

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

Informe Ejecutivo	CUA-105765-1-2021
Nombramiento:	CUA-105765-1-2021
SIAD No.:	591383
Fecha del Nombramiento:	10 de septiembre de 2021
Fecha de entrega del Informe:	10 de diciembre de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	20 de diciembre de 2021
Nombre del Auditor:	Hugo René González Marroquín
Nombre del Supervisor:	Marvin Rodolfo Cruz Martínez
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Tipo de Auditoría:	De Gestión Financiera y de Cumplimiento
Áreas Examinadas:	Caja y bancos, bolsas y becas de estudio, inventario, almacén, combustibles, vehículos, sueldos pagados no devengados. Así como la verificación de la entrega de los kits donados por FUNSEPA
Período Auditado:	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2021

**Tomo 1 de 2**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 105765**

**AUDITORIA**

**Auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Dirección  
Departamental de Guatemala Norte  
DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE AGOSTO DE 2021**

**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021**



## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	4
<b>GENERALES</b>	4
<b>ESPECIFICOS</b>	4
<b>ALCANCE</b>	4
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	6
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	6
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	8
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	22
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	25
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	26
<b>ANEXOS</b>	27



## **ANTECEDENTES**

### **Ministerio de Educación**

De conformidad con la Ley de Educación Nacional, el Ministerio de Educación, es la Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el sistema educativo del país.

### **Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte**

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo 225-2008, de fecha 12/09/2008, las Direcciones Departamentales de Educación, son las dependencias del Ministerio de Educación que en los departamentos de la república tienen la responsabilidad de proponer e implementar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Ministerio de Educación, entre otras tienen las siguientes funciones:

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, y supervisar, las actividades técnicas, administrativas y docentes del departamento a su cargo.

Implementar y consolidar el proceso de desconcentración y descentralización educativa y administrativa hasta el nivel de cada centro educativo, incorporando la participación comunitaria, en su manejo y la responsabilidad por la calidad de los resultados.

Dirigir, organizar, coordinar, y supervisar las actividades para formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, plan operativo anual, programación de la ejecución presupuestaria y financiera, incluyendo el fondo rotativo interno de las dependencias del Ministerio de Educación en su jurisdicción, así como las actividades para formular el plan de adquisiciones basado en el plan operativo anual.

Las que asigna el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, y las que asigne el Despacho Ministerial de acuerdo a la naturaleza de sus funciones; que entre otras se encuentran las siguientes:

Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales;

Llevar a cabo las acciones que les correspondan en la adquisición y entrega de los bienes objeto de los programas de apoyo establecidos por el Ministerio de Educación.



De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 2409-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación, la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, para la consecución de sus objetivos se clasificó en tipo "C" y tiene como objetivo esencial planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los municipios y zonas de su competencia en el departamento de Guatemala.

La Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, para el control y registro de sus operaciones, utiliza el Sistema Sicoin Web. La misma se encuentra registrada ante la Contraloría General de Cuentas con el número de Cuentadancia D2-69.

### **Auditoría de Gestión**

Evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.

### **Presupuesto de Ingresos y Egresos**

Presupuesto de ingresos, son todos aquellos ingresos de cualquier naturaleza que se estima percibir o recaudar durante el ejercicio fiscal. Presupuesto de egresos, son todos aquellos gastos que se estima se devengarán en el período del ejercicio fiscal, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo de caja.

### **Becas de Educación Especial**

Consiste en un apoyo económico a estudiantes que se encuentren inscritos en centros educativos públicos, cuya condición económica sea vulnerable, basada en ingresos familiares, costo de la canasta básica y número de integrantes del grupo familiar. El destino de la beca será para sufragar gastos relacionados a su condición de discapacidad que fortalezca el proceso educativo del estudiante.

### **Bolsas de Estudio**

Consiste en un aporte económico temporal que el Ministerio de Educación entrega a los alumnos de Educación Media que realizan estudios en establecimientos públicos, con el objeto de ayudar a los estudiantes guatemaltecos de escasos recursos económicos.

### **Inventarios**

Conjunto de bienes muebles e inmuebles que tiene la Unidad Ejecutora para su uso y que están asignados al personal a través de tarjetas de responsabilidad,



estos bienes deber ser adquiridos bajo el grupo de gasto 300 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" y registrarse en el SICOIN WEB INVENTARIOS.

### **Almacén**

Insumos consumibles para el funcionamiento de las distintas Direcciones del Ministerio de Educación, que incluye materiales de oficina, productos químicos para limpieza, así como aquellos productos que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo, entre otros, y que por su naturaleza están destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros y que su tiempo de utilización es relativamente corto

### **Combustible y Lubricantes**

Se refiere a los gastos por compra de gasolina, diésel, aceites, grasas y lubricantes.

### **Mantenimiento y Seguros de Vehículos Oficiales**

Se refiere a los gastos de mantenimiento y reparaciones de vehículos y otros medios de transporte, así como las primas y gastos de seguros y fianzas.

### **Guatenóminas**

Sistema descentralizado de nómina y registro de personal, que permite la integración de la ejecución financiera de recursos humanos, con los sistemas financieros de la administración central. El sistema contempla la revisión mensual y liquidación de nóminas.

### **Servidor Público**

Es la persona que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública. Clasificándose de la siguiente manera:

**011 Personal Permanente:** Comprende las remuneraciones en forma de sueldo los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos.

