril de 2022, asistió a la reunión virtual para la discusión de hallazgos, sin embargo, no presentó de forma electrónica los comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Juan Rigoberto López Coy, Profesional I, quien fungió como Coordinador de Sección Servicios Generales, en virtud que, desde el momento que tomó el puesto de Coordinador, no existía documentación alguna, por lo consiguiente debió gestionar la reposición de las tarjetas de circulación de las motocicletas aunque estas estén en desuso.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Andrea Marisabel Herrera Morales, Asistente Profesional I, quien fungió como Coordinadora Sección de Inventarios, quien no obstante, asistió a la reunión virtual, no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE PROFESIONAL I	ANDREA MARISABEL HERRERA MORALES	1,960.00
PROFESIONAL I	JUAN RIGOBERTO LOPEZ COY	3,295.00
Total		Q. 5,255.00

Hallazgo No. 6

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programa 20, Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, al evaluar el Renglón presupuestario 435 Transferencias a otras Instituciones sin fines de lucro, se incumplió para dar seguimiento a las Rendiciones de Cuentas de Fondos Transferidos por concepto de Alimentación Escolar, correspondiente a las transferencias de recursos financieros, como se describe a continuación:



Convenio de Apoyo Financiero No. 316-2021-000061
 OPF BENEFICIADA Consejo de Padres de Familia de la EORM,
 Cacerío Chimuy Chicoc, Municipio Chahal, Departamento de Alta Verapaz,
 NIT: 22442235

CUR SICOIN	VALOR TRANSFERIDO EN QUETZALES	Transferencia No.	codigo de establecimiento	fecha de transferencia	Fecha de entrega siguiente transferencia	Fecha de entrega de la rendición de cuentas de la transferencia
26321	8,100.00	2	Pura 16-14-6984-43.	20/04/2021	20/05/2021	16/06/2021
47305	9,600.00	4	Pura 16-14-6984-43	22/07/2021	20/08/2021	08/09/2021
17806	2,300.00	2	Anexo 16-14-0077-41	20/04/2021	20/05/2021	13/06/2021
47394	2,880.00	4	Anexo 16-14-0077-41	22/07/2021	20/08/2021	08/09/2021

Fuente: Elaboración propia, con información de Recibo de Transferencias de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, Comprobantes Únicos de Registro, CUR, formulario de Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos y Reporte R00801349.rpt.

Convenio de Apoyo Financiero No. 316-2021-000060
 OPF BENEFICIADA Consejo de Padres de Familia de la EOUM, Rafael Landívar, Municipio Chahal,
 Departamento de Alta Verapaz
 NIT: 43280714

CUR SICOIN	VALOR TRANSFERIDO EN QUETZALES	Transferencia No.	codigo de establecimiento	fecha de transferencia	Fecha de entrega siguiente transferencia	Fecha de entrega de la rendición de cuentas de la transferencia
31908	39,300.00	2	Pura 16-14-1017-43.	26/04/2021	20/05/2021	21/05/2021

Fuente: Elaboración propia, con información de Recibo de Transferencias de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, Comprobantes Únicos de Registro, CUR, formulario de Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos y Reporte R00801349.rpt.

Criterio

La Resolución No. 1113, del Ministerio de Educación, del treinta de noviembre de dos mil diez, I, establece: “Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...” Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- Código PRA-INS-03... I. Ejecución de los recursos financieros transferidos, actividad 65, Recibe Formularios para rendir cuentas y documentación de respaldo, responsable Técnico de Servicios de Apoyo, en la descripción de las actividades establece: “...NOTA 2 “...La rendición de cuentas



del Programa de Alimentación Escolar debe ser presentada por la OPF previo a entregarse el siguiente desembolso...”

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo, no revisó oportunamente las fechas de las liquidaciones de los fondos transferidos en las Rendiciones de Cuentas por concepto de Alimentación Escolar con las Organizaciones de Padres de Familia. La Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Organización Escolar y Formación de Padres de Familia, no veló para que el Técnico de Servicios de Apoyo, diera el seguimiento a las Rendiciones de Cuentas de Fondos Transferidos por concepto de Alimentación Escolar con las Organizaciones de Padres de Familia, previo a recibir el siguiente desembolso.

Efecto

Incumplimiento a la legislación vigente al realizar desembolsos sin la previa liquidación, lo que provoca la falta de rendición de la documentación de las liquidaciones anteriores, con la finalidad de que las mismas no presenten deficiencias.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Organización Escolar y Formación de Padres de Familia, y ésta a su vez dar instrucciones al Técnico de Servicios de Apoyo, para que verifique la entrega por parte de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, de las rendiciones de cuentas del Programa de Alimentación Escolar, antes de realizar la siguiente transferencia.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 20 de abril de 2022, el señor Mario (S.O.N.) Chub Medina, Técnico de Servicios de Apoyo, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “...se informó a los miembros del Consejo Educativo de la EORM Caserío Chimuy Chicoc, así como al director del centro educativo de la EORM Caserío Chimuy Chicoc registrado con código UDI 16-14-6984-43 Anexa 16-14-0077-41 sobre la correcta y oportuna presentación de las rendiciones de cuentas de los recursos financieros y materiales de programas de apoyo de la que es beneficiado el establecimiento con la finalidad de que estas, se entregaran en el tiempo establecido por DIDEDUC A.V, esto por medio de grupo de WhatsApp.

Para atención del centro educativo con los códigos 16-14-6984-43 y 16-14-0077-41 del municipio de Chahal, Alta Verapaz del año 2021, a través de circular que me fue notificado por la profesional responsable del Departamento de



Organización Escolar de la Sub-Dirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz del año 2021 de las entregas de las rendiciones de cuentas de los centros educativos a mi cargo para cumplir con los tiempos en ley; sin embargo por la pandemia del COVID19 fui diagnosticado positivo por el virus COVID 19 en fecha 18/8/2021 ... prueba de la atención media de IGSS y prueba del COVID19 de fecha 20-08-2021 e informando al Jefe inmediato superior del resultado positivo, por lo que conforme los protocolos de bioseguridad cumplí con la cuarentena indicada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para resguardar mi salud y la salud de los usuarios a mi alrededor.

Por lo que por la pandemia por el COVID19 me comuniqué a través de WhatsApp, mensajitos y llamadas telefónicas a los integrantes de la Organización de Padres de Familia y Director del establecimiento para hacer de su conocimiento la responsabilidad de cumplir en los tiempos en las entregas de las rendiciones de cuentas del programa de alimentación escolar para cumplir con los respectivos procesos, más sin embargo no podía arriesgar mi salud y la de los representantes legales de la Organización de Padres de Familia.

El centro educativo EOUM Rafael Landívar, con código 16-14-1017-43, se entregó la alimentación número 02 según cronograma con fecha 21/05/2021 así mismo los representantes de la OPF hicieron la entrega de las rendiciones de cuenta en la misma fecha debido a que manifestaron que por cuestiones de trabajo en otro lugar y por la pandemia del COVID19 y por el semáforo de alerta y resguardo a su salud y vida, así como no podían transportarse como Técnico de Servicios de apoyo se reprogramó la actividad para la recepción de dichas rendiciones de cuentas.

Se recibieron las rendiciones de cuentas de dichos centros educativos en la Coordinación distrital del Municipio de Chahal A.V. 16-14-27 para dar cumplimiento a la entrega de los mismos en los tiempos que se me estipuló a la Oficina de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa...”

En Oficio No. 48-2021 Ref. HMPO del 19 de abril de 2022, la Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Organización Escolar y Formación de Padres de Familia, Licenciada Heidi Margoth Pineda Ochaeta, manifiesta: "...El PRA-FOR 04 de transferencia No. 2 correspondientes al código del establecimiento: Pura: 16-14-1017-43. Se informa que en atención a la recepción de cada una de las rendiciones de cuentas especificadas anteriormente el Técnico de Servicios de Apoyo: Mario Chub Medina entregó a la Licda. Nancy Rocio Artola Coronado Profesional del Depto de Organización Escolar, bajo la supervisión de la Licda. Cecilia Isabel Cano Aguilar de Sierra, Jefe del Departamento de Organización Escolar realizaron dicha recepción conforme lo



descrito en el PRA-INS-03...en el Departamento de Organización Escolar de la Sub-Dirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, manifestando que por la Pandemia del COVID19 en el año 2021 donde en el municipio de Chahal el semáforo de alerta por el COVID19 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de los meses de mayo, junio, julio y agosto del 2021... COVID19 del Área de Salud, esto dificultó el acceso a las comunidades por medios de transporte, y los medios de comunicación fueron escasos, utilizando la localización como medio de comunicación el teléfono por el Técnico de Servicios de Apoyo con las Organizaciones de Padres de Familia del municipio de Chahal, Alta Verapaz del segundo desembolso de los códigos: 16-14-6984-43 y Anexo 16-14-0077-41...el Acuerdo Ministerial Número 73-2021 de fecha de 25 de marzo de 2021 de las "Disposiciones transitorias y obligatorias para la contención y prevención del incremento de contagios de COVID19 a nivel nacional" y el código de establecimiento con la categoría pura 16-14-1017-43 le entregaron el día 21-05-2021 la rendición de Cuentas de la OPF al Técnico de Servicios de Apoyo en la sede de la Coordinación Técnico Administrativa.

Asimismo, se informa que el Técnico de Servicios de Apoyo: Mario Chub Medina presentó caso positivo para el COVID19 según consta en Hoja ... de atención de emergencias del IGSS de fecha: 18-08-2021 y prueba de COVID19 con fecha: 20-08-2021, por lo que generó retraso en la entrega de las Organizaciones de Padres de familia y recepción de rendiciones de cuentas para la atención de los códigos: 16-14-6984-43 y Anexo 16-14-0077-41 correspondientes al cuarto desembolso.