**022 Personal por Contrato:** Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio.



## **KITS Donados por FUNSEPA**

Productos sanitizantes que contenían los kits donados por la Fundación Sergio Paiz Andrade -FUNSEPA-, debido a que en el marco del programa denominado: "Juntos por un regreso a clases seguro", se planificó la reapertura de más de 17,000 centros educativos a nivel nacional.

### **OBJETIVOS**

#### **GENERALES**

Evaluar la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información de las áreas de caja y bancos, bolsas y becas de estudio, inventario, almacén, combustibles, vehículos, sueldos pagados no devengados. Así como la verificación de la entrega de los kits donados por FUNSEPA.

#### **ESPECIFICOS**

- Verificar saldos de las cajas fiscales, fondos rotativos, caja chica y bancos.
- Evaluar el cumplimiento y proceso de pago de becas de educación especial y bolsas de estudio.
- Evaluar el control interno del área de inventarios.
- Evaluar el control interno del área de Almacén de acuerdo con los procedimientos indicados en el programa de auditoría.
- Evaluar el control interno del área de combustible y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad (incluir en el programa, arqueos, considerar las compras realizadas en el periodo según (SICOIN).
- Evaluar el control interno de la entidad en el área de vehículos oficiales, que incluya el mantenimiento, pólizas de seguros, multas y procesos de baja.
- Verificar si en los movimientos de personal se efectuaron pago de sueldos no devengados al 31 de agosto 2021.
- Verificar la entrega de kits de desinfección y mascarillas donadas por FUNSEPA.
- Seguimiento a recomendaciones de la auditoría anterior.

#### **ALCANCE**

La Auditoría de Gestión Financiera y de Cumplimiento en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, de conformidad con el nombramiento de auditoría No. 105765-1-2021, de fecha 10 de septiembre del 2021, comprendió lo siguiente:



- Arqueo a los Fondos de: Rotativo Interno de Gratuidad, Rotativo Interno Gastos de Funcionamiento; y, de Caja Chica, al 24 de septiembre del 2021. (Ver Anexo No. 1).
- Arqueo de cupones de combustible al 23 de septiembre del 2021. (Ver Anexo No. 2)
- Verificación de las cajas fiscales del mes de enero al mes de agosto del 2021.
- Verificación de los Programas de: Becas Escolares del Nivel Medio Ciclo de Educación Básica y Programa de Becas para Estudiantes con Discapacidad en Centros Educativos Públicos; de las cuales se tomaron como muestra la revisión del pago de 5 casos y llamadas telefónicas a 10 padres de familia, por programa.
- En el área de inventarios se verificó la muestra de 10 tarjetas de responsabilidad, integración del saldo de todas las tarjetas de responsabilidad y formularios FIN01 y FIN02 al 31/12/2020 y libro de inventarios.
- En el área de Almacén, dentro de la muestra se seleccionaron 5 tarjetas Kardex de materiales y suministros.
- En el área de vehículos, la muestra considerada incluyó la verificación de bitácoras de 2 vehículos y revisión de 5 días del mes de febrero, junio y agosto; así como verificación del mantenimiento en el periodo auditado de 2 vehículos de la entidad.
- Se verificó si en los movimientos de personal se efectuaron pagos de sueldos no devengados al 31 de agosto 2021: administrativos y bloqueo de salarios.
- Se seleccionaron 5 establecimientos educativos cercanos a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, beneficiados con la entrega de kits y mascarillas donadas por FUNSEPA.
- Se analizó y verificó la administración, control y consumo de cupones de combustible; en donde se determinó la debilidad de otorgar combustible a personal por parte del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, lo cual fue dado a conocer a las autoridades de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, mediante las notas de auditoría números 105765-1-2021-002 y 105765-1-2021-003, de fechas 13 de octubre de 2021 y 12 de noviembre de 2021, respectivamente, por lo que de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección de Auditoría Interna, les instruye que deben realizar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a la normativa legal vigente establecida en regulaciones internas y externas al Ministerio de Educación.
- Se analizó la ejecución presupuestaria de los grupos de gasto 100, 200 y 300, programa 1 y 5 al 31 de agosto del presente año, determinando baja ejecución en varios renglones, sin embargo, la ejecución aumento al 31 de

octubre donde se evidenció que se ejecutaron algunos renglones y/o se puso a disposición de la Dirección de Administración Financiera -DAFI- los montos de algunos renglones no ejecutados, sin embargo, aún se observó baja ejecución en renglones importantes como 169 Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos con un 37.50%; y, 328 Equipo de Cómputo con porcentaje del 18.38%.

## INFORMACION EXAMINADA

A continuación, se presenta la información examinada:

**Cuadro No. 1**  
 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte  
 Auditoría de Gestión Financiera y Cumplimiento  
 Movimientos Administrativos  
 Período Examinado del 01 de enero al 31 de agosto del 2021

No.	Movimientos Administrativos	Casos Examinados	Renglón	Nota
1	Destitución	1	011	1
2	Fallecimiento	12	011	
3	Jubilación	39	011	
4	Renuncia	6	011	
5	Rescisión de Contrato	2	022	
	<b>Total</b>	<b>60</b>		

**Cuadro No. 1**  
 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte  
 Auditoría de Gestión Financiera y Cumplimiento  
 Empleados Bloqueados  
 Período Examinado del 01 de enero al 31 de agosto del 2021

No.	Salarios Bloqueados	Total	Casos Examinados	Nota
1	Personal Afectado	67	67	2

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### Nota No. 1

De los 60 casos de movimiento de personal, existen varios con más de 60 días entre la fecha en que ocurrió el movimiento y la fecha de registro en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, no se detectaron sueldos pagados no devengados, sin embargo, se confirmó el atraso en el período transcurrido entre la fecha de aplicación y el de registro en el sistema de Guatenóminas, por lo cual se desarrolló el hallazgo número 6.