Se informó al Técnico de Servicios de Apoyo Mario Chub Medina asignado al municipio de Chahal, Alta Verapaz conforme los lineamientos específicos de las entregas del Programa de Alimentación..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Mario (S.O.N.) Chub Medina, Técnico de Servicios de Apoyo, en virtud que las entregas de las rendiciones de cuenta por parte de las Organización de Padres de Familia OPF, debieron ser efectuadas en mayo y junio, sólo una tuvo que haber sido antes del 20 de agosto 2021; por consiguiente, los comentarios y pruebas de descargo que presenta cuando fue diagnosticado por el virus COVID 19 en fecha 18/8/2021, fue después de que debió de haberse rendido cuentas. En lo que respecta a la entrega tardía de la rendición de cuenta por parte de la Organización de Padres de Familia -OPF- fue por cuestiones de trabajo en otro lugar, no fue documentada legalmente.

En la argumentación el señor Mario Chub Medina indica que se reprogramó la actividad para la recepción de las rendiciones cuentas.



Se confirma el hallazgo para la Licenciada Heidi Margoth Pineda Ochaeta, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento de Organización Escolar y Formación de Padres de Familia, en virtud que, en su argumentación indica que, el Técnico de Servicios de Apoyo entregó a quien corresponde la información y que el semáforo de alerta por el COVID19 de mayo, junio, julio y agosto del 2021 dificultó el acceso a las comunidades, situación que no impedía el organizarse tomando en cuenta estas medidas de prevención y garantizar que se cumpliera con la entrega de la rendición de cuentas antes de la siguiente transferencia. Aduce también, que al Técnico de Servicios de Apoyo le dio COVID19 en agosto 2021 a lo que se aclara que las entregas de las citadas rendiciones de cuentas tuvieron que haberse entregado antes del 20 de mayo y del 20 de agosto, ambas del 2021.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	MARIO (S.O.N.) CHUB MEDINA	1,000.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	HEIDI MARGOTH PINEDA OCHAETA	1,689.75
Total		Q. 2,689.75

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE

Hallazgo No. 1

Incumplimiento de funciones

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario. En Oficio No. 435/2021DDEGN del 17 de mayo 2021, del Director Departamental de Educación, Guatemala Norte en funciones, nombró a la Comisión Calificadora Municipal para el proceso de convocatoria para elección de docentes con cargo en dicho renglón, y se verificó según muestra seleccionada, que dicha Comisión Calificadora Municipal, no realizó correctamente las sumatorias en el instrumento de calificación, asignando puntajes erróneos en dos ocasiones en Actas números 6-2021 y 13-2021, lo cual ocasionó que la Dirección Departamental de Educación



a través de la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección, realizara una nueva revisión del punteo obtenido por los docentes, para tener certeza de la calificación que obtuvo cada expediente, como se muestra a continuación:

CUADRO DE CALIFICACIONES DE DOCENTES PARA OPTAR A CONTRATO 021 A NIVEL PREPRIMARIA, EN EL MUNICIPIO DE CHINAUTLA, GUATEMALA.

Acta 6-2021	Acta 13-2021	Oficio SR Y SP-DDEGN No. 221-2021
50	70	72.42
43	41	41.4
39	37	37.5
39	39	39.17
38	51	55.33
37	47	47.8
37	46	48.86
36	60	62.46
34	46	48.66
41	47	47.2
34	62	64.66
32	48	54.33

Fuente: Libro de Actas de la Supervisión Educativa Sector 01-06-03, autorizado por la Contraloría General de Cuentas No. 66259, donde aparecen las Actas 6-2021, folios 125 a 131, Acta 13-2021, folios 146 a 151. Oficio Of. SR Y SP-DDEGN. No. 221-2021 del 2 de agosto 2021.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 287-2004 el Presidente de la República, Artículo 1, establece: “El Ministerio de Educación establecerá un procedimiento técnico, objetivo y transparente de reclutamiento, selección y contratación temporal de personal cargado al renglón de gasto cero veintiuno conforme las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria, el cual deberá hacerse público a nivel nacional.” y Artículo 2, establece: “El procedimiento de reclutamiento estará abierto a todas las personas interesadas que llenen los requisitos que determine el Ministerio de Educación. Este procedimiento deberá incluir la fase de selección y la fase de contratación. La primera fase basada en un sistema objetivo de puntuación que tome en cuenta los aspectos siguientes: nivel académico, experiencia laboral, habilidades cognitivas, residencia del postulante y dominio del idioma local, según el caso. Con fundamento en los resultados obtenidos por los postulantes se realizará la fase de contratación temporal correspondiente.”

La Resolución No.: 1089-2021, el Ministerio de Educación, del 22 de abril 2021, Resuelve: “I. Se autoriza como caso no previsto... la aprobación de las Comisiones Calificadoras Municipales, para el proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón Presupuestario



021, en el ejercicio fiscal 2021... III. Las Comisiones Calificadoras, bajo su estricta responsabilidad, tendrán a su cargo en cada municipio de su departamento, el proceso de calificación y selección correspondiente, conforme las normas creadas para el efecto. IV. Las Comisiones Calificadoras Municipales con base a los resultados de la fase de calificación y selección, efectuarán el ordenamiento de los postulantes en orden descendente, para cada servicio de enseñanza y lo remitirán a la Dirección Departamental de Educación que les corresponda...”

Causa

Los Directores Profesores Titulados, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, no verificaron la sumatoria del punteo de calificación obtenido, consignando punteos erróneos en las actas suscritas.

Efecto

Atraso en la selección y contratación de docentes, lo cual repercute en la cobertura educativa, que incumple con los requisitos para optar a las plazas de docentes del renglón 021.

Recomendación

El Subdirector Técnico III, quien fungió como Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a los Directores Profesores Titulados, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal, para que el proceso de calificación y selección de los expedientes para la contratación de docentes, éste se realice de manera técnica y objetiva, con el objeto de transparentar el proceso de contratación.

Comentario de los responsables

La señora Whendy Odely López Marroquín, Director Profesor Titulado; señora Ligia Patricia Gómez Domínguez de Blanco, Director Profesor Titulado y señora María Alejandra Arriola Ramírez de Herrera, Director Profesor Titulado, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Chinautla, se les notificó por medio del casillero electrónico los oficios DAS-03-GUANOR-059-2021, DAS-03-GUANOR-060-2021 y DAS-03-GUANOR-061-2021, del 31 de marzo 2022, respectivamente; no se presentaron a la discusión de hallazgos realizada de forma virtual el día 8 de abril de 2022 a las 14:00 horas y no presentaron pruebas de descargo, dándoseles el tiempo prudencial para presentarse a la reunión, lo cual consta en el casillero electrónico de Contraloría General de Cuentas.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Whendy Odely López Marroquín, Director Profesor Titulado; señora Ligia Patricia Gómez Domínguez de Blanco, Director



Profesor Titulado y señora María Alejandra Arriola Ramírez de Herrera, Director Profesor Titulado, quienes fungieron como integrantes de la Comisión Calificadora Municipal de Chinautla; en virtud que no se presentaron a la discusión de hallazgos y no presentaron pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	MARIA ALEJANDRA ARRIOLA RAMIREZ DE HERRERA	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	LIGIA PATRICIA GOMEZ DOMINGUEZ DE BLANCO	2,369.25
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	WHENDY ODELY LOPEZ MARROQUIN	2,369.25
Total		Q. 5,791.50

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, al evaluar el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, al revisar el proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el Renglón presupuestario 021, en el ejercicio fiscal 2021, se estableció que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte en funciones; incumplió al no aplicar el Normativo disciplinario aplicable al personal del Ministerio de Educación, a la Comisión Calificadora Municipal designada en el Municipio de Chinautla, Departamento de Guatemala, en virtud que mediante Oficio SR y SP-DDEGN No. 221-2020 del 02 de agosto de 2021, fue de su conocimiento que los integrantes de dicha Comisión, incluyeron expedientes de postulantes con punteos superiores a los realmente obtenidos.

Los contratos con punteo diferente y que se quedaron sin efecto, se describen a continuación:

CONTRATOS 021 MUNICIPIO DE CHINAUTLA, GUATEMALA				
No.	Nombre del Puesto	No. Contrato	Plazo del Contrato	
			Inicio	Finalización
1	Técnico Auxiliar nivel Preprimario (docente)	PREPRIM-23-21-2021	2/08/2021	31/12/2021
2	Técnico Auxiliar nivel Preprimario (docente)	PREPRIM-23-22-2021	2/08/2021	31/12/2021



3	Técnico Auxiliar nivel Preprimario (docente)	PREPRIM-23-23-2021	2/08/2021	31/12/2021
---	--	--------------------	-----------	------------

Fuente: Preparación propia, conforme a la información trasladada por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 1500-2019, el Ministro de Educación, establece: Emitir el Normativo disciplinario aplicable al personal del Ministerio de Educación. Artículo 1. Principios, establece: "La labor de todo funcionario o empleado público, para el cumplimiento de las funciones inherentes al puesto, debe basarse en las normas que regulan la relación laboral bajo los principios de confidencialidad, transparencia, eficiencia, eficacia, honestidad, integridad, honradez y puntualidad." Artículo 2. Administración del proceso disciplinario, establece: "Todas las dependencias del Ministerio de Educación... conocerán, tramitarán y ejecutarán el procedimiento de sanciones..." Artículo 3. Inicio del proceso disciplinario, establece: "El proceso disciplinario podrá iniciarse: 1) Una instancia de parte, por medio de denuncia sobre la supuesta falta cometida por un servidor público; 2) De forma interna, cuando tenga conocimiento de la autoridad relacionada en el artículo que antecede o la promueva un subalterno."