### Nota No. 2

De los 67 casos de bloqueo de salarios, existen varios con más de 60 días entre la fecha en que ocurrió el movimiento y la fecha de registro en el Sistema de Nómina



y Registro de Personal, Guatenóminas, no se detectaron sueldos pagados no devengados, así mismo, cada movimiento está respaldado con la documentación de soporte, según corresponda a cada caso, sin embargo, se confirmó el atraso en el período transcurrido entre la fecha de aplicación y el de registro en el sistema de Guatenóminas, por lo cual se desarrolló el hallazgo número 6.

## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### Tarjetas de responsabilidad no están actualizadas

##### Condición

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, en la verificación física de los bienes registrados en tarjetas de responsabilidad, según muestra de 10 tarjetas seleccionadas, se constató que los registros no están actualizados .

##### Criterio

Circular 3-57, Instrucciones sobre la formación, Control y Rendición de Inventarios de Oficinas Públicas, indica que: 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 libro de inventarios, los bienes por los cuales responderá cada funcionario o empleado público. Y deberá actualizarse en el momento de darse alzas o bajas de bienes que estén a cargo de cada funcionario o empleado público.

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Código INV-INS-02 Instructivo "Asignación de Bienes Muebles". **Actividad C.1.1 Asignación de bienes por compra o incorporación.** 1. Asignar y entregar bien. Responsable. Encargado de Inventarios/Asistente de Inventarios. Descripción de la actividad: 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. 2. Entrega de resguardo de bienes. Responsable. Encargado de Inventarios/Asistente de Inventarios. Entrega



copia del Resguardo de bienes al funcionario o empleado público o al Director del Centro Educativo Público, el original queda en poder del encargado de Inventarios.

**Causa**

Falta de diligencia por parte de la persona encargada de los inventarios de activos fijos, afectó que las tarjetas de responsabilidad se encuentran desactualizadas en sus registros.

**Efecto**

La información no es oportuna y podría propiciar pérdida o sustracción de los activos fijos, inadecuada rendición de cuentas.

**Recomendación**

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas al Jefe del Departamento Financiero, para que notifique por escrito a la persona encargada de inventarios de activos fijos, para que de forma inmediata realice la actualización de las tarjetas de responsabilidad.

**Comentario de los Responsables**

No se presentaron argumentos y documentación al respecto.

**Comentario de Auditoría**

En el Oficio de Notificación No. 105765-1-2021-001 de fecha 29 de noviembre del 2021, se envió a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, los posibles hallazgos, otorgando un plazo que vencía el 3 de diciembre, para que presentaran acciones correctivas y pruebas de descargo, sin embargo, finalizado el plazo se dio un periodo de espera mayor al otorgado, y los responsables no enviaron la respuesta correspondiente, por tal razón el día 8 de diciembre del 2021, se envió a la DIEDUC Guatemala Norte, el Oficio No. 105765-1-2021-014, indicando que debido a que se ha vencido el plazo y a dicha fecha no se obtuvo respuesta, se procedió a elaborar el informe de auditoría respectivo, el cual se le notificará oportunamente, para que procedan a efectuar las recomendaciones que en el mismo se formulen. Por las razones anteriores se confirma el presente hallazgo.

**Hallazgo No.2**

## Deficiencia en el registro del libro de inventarios

### Condición

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, se determinó que, en el proceso de verificación de los vehículos, hay 3 vehículos incluidos en la certificación emitida por el Jefe de Servicios Generales, de los cuales no aparece registrado en el Reporte R00807589 del SICOIN, FIN-02 Formulario Detalle de Inventario Por Cuenta, y está incluido en la póliza de seguro, el vehículo siguiente:

No.	Descripción	Placa	Modelo	Valor
1	Jeep Suzuki Samurai	O-616BBR0	1995	Q.76,061.32

### Criterio

Circular 3-57, Instrucciones sobre la formación, Control y Rendición de Inventarios de Oficinas Públicas, en la forma en que debe practicarse el inventario, indica que: El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera, debidamente valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento. Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: Marcas, modelos, números de registro, etc., para su fácil identificación; cuando se trate de semovientes se identificarán sus marcas, nombres, color, edad aproximada y cualquier otro dato que se considere necesario para poder distinguir unos de otros. Por cada rubro deben anotarse los valores respectivos en columnas parciales, para facilitar el resumen.

Acuerdo No. 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio



web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Código: INV-INS-04 "Instructivo Administración de Inventario". **Actividad C.1. Realización de inventario físico anual.** 4. Conciliación de registro en libros y cuenta contable. Responsable. Encargado de Inventarios/Asistente de Inventarios. Emite los reportes del libro mayor auxiliar desde el Módulo de Contabilidad del SICOIN WEB, y los compara contra los reportes FIN-01 y FIN-02 del módulo de Inventarios. De encontrarse diferencias se deben conciliar contra las alzas y bajas e indicar el motivo de dicha diferencia en oficio con el visto bueno de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora, dirigido a la Dirección de Administración Financiera -DAFI- del Ministerio de Educación, adjuntando los documentos de respaldo pertinentes.

#### **Causa**

Incumplimiento a las normas que regulan el control y registro de los inventarios de activo fijo.

#### **Efecto**

Derivado de la falta de control existente se corre el riesgo de pérdida de activos fijos en detrimento de los intereses de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.

#### **Recomendación**

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas al Jefe del Departamento Financiero, para que instruya por escrito a la persona encargada de inventarios, para que proceda a registrar el bien indicado en la condición del hallazgo, previendo que los registros deben de realizarse anotando la descripción del bien con todas sus características y el valor del mismo.

#### **Comentario de los Responsables**

No se presentaron argumentos y documentación al respecto.

#### **Comentario de Auditoría**



En el Oficio de Notificación No. 105765-1-2021-001 de fecha 29 de noviembre del 2021, se envió Departamental de Educación Guatemala Norte, los posibles hallazgos, otorgando un plazo que vencía el 3 de diciembre, para que presentaran acciones correctivas y pruebas de descargo, sin embargo, finalizado el plazo se dio un periodo de espera mayor al otorgado, y los responsables no enviaron la respuesta correspondiente, por tal razón el día 8 de diciembre del 2021, se envió a la DDEDUC Guatemala Norte, el Oficio No. 105765-1-2021-014, indicando que debido a que se ha vencido el plazo y a dicha fecha no se obtuvo respuesta, se procedió a elaborar el informe de auditoría respectivo, el cual se le notificará oportunamente, para que procedan a efectuar las recomendaciones que en el mismo se formulen. Por las razones anteriores se confirma el presente hallazgo.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiencias en el control y administración de cupones de combustible del Departamento Administrativo**

##### **Condición**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, se determinaron las deficiencias siguientes:

1. No se utiliza el formulario SER-FOR-13 Asignación de combustible para comisiones ministeriales".
2. En la bitácora de viaje de vehículos, no se realiza el registro del rango de número de cupón de combustible asignado.

##### **Criterio**

Acuerdo Ministerial No. 627-2014 Reglamento para la Administración de Vehículos y Uso de Combustible del Ministerio de Educación. Artículo 15. Bitácora para el uso de vehículos y combustible. Cada Unidad Ejecutora es responsable de llevar el registro de la bitácora de cada vehículo y el consumo de combustible de este, en los formularios debidamente autorizados y numerados correlativamente por la Dirección de Auditoría interna -DIDAI-; el Director de la Unidad Ejecutora velará por el fiel cumplimiento a esta disposición. Cada Dependencia es responsable de remitir en los primeros cinco días hábiles del mes, copia electrónica de las bitácoras, a la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, en tanto se implementa un Sistema Informático que permita de una manera automatizada, reportar las rutas de cada vehículo. Artículo 17. Rectoría. La Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA- como ente rector de transportes del Ministerio de Educación, será responsable de:

- a. Emitir los lineamientos o directrices que deberán atender y cumplir las Unidades



Ejecutoras del Ministerio de Educación para la asignación, uso y control de los vehículos y combustibles en el Ministerio de Educación.

b. Establecer los mecanismos de registro y control de los vehículos y consumo de combustibles de las distintas Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación.

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Código: SER-INS-02 "Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales".

**Actividad C.3. Cálculo, solicitud y autorización de combustible para comisiones ministeriales.** 1. Realizar cálculo de combustible. Responsable. Jefe de Transporte / Encargado de Servicios Generales / Jefe o coordinador del área encargada. Descripción de la Actividad: Para comisiones departamentales realiza el cálculo de combustible, **utilizando el formulario SER-FOR-13 "Asignación de combustible para comisiones ministeriales"** en donde se efectúa el cálculo de la cantidad del combustible a utilizar, de acuerdo a la distancia a recorrer y el tipo de vehículo.

Para comisiones locales la asignación de combustible se realizará con base al formulario SER-FOR-15 "Bitácora de viaje de vehículos".

5. Registrar rango de cupones recibidos. Responsable. Piloto o Conductor asignado. Registra el número de rango de cupones de combustible recibidos en el formulario SER-FOR-15 "Bitácora de Viaje de vehículos". 6. Administrar los formularios. Responsable. Director/Subdirector/Jefe de área de la Unidad Ejecutora a cargo de los vehículos. Para el control de la emisión de formularios y registros utilizados para la administración de los vehículos y combustible de la Unidad Ejecutora, debe cumplir con lo siguiente: 1. Imprime según la necesidad los formularios SER-FOR-15 "Bitácora de viaje de vehículos", de acuerdo a los requerimientos o solicitudes que se reciban en el mes y los identifica con un número correlativo impreso, utilizando una foliadora u otro medio de impresión clara.

## Causa

Incumplimiento a los procedimientos descritos en el Sistema de Gestión de Calidad y establecidos por el Ministerio de Educación y se basan en la Resolución DDEGN-148-2016 de fecha 24 de octubre de 2016, emitida por la Directora Departamental de Educación, en el artículo Quinto establece la instrucción debe mantener los vehículos con suficiente combustible, para cubrir las comisiones ordinarias y extraordinarias.

### **Efecto**

Falta de certeza de que el combustible asignado sea utilizado en comisiones oficiales, además no se cuenta con la evidencia suficiente y competente que permita comprobar el buen uso y la transparencia ante entes fiscalizadores.