Causa

El Subdirector Técnico III y la Subdirector Ejecutivo III, quienes fungieron como Directores Departamentales de Educación en funciones, no aplicaron el normativo disciplinario a la Comisión Calificadora Municipal, al comprobar que se asignaron a los expedientes punteos superiores a los realmente obtenidos.

Efecto

Incumplimiento a la normativa legal vigente por la falta de aplicación del normativo disciplinario vigente por parte de la comisión calificadora municipal, por haber incluido punteos diferentes en los postulantes en los expedientes establecidos.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación Guatemala Norte, a efecto que se haga efectivo el normativo disciplinario aplicable al personal del Ministerio de Educación, cuando se incurra en una falta y se tenga que aplicar la sanción correspondiente.

Comentario de los responsables

El Licenciado Sergio Rolando Mazariegos Vidaurre, Subdirector Técnico III, quien fungió como Director Departamental de Educación en funciones, por el período



comprendido del 18 de agosto al 22 de noviembre 2021; y Licenciada Rosa (S.O.N.) Jacinto Iboy de Vásquez, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Director Departamental de Educación en funciones, por el período comprendido del 7 de junio al 17 de agosto 2021, a quienes se les notificó por medio del casillero electrónico los oficios DAS-03-GUANOR-057-2021 y DAS-03-GUANOR-058-2021, del 31 de marzo 2022, respectivamente; no se presentaron a la discusión de hallazgos realizada de forma virtual el día 8 de abril de 2022 a las 14:00 horas y no presentaron pruebas de descargo, dándoseles el tiempo prudencial para presentarse lo cual consta en el casillero electrónico de Contraloría General de Cuentas.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Sergio Rolando Mazariegos Vidaurre, Subdirector Técnico III, quien fungió como Director Departamental de Educación en funciones, por el período comprendido del 18 de agosto al 22 de noviembre 2021; y Licenciada Rosa (S.O.N.) Jacinto Iboy de Vásquez, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Director Departamental de Educación en funciones, por el período comprendido del 7 de junio al 17 de agosto 2021; en virtud que no se presentaron a la discusión de hallazgos y no presentaron pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR TECNICO III	SERGIO ROLANDO MAZARIEGOS VIDAURRE	2,249.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	ROSA (S.O.N.) JACINTO IBOY DE VASQUEZ	3,000.00
Total		Q. 5,249.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA SUR

Hallazgo No. 1

Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 324, Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria y Programa 12 Educación Escolar de Primaria, Renglón 011 Personal Permanente y Renglón 021 Personal Supernumerario, se determinó que trece (13) empleados



incumplieron con realizar la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas correspondiente al año 2021, no obstante, el Departamento de Recursos Humanos con Visto Bueno de la Directora Departamental de Educación, en circular DDEGS-RRHH-01-2021 del 08 de enero de 2021, instruyó actualizar datos ante la Contraloría General de Cuentas y dar cumplimiento al Acuerdo No. A-005-2017, y en circular DDEGS/ 11-2021-RRHH del 15 de febrero de 2021 de la Jefe del Departamento de Recursos Humanos y del Subdirector Administrativo Financiero con Visto Bueno de la Directora Departamental de Educación, realizan el recordatorio de dicha actualización. Por su parte la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- del Ministerio de Educación, verificó el cumplimiento, a través de la Auditoría Administrativa identificada con CUA No. 111149-1-2021 y los documentos ingresados al Sistema Interno de Administración de Documentos -SIAD-, identificados con los números 561297 y 584611.

Los empleados que no actualizaron datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas, se detallan a continuación:

No.	Código empleado	Puesto	Centro Educativo
1	9901361967	Técnico Auxiliar	EORM No. 679 JM, Colonia Los Álamos San Miguel Petapa
2	9901166205	Técnico Auxiliar	Escuela Oficial de Párvulos Sector 8, San Miguel Petapa
3	980006667	Director Profesor Titulado	EODP Anexa a EORM No. 679 JM, Colonia Los Álamos San Miguel Petapa
4	9901021116	Director Profesor Titulado	EODP JM, Sector 8, Colonia Villa Hermosa I, San Miguel Petapa
5	9901021576	Director Profesor Titulado	EODP ANEXA A EOUM JM, "SONIA JUDITH CORDON GUZMAN" ruta a Villa Hermosa, San Miguel Petapa
6	990102263	Director Profesor Titulado	EODP ANEXA A EOUM JM, "SONIA JUDITH CORDON GUZMAN" ruta a Villa Hermosa, San Miguel Petapa
7	9901172256	Director Profesor Titulado	EORM No. 679 JM, Colonia Los Álamos San Miguel Petapa
8	9901084918	Director Profesor Titulado	EOUM JM, Sector 8 Colonia Villa Hermosa I, San Miguel Petapa
9	9901066168	Director Profesor Titulado	EOUM JM, Sector 8 Colonia Villa Hermosa I, San Miguel Petapa
10	9901011504	Director Profesor Titulado	EOUM JM, Sector 8 Colonia Villa Hermosa I, San Miguel Petapa
11	9901011162	Director Profesor Titulado	EOUM JM, "Sonia Judith Cordon Guzman" Colonia Aguilar Hernández, San Miguel Petapa
12	9901106278	Director Profesor Titulado	EOUM Lic. Victor Manuel Moraga Bautista, 1a. Ave. A 1-25 Zona 1 Vespertina
13	990085712	Director Profesor Titulado	EORM No.2265 Valle Verde 3a. Calle 9-37 Zona 6 Colonia Valle Verde Matutina

Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la Unidad Ejecutora a través de oficios No. DDEGS-SAF-22-2021 y DDEGS-RRHH-193-2021, de fechas 02 de agosto y 08 de septiembre de 2021, respectivamente y de GUATENÓMINAS.



Criterio

El Acuerdo No. A-005-2017, el Contralor General de Cuentas, artículo 1, establece: “Actualización de Funcionarios: Todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, tienen la obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas conforme lo establecido en los acuerdos A-006-2016 y A-039-2016. Las personas que realizaron el primer registro de datos en las oficinas designadas por la Contraloría General de Cuentas, deberán realizar la actualización electrónica a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas utilizando la contraseña asignada, en los siguientes casos:

- a. Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales.
- b. Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales. Se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año.
- c. Las personas que inicien sus labores en las instituciones objeto de fiscalización a partir del año dos mil diecisiete, o que habiendo iniciado sus labores en años anteriores no hayan registrado sus datos, deberán presentarse a las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas ubicadas en la zona 13 de la ciudad capital o en la Delegación Departamental que por razones de conveniencia le sea más accesible para realizar el primer registro.”

Causa

Los Técnicos Auxiliares y Directores Profesores Titulados, quienes fungieron como docentes, no actualizaron datos a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Dificulta desarrollar verificaciones dentro de los procesos de fiscalización que por ley le corresponden a la Contraloría General de Cuentas, al no disponer de datos actualizados de los empleados de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.

Recomendación

La Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora Departamental, debe girar instrucciones al Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, y él a su vez, a la Asesora Profesional Especializada IV, quien fungió como Jefe de Recursos Humanos, para que se realicen las acciones



necesarias para que todo el personal que se encuentra bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, cumpla en el plazo establecido en la normativa vigente, con la presentación de la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 01 de abril de 2022, la Técnico Auxiliar, señora Wendy Leticia Enamorado Granados, quien fungió como docente, manifiesta: “Hago de su conocimiento que actualicé los datos en la Contraloría General de cuentas con Fecha 08 de septiembre de 2021 al ser notificada por el director del establecimiento, el motivo Por el cual no actualicé datos es porque solamente imprimí, ya que no tenía ningún dato nuevo Que agregar...”

En nota s/n del 01 de abril de 2022, la Técnico Auxiliar, quien fungió como docente, señora Flor de María Solórzano Paz, manifiesta: “Todos los años nos solicitan la actualización de datos, por lo que ingresaba en la página Portal Web de la contraloría para realizarlo en la fecha estipulada, pero como no actualizaba datos ya que siguen siendo los mismos, no daba en el botón de ACTUALIZAR sino en IMPRIMIR pero si realizaba mi tramite. Mi última actualización la realice en la fecha 03/12/2020 ya que para mi firma de contrato me lo solicitan, luego volví a ingresar en enero pero ya no lo actualize ya que pensé no era necesario hasta que mi directora me explico que debía hacerlo aunque no tuviera ningún cambio, ingrese de nuevo y actualice de nuevo en la fecha 03/09/2021. Me disculpo por lo sucedido ya que pensamos no era necesario, espero puedan comprender lo explicado anteriormente...”

En nota s/n del 01 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, señora Gricelda Matilde Felix Tagre de Rodríguez, quien fungió como docente, manifiesta: “Debido a que el año 2,021 se presentó diferentes dificultades en la página. de la www.Contraloría.gob.gt para adhesión a contraloría, Se me dificultó realizar mi actualización, por lo tanto, adjunto las constancias de código de las siguientes fechas 02/03/2021, 464290 y 03/03/2021,133162 asimismo 03/03/2021, 881115. En las que intenté realizar la adhesión.

Logre realizar la adhesión, con fecha 05/03/2021... Para realizar la adhesión tenía que actualizarme. Me actualice, le di imprimir a mi actualización en el programa, mas no la descargue y se la entregue al director del establecimiento. Sin embargo, en el mes de septiembre me informa mi jefe inmediato que no estaba actualizada, cuando yo presente mis copias, inmediatamente realice otra vez el proceso en fecha 07/09/2021 con Código 372710 posterior a ello, la entregue nuevamente a mi jefe inmediato las constancias. Omití realizar la actualización de datos y solo generé impresión de constancias...”



En nota s/n del 01 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, quien fungió como docente, señora Sara Marlén Patal Tzuquén, manifiesta: “Yo entraba al portal web para actualizar mis datos en fecha estipulada, pero como no actualizaba datos ya que, siguen siendo los mismos datos no modificaba nada y solo le daba imprimir al documento. Pero si ingresaba a realizar el trámite, en la hoja impresa aparece la hora y fecha de impresión. Lo cual avala que, si realizaba el trámite, pero solo le daba imprimir al documento ya que como dije anteriormente no modificaba datos, me disculpo creí que estaba haciendo bien la actualización, pero este año en curso si esta actualizado, espero puedan comprender el motivo por el cual no aparece actualizado dicho documento.”

En nota s/n del 01 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, quien fungió como docente, señora Telma Nineth Gatica Arenas de Herrera, manifiesta: “1. Basado en los requerimientos solicitados por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, según Circular DDEGS-RRHH-01-21 de fecha 08-01-2021, Acuerdo No. A-0052017 y Circular DDEGS/11-2021-RRHH de fecha 15/02/2021. Y en acato a lo solicitado entregué los documentos que siempre solicitan, siendo RENAS, ACTUALIZACIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, RTU, BOLETO DE ORNADO.

2. Desde el 02-01-2010 los datos registrados en Contraloría General de Cuentas habían sido los mismos, por lo cual solo imprimí la boleta, sin modificar nada, nunca antes había sido notificado e incluso por no hacer el cambio de fecha en el área de período, pues hasta ahora lo solicitaron fecha de cierre al 31 de diciembre 2021. En esta primera boleta con correlativo 70668 la cual fue impresa el día 15/01/2021, fecha que según yo me indicaba que estaba en tiempo para presentarla, sin haberme percatado que no me había guardado la actualización de datos los cuales no modifiqué por ser los mismos de otros años.

A sabiendas que el docente tampoco maneja, acredita y distribuye fondos privativos del Estado solicita dejar sin efecto el posible HALLAZGO, de no haber actualizado los datos.”

En nota s/n, el 01 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, quien fungió como docente, señora Scarlett Yolanda Castro Herrera, manifiesta: “1. Basado en los requerimientos solicitados por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, según Circular DDEGS-RRHH-01-21 de fecha 08-01-2021, Acuerdo No. A-0052017 y Circular DDEGS/11-2021-RRHH de fecha 15/02/2021. Y en acato a lo solicitado entregué los documentos que siempre solicitan, siendo RENAS, ACTUALIZACIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, RTU, BOLETO DE ORNADO, ANTECEDENTES PENALES Y POLICIACOS.

2. Desde el 02-01-2009 los datos registrados en Contraloría General de Cuentas



habían sido los mismos, por lo cual solo imprimí la boleta, sin modificar nada, nunca antes había sido notificado e incluso por no hacer el cambio de fecha en el área de período, pues hasta ahora lo solicitaron fecha de cierre al 31 de diciembre 2021. En esta primera boleta con correlativo 55213 la cual fue impresa el día 12/01/2021, fecha que según yo me indicaba que estaba en tiempo para presentarla, sin haberme percatado que no me había guardado la actualización de datos los cuales no modifiqué por ser los mismos de otros años.

3. Estoy anuente en que hice la segunda actualización ya de manera correcta de la boleta mediante correlativo 55213, el día pero fuera de fecha, por lo cual solicito sea viable y considerable el error de sistematización oportuno. Derivado en que registré la actualización nuevamente con fecha 03/09/2021 a las 11:27:57 e impresión hasta el 03/09/2021 a las 11:28:31.

4. A sabiendas que el docente tampoco maneja, acredita y distribuye fondos privativos del Estado solicita dejar sin efecto el posible HALLAZGO, pues el inconveniente fue únicamente el actualizar datos en período fuera de fecha.”

En nota s/n del 01 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, señora Carmen Eleuteria Urizar Cruz, quien fungió como docente, manifiesta: “hago de su conocimiento: que actualicé datos en la Contraloría General de Cuentas en el año 2021 con fecha 3 de septiembre, al ser notificada por el Director del establecimiento, el motivo por el cual no actualicé datos en el mes de enero, fue porque me contagié de coronavirus y no recordé actualizarme, no adjunto certificado pues la realicé en un laboratorio particular y no tengo el comprobante, pues ya pasó más de un año.”

En de nota s/n del 01 de abril de 2022, el Director Profesor Titulado, quien fungió como docente, señor Héctor Abraham Herrera Alvarado, manifiesta: “Primero: Realicé el proceso de imprimir la boleta de actualización de datos el día 3/02/2022 (tres de febrero del año dos mil veintiuno) a las 19:36:27 según consta en dicha boleta..., no realicé ningún cambio porque mis datos tanto personales como profesionales seguían siendo los mismos por lo que consideré que al tener impresa esa boleta ya había realizado la actualización.

Segundo: A pesar de que entregué la hoja de actualización el 4 febrero de 2021, y que se tenían 25 días restantes del mes para poder hacer arreglos sin problemas, es hasta el 3 de septiembre del 2021 que se me avisa verbalmente a través de la directora de mi escuela, que hay un problema con mi actualización de datos. A pesar de que tengo entendido que esto se me debía notificar a la brevedad posible, no se hizo bajo ninguna vía ya se telefónica, verbal, o escrita antes de esta fecha.



Tercero: Ya que la notificación que se me hizo fue de manera verbal, yo explico también a la directora por qué no realicé ningún cambio en la boleta y vuelvo a imprimirla para hacer constar la fecha en que ingresé a la página de Contraloría General de Cuentas. Esta información fue trasladada al Supervisor del área para que se resolviera dicho problema.

Cuarto: Seis meses después de que expliqué cual había sido el proceso que realicé, me entero por una de las compañeras que está involucrada en este proceso que mi número de empleado aparece en un proceso administrativo derivado de la Auditoría realizada por la Contraloría General de Cuentas. Y es cuando al revisar mi correo veo una notificación que me enviaron el 30 de marzo. Es comprensible que existan procesos administrativos que uno como docente desconoce, tomando en cuenta que la información llega por vías que uno no frecuenta usualmente.

Quinto: Es claro que los tiempos administrativos deben respetarse, pero en este caso pasaron más de 7 meses (marzo-septiembre) para conocer que mi procedimiento en la Actualización de datos ante Contraloría General de cuentas era incorrecto, por lo que ya no pude modificarlo para poder realizar la gestión de manera adecuada. Y posteriormente pasan 6 meses (septiembre-marzo) más para darme a conocer que no se resolvió luego de mi explicación en septiembre.

Por lo tanto con base en la Constitución Política de la República de Guatemala en sus artículos; 5, 12, 15, 28, 30, 31,78, 101, 102, 103, 106, 108, la Ley de Educación Nacional artículos 33, 36, 37, 41, 42 solicito se desvanezca el supuesto hallazgo, ya que al no tener modificación en mis datos personales como profesionales solamente imprimí dicha boleta extendida por Contraloría General de Cuentas a principios del mes de febrero del año 2021 y la última fecha para hacerlo era el 28 de febrero de ese mismo año, en caso existiera falta se tenían más de 24 días para notificarme para poder hacer el trámite correspondiente de manera adecuada.”

En nota s/n, el 01 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, quien fungió como docente, señora Leslie Maireni López Chavarría, manifiesta: “A inicios del año 2021 hice la impresión de mi boleta de Actualización de datos pero no cambie ningún dato porque no tenía nada que cambiar, desconocía que debía cambiar alguna letra o coma o ingresar al sistema y solo Guardar la misma información yo solo reimprimí por lo cual no se guardó dicha actualización. por lo que por medio de mi jefa inmediata en el año 2021 (Profesora Norma Cristina Pocón Carrillo de Ortíz) me informo que no realice correctamente la actualización de datos, Por lo cual en ese mismo momento realice mi actualización de la manera correcta. por lo



que el supervisor de mi área (Lic. Alfredo Noheli Temaj Morales) envió un oficio a la Dirección Departamental explicando la situación del porque no se realizó dicha Actualización en la Contraloría General”

En nota s/n del 01 de abril de 2022, la Director Profesor Titulado, quien fungió como docente, señora Martha Roblero de León de Jiménez, manifiesta: “En el año 2021 hice la impresión de mi boleta de Actualización de datos, pero no cambie ningún dato porque no tenía nada que cambiar, desconocía que debía cambiar alguna letra o coma para guardar dicha actualización, por lo que por medio de mi jefa inmediata (Profesora Norma Cristina Pocón Carrillo de Ortíz) me informo en el mes de septiembre que no realice la actualización de datos, por lo que el supervisor de mi área (Lic. Alfredo Noheli Temaj Morales) envió un oficio a la Dirección Departamental explicando la situación del porque no se realizó dicha actualización.”