### **Recomendación**

El Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo, para que realice lo siguiente:

1. Gire instrucciones al Jefe de Servicios Generales, para que se implemente de inmediato la utilización de los formularios establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Solicite información por escrito al Director de Servicios Administrativos -DISERSA- del Ministerio de Educación, respecto al procedimiento para que la DIDEDUC dé el cumplimiento adecuado a la normativa relacionada con la utilización del combustible.

### **Comentario de los Responsables**

No se presentaron argumentos y documentación al respecto.

### **Comentario de Auditoría**

En el Oficio de Notificación No. 105765-1-2021-001 de fecha 29 de noviembre del 2021, se envió Departamental de Educación Guatemala Norte, los posibles hallazgos, otorgando un plazo que vencía el 3 de diciembre, para que presentaran acciones correctivas y pruebas de descargo, sin embargo, finalizado el plazo se dio un periodo de espera mayor al otorgado, y los responsables no enviaron la respuesta correspondiente, por tal razón el día 8 de diciembre del 2021, se envió a la DIDEDUC Guatemala Norte, el Oficio No. 105765-1-2021-014, indicando que debido a que se ha vencido el plazo y a dicha fecha no se obtuvo respuesta, se procedió a elaborar el informe de auditoría respectivo, el cual se le notificará oportunamente, para que procedan a efectuar las recomendaciones que en el mismo se formulen. Por las razones anteriores se confirma el presente hallazgo.

### **Hallazgo No.4**



## Falta de monitoreo en los Programas de Becas

### Condición

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, en la revisión del Programa de Becas para estudiantes con discapacidad en Centros Educativos Públicos, se observó la Circular No.29-2021-DAPA de fecha 30 de septiembre de 2021, emitida por el Comité de Becas, dirigida a Supervisores(as) educativos(as) y profesionales que ejercen funciones de supervisión, la cual tiene como Asunto "MONITOREO DE ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD 2021"; con lo cual se determinó que dicha actividad no se ha realizado. Así mismo, en la revisión del Programa de Becas Escolares del Nivel Medio ciclo de educación básica, se determinó que no se han efectuado actividades de monitoreo.

### Criterio

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Código: PRA-INS-06, Instructivo del Programa de Becas Para Estudiantes con Discapacidad en Centros Educativos Públicos. Literal D-5 Monitoreo, continuación, finalización o suspensión de la beca. 22. Monitorear y supervisar. Responsable. Comité de Becas. Descripción de la actividad: Monitorean al azar a los Centros Educativos Públicos, realizando como mínimo 2 visitas al año, con el propósito de conocer el rendimiento académico y la asistencia regular de los becarios (as) y para establecer la continuidad o no de la beca, según formato PRA-FOR-17 "Ficha de Monitoreo".

NOTA 1: Se distribuyen de forma equitativa, la cantidad de Centros Educativos Públicos en los que haya becarios y becarias. Según lo establece el Artículo 19 del Acuerdo Ministerial Número 826-2009. NOTA 2: Realizar reuniones virtuales con los Directores de los Centros Educativos como una forma de monitoreo (como medida implementada por la pandemia por Covid-19), se deberá solicitar el registro de información en el formato PRA-FOR 153 "Ficha de monitoreo y

seguimiento a estudiantes del programa de becas para estudiantes con discapacidad”, la cual es una versión editable.

Código PRA-INS 05, “Instructivo Programa de Becas Escolares del Nivel Medio Ciclo de Educación Básica”. Literal C.6 Monitoreo. 36. Solicitar monitoreo. Responsable. Subdirector(a) Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa. Descripción de la actividad: Solicita al Jefe / Coordinador (a) de Programas de Apoyo realizar el monitoreo por medio de la aplicación de la “Boleta de Monitoreo de Beca Escolar para Estudiantes de Primer Grado Ciclo Básico -nivel medio-”, el cual puede descargarse del SIBME. El monitoreo debe efectuarse al menos dos veces al año. 37. Realizar el Monitoreo. Responsable. Jefe/Coordinador(a) de Programas de Apoyo. Descripción de la actividad: Programa y realiza el monitoreo correspondiente, para lo cual establece una muestra aleatoria de Centros Educativos Públicos beneficiados.

### **Causa**

Incumplimiento al procedimiento descrito en los instructivos PRA-INS-06, “Instructivo del Programa de Becas Para Estudiantes con Discapacidad en Centros Educativos Públicos”; y, PRA-INS 05, “Instructivo Programa de Becas Escolares del Nivel Medio Ciclo de Educación Básica” del Sistema de Gestión de Calidad, establecidos por el Ministerio de Educación.

### **Efecto**

Falta de certeza de que los Programas de Becas estén cumpliendo con los objetivos de los mismos, así como de que no se cuenta con la evidencia suficiente y competente que permita comprobar el buen uso y la transparencia ante los entes fiscalizadores.

### **Recomendación**

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito, al personal integrante del Comité de Becas de la DIEDUC Guatemala Norte, para que de forma inmediata supervisen el cumplimiento del monitoreo correspondiente, por parte del personal encargado de realizar dicha función.

### **Comentario de los Responsables**

No se presentaron argumentos y documentación al respecto.