En nota s/n del 01 de abril de 2022, el Director Profesor Titulado, quien fungió como docente, señor Julio Giovanni González González, manifiesta: “1. Basado en los requerimientos solicitados por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, según Circular DDEGS-RRHH-01-21 de fecha 08-01-2021, Acuerdo No. A-005-2017 y Circular DDEGS/11-2021-RRHH de fecha 15/02/2021. Y en acato a lo solicitado entregué los documentos que siempre solicitan, siendo RENAS, ACTUALIZACIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, RTU, BOLETO DE ORNADO, ANTECEDENTES PENALES Y POLICIAICOS.

2. Desde el 02-01-2009 los datos registrados en Contraloría General de Cuentas habían sido los mismos, por lo cual solo imprimí la boleta, sin modificar nada, nunca antes había sido notificado e incluso por no hacer el cambio de fecha en el área de período, pues hasta ahora lo solicitaron fecha de cierre al 31 de diciembre 2021.

3. Estoy anuente en que hice la segunda actualización ya de manera correcta de la boleta mediante correlativo 95650, pero fuera de fecha, por lo cual solicito sea viable y considerable el error de sistematización oportuno. Derivado en que registré la actualización nuevamente con fecha 15/03/2021 a las 17:54:26 e impresión hasta el 03/09/2021 a las 11:23:10.

4. A sabiendas que el docente tampoco maneja, acredita y distribuye fondos privativos del Estado solicita dejar sin efecto el posible HALLAZGO, pues el inconveniente fue únicamente el actualizar datos en período fuera de fecha.”

La señora Ingrid Yesenia Ronquillo Ambrocio, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, a quien se le realizó la notificación de hallazgos con oficio de notificación No.:CGC-DAS-03-0053-2021-UE324-12, el 23 de Marzo de 2022,



por medio del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, según No. de Gestión 08164; no se presentó a la discusión virtual de los posibles hallazgos notificada electrónicamente 28 de marzo de 2022, por lo que en la Constancia de Comunicación Electrónica de Asistencia a Reunión Virtual no se encuentra dentro del listado de asistentes, asimismo, no envió respuesta a la gestión indicada.

La señora Zulma Yuviza Santiago Santiago de Gaitan, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, a quien se le realizó la notificación de hallazgos con oficio de notificación No.:CGC-DAS-03-0053-2021-UE324-13, el 23 de Marzo de 2022, por medio del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, según No. de Gestión 08165; no se presentó a la discusión virtual de los posibles hallazgos notificada electrónicamente 28 de marzo de 2022, por lo que en la Constancia de Comunicación Electrónica de Asistencia a Reunión Virtual no se encuentra dentro del listado de asistentes, asimismo, no envió respuesta a la gestión indicada.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Wendy Leticia Enamorado Granados, Técnico Auxiliar, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas debe realizarse como fecha máxima el veintiocho de febrero de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, y que su actualización anual de datos correspondiente al año 2021 fue presentada el 08 de septiembre de 2021, misma que se encuentra fuera del plazo establecido.

Se confirma el hallazgo para la señora Flor de María Solórzano Paz, Técnico Auxiliar, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas debe realizarse al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, estando establecido como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año, no obstante realizó actualización anual de datos el 03 de diciembre de 2020 y el 03 de septiembre de 2021, ambas se encuentran fuera del plazo establecido para la actualización anual de datos correspondiente al año 2021.

Se confirma el hallazgo para la señora Gricelda Matilde Felix Tagre de Rodríguez, Director Profesor Titulado, quien fungió como docente, en virtud que la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas correspondiente al período 2021 informa que la realizó el 05 de marzo de 2021, sin embargo, la fecha máxima para su presentación es 28 de febrero de cada año, por lo que se encuentra fuera del plazo establecido, asimismo, adicionalmente, no presenta evidencia de dicha actualización, solamente de las notificaciones recibidas al realizar su Adhesión al Sistema de Comunicaciones Electrónicas.



Se confirma el hallazgo para la señora Sara Marlén Patal Tzuquén, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas debe realizarse al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, estando establecido como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año, no obstante realizó reimpresión dentro del plazo establecido esta no constituye la actualización anual de datos correspondiente al año 2021.

Se confirma el hallazgo para la señora Telma Nineth Gatica Arenas de Herrera, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas la deben realizar todas las personas que prestan servicios personales al Estado al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, como fecha máxima el veintiocho de febrero de cada año, por lo que debe cumplirse con ello y no solamente reimprimir cada año, aunque esta reimpresión se encuentre dentro del plazo señalado, esta no sustituye la obligatoriedad establecida.

Se confirma el hallazgo para la señora Scarlett Yolanda Castro Herrera, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas la deben realizar todas las personas que prestan servicios personales al Estado al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, como fecha máxima el veintiocho de febrero de cada año, por lo que debe cumplirse dentro del plazo señalado y no solamente reimprimir cada año, del mismo modo, la actualización anual de datos correspondiente al año 2021 fue realizada de forma extemporánea el 03 de septiembre de 2021.

Se confirma el hallazgo para la señora Carmen Eleuteria Urizar Cruz, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas debe realizarse al inicio de cada año como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año, no obstante realizó actualización anual de datos el 03 de septiembre de 2021, dicha actualización la realizó de forma extemporánea.

Se confirma el hallazgo para el señor Héctor Abraham Herrera Alvarado, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que el Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial en el artículo 3 señala que contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario; por lo que como empleados y servidores públicos es de observancia las disposiciones que emita el ente rector de la fiscalización y control gubernamental, y con ello no se le están negando ninguno de sus derechos, en tal sentido, el criterio citado en



el hallazgo claramente indica que toda persona que preste servicios personales al Estado deben realizar la actualización de datos de forma anual, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año; por otra parte, con imprimir dentro del plazo señalado la Actualización anual de Datos Personales no se cumple con tal obligatoriedad, dado que no ha realizado tal acción en el sistema.

Se confirma el hallazgo para la señora Lesli Maireni López Chavarría, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas debe realizarse al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, estando establecido como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año, y que su actualización de datos personales la realizó de forma extemporánea el 09 de marzo de 2021, incumpliendo lo citado anteriormente.

Se confirma el hallazgo para la señora Martha Roblero de León de Jiménez, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas debe realizarse al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, estando establecido como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año, por lo que debe cumplirse con ello y no solamente reimprimir cada año, aunque esta reimpresión se encuentre dentro del plazo señalado como en su caso el 15 de enero de 2021, esta no sustituye la obligatoriedad establecida.

Se confirma el hallazgo para el señor Julio Giovanni González González, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas correspondiente al período 2021 la realizó el 15 de marzo de 2021, sin embargo, la fecha máxima para su presentación es 28 de febrero de cada año, por lo que se encuentra fuera del plazo establecido, tal como él lo acepta.

Se confirma el hallazgo para la señora Ingrid Yesenia Ronquillo Ambrocio, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que no se presentó a la discusión virtual de los posibles hallazgos, notificada electrónicamente el 23 de marzo de 2022 y no envió respuesta a la gestión 8164.

Se confirma el hallazgo para la señora Zulma Yuviza Santiago Santiago de Gaitan, Director Profesor Titulado, quien fungió como Docente, en virtud que no se presentó a la discusión virtual de los posibles hallazgos, notificada electrónicamente el 23 de marzo de 2022 y no envió respuesta a la gestión 8165.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO AUXILIAR	FLOR DE MARIA SOLORZANO PAZ	927.00
TECNICO AUXILIAR	WENDY LETICIA ENAMORADO GRANADOS	927.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	CARMEN ELEUTERIA URIZAR CRUZ	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	GRICELDA MATILDE FELIX TAGRE DE RODRIGUEZ	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	HECTOR ABRAHAM HERRERA ALVARADO	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	INGRID YESENIA RONQUILLO AMBROCIO	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	JULIO GIOVANNI GONZALEZ GONZALEZ	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	LESLI MAIRENI LOPEZ CHAVARRIA	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	MARTHA (S.O.N.) ROBLERO DE LEON DE JIMENEZ	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	SARA MARLEN PATAL TZUQUEN	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	SCARLETT YOLANDA CASTRO HERRERA	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	TELMA NINETH GATICA ARENAS DE HERRERA	1,053.00
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	ZULMA YUVIZA SANTIZO SANTIAGO DE GAITAN	1,053.00
Total		Q. 13,437.00

Hallazgo No. 2

Elaboración de actas en libros no autorizados

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 324, Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria, 13 Educación Escolar Básica y 14 Educación Escolar Diversificada, al evaluar el Renglón Presupuestario 021 Personal Supernumerario, se determinó que los Libros de Actas utilizados por las Comisiones Calificadoras Municipales para el proceso de recepción y calificación de expedientes de la convocatoria de los docentes con cargo a dicho renglón, no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los libros utilizados fueron autorizados por el Jefe del Departamento Financiero de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur para uso en Supervisiones Educativas Nos. 01-14-03, 01-17-03, 01-01-29 y 01-15-02.

Criterio

El Decreto Número 2084, Jorge Ubico, Presidente de la República, la autorización de los libros de contabilidad, así como para la de los libros de importancia pertenecientes a las oficinas públicas, sociedades, comités, etcétera, que están sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, Artículo 1, establece: "La autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que, por su esencial



importancia, deben llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley.”; Artículo 2 establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas hojas sueltas, las tarjetas y toda las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante.”

Causa

El Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero, no solicitó a la Contraloría General de Cuentas la autorización de los libros de actas para las Supervisiones Educativas de la Dirección Departamental de Educación y que fueron utilizados por las Comisiones Calificadoras Municipales para dejar constancia del proceso de recepción y calificación de expedientes de la convocatoria de los docentes con cargo al renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario, asimismo, el Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, no supervisó que los libros de actas a ser utilizados por las dependencias de la Dirección Departamental de Educación, se encuentren autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de modificación, sustitución, alteración del contenido de las actas, al no haber sido suscritos en libros autorizados por Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora Departamental, debe girar instrucciones al Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, y él a su vez, al Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero, para que se realicen las gestiones necesarias para que todos los libros utilizados por las dependencias de la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, se encuentren autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 31 de marzo de 2022, el Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero, licenciado Jairo Leonel López Corado, manifiesta: “...fueron autorizados por mi persona en su momento, por mandato de la autoridad superior, mediante OFICIO 044/2018/DDEGS/nmaa de fecha 07 de marzo de 2018, donde se hace conocimiento para la autorización de libros administrativos de las unidades de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, firmada y sellada por la autoridad superior en ese año.



Así mismo, para mitigar el posible hallazgo, se han tomado acciones mediante una planificación con las unidades administrativas de esta Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, con respecto a las autorizaciones de libros, donde el Departamento Financiero gestionará ante la Contraloría General de Cuentas las acciones correspondientes a libros de esta Unidad Ejecutora -324-.”

En Oficio No. DEGS-SAF-02-2022, del 31 de marzo de 2022, el Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, ingeniero Alejandro Alfonso De León Valenzuela, por el período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “Creación de las comisiones calificadoras municipales por medio de Resolución No. 1089-2021 de fecha 22 de abril de 2021, para el proceso de calificación de los expedientes de los docentes para ser contratados en el renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”. En fecha 6 de mayo del año 2021, por medio de Circular No. DIREH-DCP-77-2021, se dan las DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, RELACIONADAS CON PUESTOS NUEVOS EN TODOS LOS NIVELES en donde se informan las disposiciones correspondientes para los procesos a realizar y el cumplimiento a los documentos del sistema de gestión de calidad (procedimientos, guías, formularios, instructivos con las actividades, responsables y descripciones de actividades). Por medio de Circular No. DDEGSUR-DF-03/2021 con fecha 4 de mayo de 2021 se comparte conclusión en relación a los libros autorizados en cada distrito por Contraloría General de Cuentas.

Por medio de Oficio No. DEGS-127-2022 con fecha 31 de marzo del año 2022 se procede a solicitar a supervisión educativa la información necesaria, con el fin de establecer este y más controles, que permitan planificar, verificar y buscar la mejora en acciones preventivas que complementen los controles ya establecidos, para disminuir la probabilidad de cualquier incumpliendo o falta.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Jairo Leonel López Corado, Asesor Profesional Especializado IV, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero, en virtud que manifiesta en sus comentarios que para mitigar el posible hallazgo, se han tomado acciones mediante una planificación con las unidades administrativas de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, para que las autorizaciones de libros se realicen ante la Contraloría General de Cuentas, por tal razón, acepta que existe una deficiencia al utilizar libros no autorizados por el ente fiscalizador, situación por la cual no es justificable haber atendido la instrucción escrita de la máxima autoridad, de autorizar todo libro administrativo de las unidades de la Dirección Departamental de Educación



Guatemala Sur, toda vez, que los Libros de Actas utilizados por las Comisiones Calificadoras Municipales para el proceso de recepción y calificación de expedientes de la convocatoria de los docentes tuvieron incidencia en la ejecución del renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario.

Se confirma el hallazgo para el ingeniero Alejandro Alfonso de León Valenzuela, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, por el período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2021, en virtud que aunque la conclusión emitida por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación respecto a la los libros que le corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas y los que Supervisión Educativa y responsables de la Dirección Departamental de Educación les compete autorizar, está dirigida a los libros utilizados en los centros educativos, es de su conocimiento que entre otros, los libros de actas a ser utilizados por las dependencias de la Dirección Departamental de Educación, deben ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas y no supervisó que así sea, asimismo, porque las acciones administrativas para que los libros de actas utilizados por la franja de supervisión se encuentren autorizados por Contraloría General de cuentas, han sido realizadas hasta el 31 de marzo de 2022, por lo que la deficiencia se mantuvo durante el período auditado.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	JAIRO LEONEL LOPEZ CORADO	6,759.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	ALEJANDRO ALFONSO DE LEON VALENZUELA	12,000.00
Total		Q. 18,759.00

Hallazgo No. 3

Falta de publicación en el portal web

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 324, Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, Programas 13 Educación Escolar Básica y 14 Educación Escolar Diversificada, al evaluar el Renglón Presupuestario 416 Becas de estudio en el interior, según muestra seleccionada, se determinó que dieciocho (18) contratos de “BECA BOLSAS DE ESTUDIO”, suscritos entre la Directora Departamental de Educación y el encargado, padre o madre del alumno becado y sus respectivas resoluciones, no fueron publicados por la Dirección Departamental



de Educación Guatemala Sur, en el apartado que el Ministerio de Educación ha puesto a disposición dentro de su portal web para que se realicen las publicaciones de subsidios y subvenciones. Como se muestra a continuación:

No.	Código estudiante	Nombre del Centro Educativo donde estudió	No. de contrato suscrito	No. de Resolución	Programa
1	F070VXL	Instituto de Educación Básica por Cooperativa Los Alamos	205-824-2021	DDEGS/421/2021/FOCE	13
2	G849LRL	INEB Villas del Río J.M.	86-824-2021	DDEGS/420/2021/FOCE	13
3	D168YAZ	Escuela Normal Intercultural de Amatitlán	319-824-2021	DDEGS/424/2021/FOCE	14
4	G046EBE	Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	189-824-2021	DDEGS/421/2021/FOCE	13
5	G526UGR	Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina	130-824-2021	DDEGS/420/2021/FOCE	13
6	E985KJJ	Instituto Mixto de Educación Básica por cooperativa de Enseñanza, Jornada Vespertina	174-824-2021	DDEGS/421/2021/FOCE	13
7	C114PFN	Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Villa Hermosa	245-824-2021	DDEGS/422/2021/FOCE	14
8	E639FCK	Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina	105-824-2021	DDEGS/420/2021/FOCE	13
9	D059JRY	Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, Amatitlán	296-824-2021	DDEGS/425/2021/FOCE	14
10	D984BDT	INEB Tecún Umán	51-824-2021	DDEGS/420/2021/FOCE	13
11	C014BFU	INEB Villas del Río JM	330-824-2021	DDEGS/787/2021/FOCE	13
12	C909ZNJ	Escuela Nacional de Formación Secretarial No. 4	331-824-2021	DDEGS/786/2021/FOCE	14
13	F650LDE	Instituto de Educación Básica Mixta por Cooperativa Belén	332-824-2021	DDEGS/809/2021/FOCE	13
14	E060TZZ	Instituto Nacional de Educación Básica Mixto Tezulutlán	333-824-2021	DDEGS/859/2021/FOCE	13
15	G972VPQ	INEB Villas del Río JM	79-824-2021	DDEGS/420/2021/FOCE	13
16	C358GSL	Escuela Nacional de Formación Secretarial No. 4	287-824-2021	DDEGS/420/2021/FOCE	14
17	G095GPN	Instituto de Educación Básica Mixta por Cooperativa Belén	156-824-2021	DDEGS/421/2021/FOCE	13
18	D265EXS	Instituto Mixto de Educación Básica "Tecún Umán"	19-824-2021	DDEGS/420/2021/FOCE	13

FUENTE: Expedientes originales de los alumnos beneficiados con el programa bolsas de estudio.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, el Presidente de la República, Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, artículo 15, Acceso a la Información, establece: "Las entidades públicas que otorguen subsidios o subvenciones serán responsables de actualizar mensualmente y publicar en su portal web los convenios celebrados, los instrumentos legales de aprobación correspondientes, el Registro de Personas Individuales beneficiadas y el informe consolidado de avance físico y financiero de los subsidios o subvenciones otorgados. En cuanto al Registro de Personas Individuales beneficiadas y el



informe consolidado de avance físico y financiero de los subsidios o subvenciones otorgados por la entidad, deberán remitirse al Ministerio de Finanzas Públicas con base a los formatos que para el efecto disponga esa Cartera en su portal web, la información anterior podrá ser compartida entre las entidades del sector público en busca de una atención integral a la ciudadanía.”

Causa

El Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Directora departamental en funciones, no publicó los contratos de beca bolsas de estudio y las resoluciones mediante las cuales se adjudican las becas a los estudiantes del nivel de educación básica y diversificada en centros educativos de la Jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.

Efecto

Los usuarios de la información pública no tienen a su disposición en el portal web del Ministerio de Educación, los contratos de "BECA BOLSAS DE ESTUDIO" suscritos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur y sus respectivas resoluciones, para garantizar la transparencia en la administración pública.

Recomendación

El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Directora departamental de educación, debe de velar porque la publicación de los contratos de beca bolsas de estudio suscritos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur y las resoluciones, sean publicados en el portal web del Ministerio de Educación.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 48-2022 APA-SFCE-DDEGSUR, del 31 de marzo de 2022, el Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Directora Departamental en funciones, M.A. Gloria Anabela Chilin Mendez, por el período del 18 de marzo al 16 de noviembre de 2021, manifiesta: “En referencia al hallazgo No. 4, según criterio tomado del Acuerdo Gubernativo Número 55-2016 “Reglamento de Manejo de Subsidio y Subvenciones” en su artículo 15. Acceso a la Información.