### **Comentario de Auditoría**

En el Oficio de Notificación No. 105765-1-2021-001 de fecha 29 de noviembre del 2021, se envió Departamental de Educación Guatemala Norte, los posibles hallazgos, otorgando un plazo que vencía el 3 de diciembre, para que presentaran acciones correctivas y pruebas de descargo, sin embargo, finalizado el plazo se dio un periodo de espera mayor al otorgado, y los responsables no enviaron la

respuesta correspondiente, por tal razón el día 8 de diciembre del 2021, se envió a la DIEDUC Guatemala Norte, el Oficio No. 105765-1-2021-014, indicando que debido a que se ha vencido el plazo y a dicha fecha no se obtuvo respuesta, se procedió a elaborar el informe de auditoría respectivo, el cual se le notificará oportunamente, para que procedan a efectuar las recomendaciones que en el mismo se formulen. Por las razones anteriores se confirma el presente hallazgo.

### Hallazgo No.5

#### **Deficiencias en el control y administración de cupones de combustible del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar**

##### **Condición**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, se determinaron las deficiencias siguientes:

1. Los libros para la administración y control de cupones de combustible, están destinados para uso en el Departamento Administrativo, no en el Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar; así mismo, el Libro para Recepción Combustible/Supervisión Educativa, está autorizado por la DIEDUC Guatemala Norte, Sección de Habilitación de libros y autorización de talonarios, con fecha 27 de julio del 2014.
2. En el consumo de los cupones de combustible, no se utiliza la "Bitácora para el uso de Vehículos y Combustible".
3. Para el despacho de cupones de combustible no se utilizan los formularios establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del MINEDUC (SER-FOR-13 Asignación de combustible para comisiones ministeriales, SER-FOR-14 Solicitud y Autorización de Combustible para Dependencias; entre otros).
4. No se tienen documentos que respalden fehacientemente la propiedad de los vehículos, en virtud de que los cupones de combustible son utilizados en vehículos que pertenecen a los Supervisores Educativos.

##### **Criterio**

Acuerdo Ministerial No. 627-2014 Reglamento para la Administración de Vehículos y Uso de Combustible del Ministerio de Educación. **Artículo 14. Asignación y consumo de combustible.** Cada Unidad Ejecutora será responsable de la asignación y consumo de combustible para el desempeño de sus funciones, por lo que deberán llevar el registro y control de la existencia de combustible en libro autorizado por la contraloría general de cuentas. **Artículo 15. Bitácora para el uso de vehículos y combustible.** Cada Unidad Ejecutora es responsable de

llevar el registro de la bitácora de cada vehículo y el consumo de combustible de este, en los formularios debidamente autorizados y numerados correlativamente por la Dirección de Auditoría interna -DIDAI-; el Director de la Unidad Ejecutora velará por el fiel cumplimiento a esta disposición. Cada Dependencia es responsable de remitir en los primeros cinco días hábiles del mes, copia electrónica de las bitácoras, a la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, en tanto se implementa un Sistema Informático que permita de una manera automatizada, reportar las rutas de cada vehículo. **Artículo 16. Asignación de combustible para vehículos particulares.** El uso de combustible en vehículos particulares para Comisiones Oficiales, únicamente se puede hacer con la Autorización del Director de la Unidad Ejecutora.

Acuerdo Gubernativo No. 106-2016. Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos. Artículo 18. Asignaciones por kilómetro recorrido. Párrafo final; "Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá dos quetzales con sesenta centavos (Q2.60) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares".

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Código: SER-INS-02 "Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales". **Actividad C.3. Cálculo, solicitud y autorización de combustible para comisiones ministeriales.** 1. Realizar cálculo de combustible. Responsable. Jefe de Transporte /Encargado de Servicios Generales/Jefe o coordinador del área encargada. Descripción de la Actividad: Para comisiones departamentales realiza el cálculo de combustible, **utilizando el formulario SER-FOR-13 "Asignación de combustible para comisiones ministeriales"** en donde se efectúa el cálculo de la cantidad del combustible a utilizar, de acuerdo a la distancia a recorrer y el tipo de vehículo.

Precio vigente del galón de combustible: Se debe verificar el precio del combustible actual en la página del Ministerio de Energía y Minas: [www.mem.gob.gt/portal](http://www.mem.gob.gt/portal) en el link de precios de combustibles.

El cálculo se realiza de la siguiente manera:

$$[ (\text{Km a recorrer}) \div (\text{Km por galón que recorre el vehículo}) ] = X * (\text{Precio vigente del galón Q.}) = \text{Cantidad de combustible (Q)}$$

Firma dicho cálculo y traslada para su autorización.

5. Registrar rango de cupones recibidos. Responsable. Piloto o Conductor asignado. Registra el número de rango de cupones de combustible recibidos en el formulario SER-FOR-15 "Bitácora de Viaje de vehículos". 6. Administrar los formularios. Responsable. Director/Subdirector/Jefe de área de la Unidad Ejecutora a cargo de los vehículos. Para el control de la emisión de formularios y registros utilizados para la administración de los vehículos y combustible de la Unidad Ejecutora, debe cumplir con lo siguiente: 1. Imprime según la necesidad los formularios SER-FOR-15 "Bitácora de viaje de vehículos", de acuerdo a los requerimientos o solicitudes que se reciban en el mes y los identifica con un número correlativo impreso, utilizando una foliadora u otro medio de impresión clara.

Para comisiones locales la asignación de combustible se realizará con base al formulario SER-FOR-15 "Bitácora de viaje de vehículos".

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal y los procedimientos descritos en el Sistema de Gestión de Calidad, establecidos por el Ministerio de Educación.

### **Efecto**

Falta de certeza de que el combustible asignado sea utilizado en comisiones oficiales, además no se cuenta con la evidencia suficiente y competente que permita comprobar el buen uso y la transparencia ante entes fiscalizadores.