1. Dentro de la causa invocada se indicó que no se publicaron los contratos de becas de bolsas de estudio, por lo que cabe aclarar que, de conformidad con el Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, cuyo objetivo es establecer los lineamientos para la evaluación, administración y gestión de los programas que incluyen los subsidios y subvenciones del Estado, regula en su artículo 5º, lo siguiente: “Convenio. Es responsabilidad de la entidad pública otorgante del subsidio o subvención (...) celebrar con las entidades beneficiarias el convenio



respectivo...” en consecuencia, a lo estipulado el documento que se suscribe es un convenio no son contratos, de los 17 artículos de los que se compone el mencionado Reglamento no regula que se deban de suscribir contratos.

2. Continuando con lo manifestado de conformidad con la norma citada en su artículo 15 que establece lo siguiente: “Las entidades públicas que otorgue subsidios y/o subvenciones a personas individuales o jurídicas serán responsables de actualizar mensualmente y publicar en su portal web los convenios celebrados...” en el mismo cuerpo legal regula lo concerniente a publicación de convenios y no de contratos.

3. Mediante Asesoría Jurídica de este Ministerio en Dictamen No. 180-2016 de fecha 19 de mayo del 2016, el cual cuenta con el visto bueno de la Procuraduría General de la Nación, aclara que, en caso de las subvenciones a personas individuales, las instituciones otorgantes no están obligadas a suscribir convenios.

4. De conformidad con el Acuerdo Ministerial número 474-2017 de fecha 13 de febrero del año 2017, que regula lo concerniente al monto de las bolsas de estudio en su artículo 3º establece: “Reglamento. La Dirección de Planificación -DIPLAN- estará a cargo de elaborar (...) el manual para la operatividad e instructivo del Programa de Becas “Bolsa de Estudio”, atendiendo a esta normativa se crea el instructivo PRA-INS 16 correspondiente a los pasos a seguir en relación a las BOLSAS DE ESTUDIO, en la cual no se instruye la responsabilidad de la publicación el portal web del contrato.

5. Aunado a ello se invoca el contenido de la Circular DIAJ-2-2016, con SIAD número 302094 de fecha 04 de abril del año 2016, la cual fue dirigida a las Direcciones Departamentales de Educación, en el cual se instruye el cumplimiento del contenido del referido Acuerdo Gubernativo, específicamente en su numeral 6º que refiere: “Los Directores Departamentales y demás dependencias del Ministerio de Educación que otorguen subvenciones y subsidios, son responsables de remitir y actualizar mensualmente al Director de Planificación Educativa -DIPLAN- o quien designe, la información requerida en el artículo 15 del Reglamento, para que este en calidad de dependencia consolidadora, realice el acopio y la curse a la Dirección de Comunicación Social -DICOMS- para que en su calidad de responsable del portal de internet la publique en los espacios habilitados para el efecto...” esto de conformidad con el artículo 32 bis de la Ley Orgánica del Presupuesto. Con ello se da cumplimiento a lo regulado en el referido Reglamento.

6. Cabe hacer mención que, en la administración pública, se rige por el Derecho administrativo y por ser esta rama del derecho no codificada se debe de



aplicar la supletoriedad de las normas, en el entendió que se utilizan reglamentos y procedimientos administrativos.

Solicitando se admitan las pruebas de descargo para el hallazgo No.4.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la M.A. Gloria Anabela Chilin Mendez, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Directora departamental en funciones, por el período del 18 de marzo al 16 de noviembre de 2021, derivado que el Diccionario Jurídico Elemental de Guillermo Cabanellas, define el término convenio de la siguiente manera: “Contrato. Convención. Pacto. Ajuste. Tratado...”, por lo que, jurídicamente convenio o contrato son el instrumento por medio del cual dos partes pactan obligaciones y derechos entre ambas.

Asimismo, la transferencia que la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur realiza a cada al padre, madre o encargado del alumno becado se encuentra contemplada dentro del Acuerdo Gubernativo Número 55-2016 y sus reformas, por ser un subsidio o subvención, y por ende a cumplir los aspectos que este regula, entre otros poner a disposición en su portal web el acceso a la información pública que cita el artículo 15 del referido cuerpo legal, para que los usuarios de dicha información la puedan consultar en el momento que consideren necesario, por lo que al realizar la carga de los contratos de beca bolsas de estudio y las resoluciones mediante las cuales se adjudican las becas a los estudiantes al Sistema de Becas (sistema interno) que el Ministerio de Educación dispone, no se está cumpliendo toda vez que solamente el usuario que tiene los permisos y credenciales puede acceder a dicha información y en todo caso quienes administran esa información.

Referente al Dictamen No. 180-2016-DAJ emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Públicas, el 19 de mayo del 2016, es preciso indicar que el Decreto Número 119-96, Ley de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 3 establece que es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal, por lo que no es vinculante. En este sentido, considerando que el Diccionario Jurídico Elemental define a convenio como contrato, no se cumplió con la publicación de los contratos de beca bolsas de estudio suscritos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur y las resoluciones, en el portal web del Ministerio de Educación.

En relación a que el Instructivo BOLSAS DE ESTUDIO, identificado con código PRA-INS 16 no instruye la responsabilidad de la publicación en el portal web del contrato y las resoluciones de aprobación, no es justificación para dejar cumplir lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, que en jerarquía de leyes es superior al instructivo en referencia.



La Circular No. DS-05-2016, del 05 de agosto de 2016 regula la misma materia en cuestión, en la cual se establece que los Directores Departamentales de Educación son responsables de publicar la información requerida en el artículo 15, del Acuerdo Gubernativo Número 55-2016.

El presente Hallazgo fue notificado con el número 4 y en el informe le corresponde el número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	GLORIA ANABELA CHILIN MENDEZ	12,000.00
Total		Q. 12,000.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE

Hallazgo No. 1

Incumplimiento del plazo establecido para presentar el expediente administrativo

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 326, Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, Programa 13 Educación Escolar Básica, al revisar el Renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, se estableció la presentación extemporánea del expediente administrativo a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, para la revisión y verificación de los requisitos legales y administrativos con el fin continuar con la gestión para la aprobación ante la Autoridad Superior de los Contratos Administrativos de Arrendamiento del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, de los edificios en donde se ubican el Instituto Nacional de Educación Básica Las Victorias y del Instituto Nacional de Educación Básica La Brigada, como se detalla a continuación:

Expediente del arrendamiento	Plazo del arrendamiento	Fecha presentación del expediente a DIDECO	Fecha en que debió presentar el expediente a DIDECO	Días de atraso (hábiles)



Instituto Nacional de Educación Básica Las Victorias Número de Entrada (SIAD) 577993	01/01/2021 al 31/12/2021	20/01/2021	15/01/2021	3 días
Instituto Nacional de Educación Básica La Brigada Número de Entrada (SIAD) 578072	01/01/2021 al 31/12/2021	21/01/2021	15/01/2021	4 días
Fuente: Elaboración propia con la información del expediente administrativo de los contratos de arrendamiento.				

Criterio

En Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, del treinta de noviembre de dos mil diez, que aprueba la Guía Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles (ADQ-GUI-04), establece: “Por medio del artículo 43, literal e) del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, y con el objeto del cumplimiento de los requisitos de carácter técnico y administrativo que deben observarse en la tramitación de los expedientes de arrendamiento de bienes inmuebles, con cargo al renglón presupuestario 151 “Arrendamiento de edificios y locales.” Los expedientes completos de los contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles, deberán presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- para su revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año, sin excepción alguna, con el fin de gestionar la aprobación correspondiente ante las autoridades superiores.”

Causa

La Profesional III, quien fungió como Coordinadora de Sección de Adquisiciones y el Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, no prepararon y completaron oportunamente el expediente administrativo de los arrendamientos, para su presentación a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, dentro de los diez días hábiles del mes de enero de 2021. El Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, no veló porque el personal a su cargo presentara dentro del plazo que establece la normativa, el expediente administrativo, para gestionar oportunamente la aprobación del contrato con la autoridad superior.

Efecto

Incumplimiento a la normativa legal vigente a no presentar el expediente en el plazo establecido.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, y este a su vez al Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero y a la



Profesional III, quien fungió como Coordinadora de Sección de Adquisiciones, para que cumplan con presentar dentro del plazo establecido en la normativa, el expediente administrativo que contiene los contratos administrativos de los arrendamientos, para su revisión y verificación, con el fin de gestionar oportunamente la aprobación del contrato con la autoridad superior.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 6 de abril de 2022, la Profesional III, quien fungió como Coordinadora de Sección de Adquisiciones, Señora Alejandra Elizabeth Monroy Asturias, manifiesta: “Dentro de la guía de lineamientos para el arrendamiento de bienes inmuebles, código ADQ-GUI-04, versión 5, se encuentran literales y requisitos necesarios que los dueños de inmuebles entreguen en original para dar inicio al trámite respectivo de aprobación de Acuerdo Ministerial, tal es el caso de:

Carta de ofrecimiento del inmueble, en donde se indique todos los datos relevantes del inmueble y condiciones relacionadas al arrendamiento, incluyendo datos relacionado con los servicios básicos con que se entrega el inmueble, así como el responsable del pago de los mismos y su estado actual.

Original de Acta Notarial de Declaración Jurada donde conste que la(s) persona(s) propietarias o que ejercen la legítima posesión del bien que se dará en arrendamiento no se encuentra(n) comprometida(s) en ningún de las prohibiciones del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, con fecha anterior al contrato respectivo. (Emitida con no más de tres meses de antelación).

Certificación original del historial completo y fecha reciente (6 meses máximo), extendida por el registro General de la Propiedad que corresponda al (los) inmueble(s) que se está(n) dando en arrendamiento (finca o fincas que forman un solo cuerpo), para acreditar la legítima y actual propiedad del inmueble, su situación legal y demás datos relativos al mismos.

En caso de que la parte arrendante es mandatario o apoderado deberá presentarse lo siguientes:

Todo apoderado o mandatario deberá acreditar que cuenta con facultades suficientes para dar en arrendamiento (incluso la de cobrar rentas) por medio de fotocopia legalizada por notario del testimonio de la escritura pública de mandato, debidamente registrada donde corresponda y con plena vigencia.

IV CONCLUSIONES

Basada en la circular DIDECO/DIR/MRBM/15-2020, en donde la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO-, brinda lineamientos para la contratación de arrendamientos de bienes inmuebles para el año 2021, se gira en



la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, la circular DDEGO-ADQ-001-2020/AM a los dueños de inmuebles, para darles a conocer los requisitos para el proceso de arrendamientos ejercicio fiscal 2021, en la cual dentro de la circular se realiza que la entrega debía ser a más tardar el miércoles 02 de diciembre de 2020 y que la falta de cumplimiento de entrega de expediente queda bajo su estricta responsabilidad antes los entes fiscalizadores.

La circular DDEGO-ADQ-001-2020/AM, fue emitida a los dueños de inmuebles y se realizaron llamadas telefónicas para verificar que los dueños de inmuebles estuvieran enterados de la misma, por lo que el señor Miguel Ángel Octavio Gómez Martínez, dueño del inmueble en donde funcionaría el Instituto Nacional Educación Básica La Brigada, solicita que se remita vía correo electrónico la circular en mención.

El día 08 de enero de 2021, se da seguimiento al correo electrónico emitido el 08 de diciembre de 2020, al señor Miguel Ángel Octavio Gómez Martínez, dueño del inmueble en donde funcionaría el Instituto Nacional Educación Básica La Brigada, respecto a los documentos que carecía el expediente del arrendamiento No 06-2020-GOCCID, presentados en esta Dirección Departamental el día 07 de diciembre de 2020.

Se tuvo constante comunicación vía teléfono con la señora Margarita Borrayo Ramos, para requerirle el expediente respectivo.

El proceso de contratación de arrendamientos de bienes inmuebles, inicia con documentos que debe presentar cada dueño de inmueble o representante, derivado a que deben realizar el trámite ante el registro de la propiedad, realizar el acta notarial correspondientes, así como, presentar la carta de ofrecimientos la cual debe ser firmada en entregada en original. Como lo evidencian los 8 expedientes recibidos en esta Dirección Departamental, que si entregaron los documentos en el tiempo solicitado.

Si los dueños de inmuebles no presentan la documentación solicitada, no es posible realizar la presentación del respectivo expediente ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO-, tal fue el caso de los contratos No. 06-2021-GOCCID Y 10-2021-GOCCID quienes, en oficio presentado justifican la entrega extemporánea:

Número	Contrato	Justificación entrega tardía de expediente
1.	1.	Por trabajo que realiza, tuvo dificultadores para viajar a la ciudad capital
1.	1.	Se encontraba fuera del Departamento de Guatemala



Cabe indicar, que el dueño del contrato 06-2021-GOCCID, reside en el municipio de Huehuetenango.

Mi persona brindó el seguimiento respectivo, sin embargo, los dueños de los inmuebles en donde funcionarían: el Instituto Nacional de Educación Básica La Brigada y el Instituto Nacional de Educación Básica Las Victorias, bajo su responsabilidad y conocimiento de la fecha de entrega de los documentos, hacen entrega extemporánea de los expedientes completos y originales ante la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente."

El Señor Walfred Ramiro Vasquez Catavi, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, a quien se le notificó con el oficio número CGC-NH-OF-326-03-2022 del 31 de marzo de 2022, no se presentó a la discusión de hallazgos, y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En nota s/n del 19 de abril de 2022, el Señor Hugo Leonel Aquino Abrego, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el periodo comprendido del 01 de enero al 17 de marzo 2021, manifiesta: "En la Unidad Ejecutora 326 Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, se recibió la circular DIDECO/DIR/MRBM/15-2020, de fecha 30 de octubre de 2020, donde se encuentran los lineamientos para la contratación de arrendamiento de bienes inmuebles para el año 2021; la que se traslada a la Sección de Adquisiciones para realizar las acciones correspondientes, y en seguimiento a la misma se emitió la circular DDEGO-ADQ-001-2020/AM; requisitos para el proceso de arrendamiento ejercicio fiscal 2021; la que se trasladó a los arrendadores de bienes inmuebles con los que la DIDEUC. Occidente suscribe contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, indicando las fechas de recepción de expedientes, así como los documentos que integran los mismos.

La Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, (Unidad Ejecutora No. 326) suscribió en el año 2021, 10 contratos de arrendamiento de bienes inmuebles. Los propietarios, copropietarios o representantes legales, fueron notificados a su debido tiempo (circular DDEGO-ADQ-001-2020/AM) de los requisitos que la Ley establece, así como las fechas de presentación de expedientes en la Sección de Adquisiciones de la unidad ejecutora mencionada. Cabe mencionar que estos inmuebles son arrendados hace varios años y que con ocho (08) arrendadores se suscribieron los contratos oportunamente ya que cumplieron con lo establecido en la Ley entregando los expedientes completos. Prueba de ello es que los SIAD fueron emitidos oportunamente.

En el presente informe de descargo, en los documentos (circulares y correos electrónicos impresos) se les indica a los propietarios de los bienes inmuebles la



documentación a presentar para proceder a realizar la gestión administrativa correspondiente, así también certificación del acta que en su momento se suscribió dando instrucciones a las personas encargadas de los procesos en función de agilizar los mismos.

De igual manera los correos impresos que fueron recibidos en la Sección de Adquisiciones de esta Unidad Ejecutora, donde indican los propietarios de los bienes inmuebles donde funcionan los establecimientos educativos Instituto Nacional de Educación Básica Las Victorias y el Instituto Nacional de Educación Básica La Brigada, los motivos por los cuales no han cumplido con la entrega de los expedientes o con la complementación de los documentos requeridos. Así también las cartas donde aceptan la responsabilidad por la entrega tardía de los mismos. Cabe indicar que no se procedió a buscar otras opciones de arrendamiento por las características que los inmuebles necesitan para que funciones centros educativos públicos, pues esto conlleva otros procesos administrativos.

En virtud de lo manifestado en el presente expediente Solicito: la correspondiente evaluación y análisis de la documentación que evidencia el seguimiento que se le dio al proceso de arrendamiento de bienes inmuebles para el año 2021, evidenciando que como Director Departamental realicé las acciones inherentes al cargo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Alejandra Elizabeth Monroy Asturias, Profesional III, quien fungió como Coordinadora de Sección de Adquisiciones, en virtud que en los comentarios y documentos presentados por la responsable se confirma la deficiencia, de la entrega tardía de los expedientes.

Se confirma el hallazgo para el señor Walfred Ramiro Vasquez Catavi, Subdirector Ejecutivo III, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, en virtud que no asistió a la reunión virtual y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el señor, Hugo Leonel Aquino Abrego, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Departamental de Educación, en virtud que en los comentarios y documentos presentados por el responsable se confirma la deficiencia, planteada en la condición por la falta de conformación del expediente administrativo para ser presentado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- .

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL III	ALEJANDRA ELIZABETH MONROY ASTURIAS	3,757.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	WALFRED RAMIRO VASQUEZ CATAVI	12,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO IV	HUGO LEONEL AQUINO ABREGO	18,000.00
Total		Q. 33,757.00

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2020, con el objetivo de verificar su cumplimiento, e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que se implementaron las mismas.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
MINISTERIO DE EDUCACION			
1	CLAUDIA PATRICIA RUIZ CASASOLA DE ESTRADA	MINISTRA DE EDUCACION	01/01/2021 - 31/12/2021
2	HECTOR ANTONIO CERMEÑO GUERRA	VICEMINISTRO TECNICO	01/01/2021 - 04/01/2021
3	MARIA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	VICEMINISTRA TECNICA EN FUNCIONES	05/01/2021 - 14/01/2021
4	ZAIDA LORENA ARAGON AYALA DE ARGUETA	VICEMINISTRA TECNICA	15/01/2021 - 14/10/2021
5	MARIA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	VICEMINISTRA TECNICA EN FUNCIONES	15/10/2021 - 25/10/2021
6	EDNA LETICIA PORTALES SOLVAL DE NUÑEZ	VICEMINISTRA TECNICA	26/10/2021 - 31/12/2021
7	ERICK FERNANDO MAZARIEGOS SALAS	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	01/01/2021 - 29/04/2021
8	MARIA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES	30/04/2021 - 15/08/2021
9	MARIA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA	16/08/2021 - 31/12/2021
10	OSCAR RENE SAQUIL BOL	VICEMINISTRO DE EDUCACION BILINGÜE E INTERCULTURAL	01/01/2021 - 04/01/2021
11	MARIA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	VICEMINISTRA DE EDUCACION BILINGUE E INTERCULTURAL EN FUNCIONES	05/01/2021 - 16/03/2021
12	CARMELINA (S.O.N) ESPANTZAY SERECH	VICEMINISTRO DE EDUCACION BILINGÜE E INTERCULTURAL	17/03/2021 - 31/12/2021
13	MARIA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	VICEMINISTRA DE EDUCACION EXTRAESCOLAR Y ALTERNATIVA	01/01/2021 - 15/08/2021
14	VILMA LORENA LEON OLIVA DE HERNANDEZ	VICEMINISTRA DE EDUCACION EXTRAESCOLAR Y ALTERNATIVA	16/08/2021 - 31/12/2021