### **Recomendación**

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito, a la Jefe del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, para que realice lo siguiente:

1. Gestione y solicite la autorización de libros para el control y registro de los cupones de combustible, administrados por el Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar.
2. Realice el debido cumplimiento a los procedimientos de cálculo, solicitud y autorización de combustible para comisiones ministeriales; y, utilización del



- formulario bitácora de viaje de vehículos, los cuales están formalmente establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación.
3. Requiera a los Supervisores Educativos, la documentación que respalda la propiedad de los vehículos y licencias de conducir para llevar un registro, cuando se entregue combustible por comisión realizada y cumpla con estos requisitos.
  4. Proceda a entregar el combustible conforme lo establece el Acuerdo Gubernativo No. 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos e Instructivo SER-INS-02 Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales; lo cual se realiza por comisión efectuada e implemente controles para corroborar las visitas cumplidas por los supervisores, como lo es que entreguen informes de las visitas realizadas, fotos y que dejen constancia en el libro de conocimientos de los centros educativos oficiales.

### **Comentario de los Responsables**

No se presentaron argumentos y documentación al respecto.

### **Comentario de Auditoría**

En el Oficio de Notificación No. 105765-1-2021-001 de fecha 29 de noviembre del 2021, se envió Departamental de Educación Guatemala Norte, los posibles hallazgos, otorgando un plazo que vencía el 3 de diciembre, para que presentaran acciones correctivas y pruebas de descargo, sin embargo, finalizado el plazo se dio un periodo de espera mayor al otorgado, y los responsables no enviaron la respuesta correspondiente, por tal razón el día 8 de diciembre del 2021, se envió a la DIDEDUC Guatemala Norte, el Oficio No. 105765-1-2021-014, indicando que debido a que se ha vencido el plazo y a dicha fecha no se obtuvo respuesta, se procedió a elaborar el informe de auditoría respectivo, el cual se le notificará oportunamente, para que procedan a efectuar las recomendaciones que en el mismo se formulen. Por las razones anteriores se confirma el presente hallazgo.

### **Hallazgo No.6**

#### **Deficiencias en registro de movimientos de personal**

#### **Condición**

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, al verificar en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, la fecha efectiva de bloqueo de salario de movimientos de personal, se determinaron deficiencias como: 14 casos con falta



de registro en el movimiento de empleados, 5 casos con falta de registro en el movimiento administrativo y 35 casos de registros que exceden a los 4 días establecidos en la normativa legal vigente. (Ver Anexo No. 3)

### **Criterio**

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Formulario Código RHU-INS-15. Instructivo Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato". literal C.1. Bloqueo de salarios para personal de los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", actividad A...indica: Responsable Personal del Ministerio de Educación 011 y 022, debe entregar al jefe inmediato la documentación que respalda la acción de personal (por finalización de relación laboral o suspensión parcial o total de la misma), en un tiempo máximo de dos (2) días a partir de la fecha efectiva de dicha acción. Según la actividad C, el plazo máximo para registro de bloqueo en el sistema de nóminas y registro de personal Guatemóminas es de cuatro (4) días hábiles a partir de la fecha efectiva de la acción y según la actividad D, el analista de movimientos de personal ingresa a Guatemóminas el mismo día que recibe la solicitud y registra el bloqueo de salario. Literal C.2. Suscripción de Acta, conformación del expediente y registro de movimientos.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

### **Causa**



Falta de presentación y registro de la documentación en el tiempo estipulado por parte del personal responsable de dar los avisos correspondientes, según el Instructivo indicado en el criterio.

### **Efecto**

Riesgo de menoscabo en los fondos del Ministerio para el pago de nóminas de sueldos.

### **Recomendación**

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a efecto que la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, instruya al personal que realiza las gestiones correspondientes para capacitar o en su caso instruir a los servidores públicos involucrados en el proceso de llenado y revisión de los cuadros de movimientos de personal, para que dicho proceso se realice adecuada y oportunamente. Asimismo, se implemente el control previo para la recepción de los cuadros y así evitar los errores y rechazos derivados de la participación de terceras personas.

### **Comentario de los Responsables**

No se presentaron argumentos y documentación al respecto.

### **Comentario de Auditoría**

En el Oficio de Notificación No. 105765-1-2021-001 de fecha 29 de noviembre del 2021, se envió Departamental de Educación Guatemala Norte, los posibles hallazgos, otorgando un plazo que vencía el 3 de diciembre, para que presentaran acciones correctivas y pruebas de descargo, sin embargo, finalizado el plazo se dio un periodo de espera mayor al otorgado, y los responsables no enviaron la respuesta correspondiente, por tal razón el día 8 de diciembre del 2021, se envió a la DIDEDUC Guatemala Norte, el Oficio No. 105765-1-2021-014, indicando que debido a que se ha vencido el plazo y a dicha fecha no se obtuvo respuesta, se procedió a elaborar el informe de auditoría respectivo, el cual se le notificará oportunamente, para que procedan a efectuar las recomendaciones que en el mismo se formulen. Por las razones anteriores se confirma el presente hallazgo.

## **COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Se efectuó seguimiento a siete recomendaciones de la Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bolsas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados, practicada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el período del 01 de



enero al 31 de agosto de 2020, emitidas en el informe de auditoría número 88760-1-2020; el resultado del trabajo efectuado se resume a continuación:

### **Recomendaciones en Proceso**

De conformidad con el formulario SR1, seguimiento a las recomendaciones firmado por los responsables de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos quedaron en proceso: (Ver Anexo No. 4)

**Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales;**

Hallazgo No. 1 "Deficiencias observadas en el área de nóminas", debido a que no presentaron acciones realizadas que evidencien el cumplimiento a las recomendaciones, por lo que únicamente existen las acciones tomadas por el Despacho Superior del MINEDUC.

Hallazgo No.2 "Deficiencias en los expedientes de pago", debido a que el argumento no está respaldado con expedientes de pago que demuestren las acciones correctivas.

Hallazgo No. 3 "Tarjetas de responsabilidad de activos fijos desactualizadas", en vista de que no existe reporte o datos del total de personal afectado, así mismo, no se presenta información sobre si se han actualizado todas las tarjetas de responsabilidad de activos fijos.

Hallazgo No. 4 "Deficiencias en documentos de soporte en transferencias a instituciones de enseñanza", en virtud de que no presentaron acciones realizadas que evidencien el cumplimiento a las recomendaciones, por lo que únicamente existen las acciones tomadas por el Despacho Superior del MINEDUC.

Hallazgo No. 5 "Deficiencias en liquidaciones de programas de apoyo", se han tomado las acciones para cumplir con las recomendaciones, por lo que las mismas están pendientes del cumplimiento correspondiente.

Hallazgo No. 6 "Deficiencias en salarios pagados no devengados", no presentaron acciones realizadas que evidencien el cumplimiento a las recomendaciones, por lo que únicamente existen las acciones tomadas por el Despacho Superior del MINEDUC.



---

## Hallazgos de Deficiencias de Control Interno.

Hallazgo No.1 "Deficiencias en el registro y control de Caja fiscal y Bancos", en virtud de que existen acciones que están pendientes de realizar, como las siguientes: a) Las deficiencias en la elaboración de la conciliación bancaria y en la Caja Fiscal, fueron corregidas, sin embargo, en lo correspondiente a la presentación impresa de la conciliación bancaria de la cuenta de funcionamiento, indican que a partir del mes de noviembre de 2021 ya será impresa en hojas oficiales; y, b) En lo referente a los ingresos privativos por operación escuela, indican que se giraron instrucciones para que los depósitos se realicen mensualmente.

El resultado de que las recomendaciones estén en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas en virtud del incumplimiento a los procedimientos establecidos; así como una posible sanción por parte del ente fiscalizador estatal.



## DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSÉ ADOLFO ESPINOZA MORATAYA	DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA NORTE	01/01/2021	17/03/2021
2	ROSA JACINTO IBOY DE VASQUEZ	DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE EN FUNCIONES	18/03/2021	18/04/2021
3	SERGIO ROLANDO MAZARIEGOS VIDAURRE	DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE EN FUNCIONES	19/04/2021	06/06/2021
4	ROSA JACINTO IBOY DE VASQUEZ	DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA NORTE - EN FUNCIONES	07/06/2021	17/08/2021
5	SERGIO ROLANDO MAZARIEGOS	DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA NORTE - EN FUNCIONES	18/08/2021	31/08/2021
6	HERMENEGILDO DE JESUS PEREIRA DEL CID	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DIEDUC GUATEMALA NORTE	01/01/2021	31/08/2021
7	ERICK ANTONIO HERNANDEZ AQUINO	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2021	31/08/2021
8	OLINDA ELSIRA BONILLA LOPEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIEDUC GUATEMALA NORTE	01/01/2021	31/08/2021
9	LIDIA AZUCENA CALDERON LOPEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN ESCOLAR	01/01/2021	31/08/2021

## COMISION DE AUDITORIA



*Lic. Hugo René González Marroquín*

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

HUGO RENE GONZALEZ MARROQUIN  
Auditor



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

MARVIN RODOLFO CRUZ MARTINEZ  
Supervisor



MILDRED LORENA FUENTES DE LEON  
Sub-Director

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



JULIA VICTORIA MONZON PEREZ  
Directora

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

**ANEXOS****ANEXO No. 1**

**Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte**  
**Fondo Rotativo Interno de Gratuidad**  
**Autorizado según Resolución Ministerial No. 212 de fecha 22-01-2021**  
**Monto Autorizado: Q.50,000.00**  
**Arqueo Al 24/09/2021**  
**-Expresado en Quetzales-**

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
Bancos:		
BANRURAL Cuenta No 3099268404	44,052.00	44,052.00
Documentos por Liquidar:		
Fondo Constitución No. Entrada 45	2,385.00	
Fondo Constitución No. Entrada 46	3,563.00	5,948.00
<b>TOTAL</b>		<b>50,000.00</b>

**Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte**  
**Fondo Rotativo Interno Gastos de Funcionamiento**  
**Autorizado según Resolución Ministerial No. 211 de fecha 22-01-2021**  
**Monto Autorizado: Q.100,000.00**  
**Arqueo al 24/09/2021**  
**-Expresado en Quetzales-**

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
Caja Chica:		
Resolución DDEGN-87-2021 de fecha 01/2/2021		6,000.00
Bancos:		
BANRURAL Cuenta No. 3099268404		81,388.58
Documentos por Liquidar:		
Facturas pendientes de listar		12,611.42
<b>TOTAL</b>		<b>100,000.00</b>

**Observaciones:**

En la cuenta bancaria se depositan las asignaciones del Fondo Rotativo Interno de Gratuidad y el Fondo Rotativo Interno de Funcionamiento. Al 24/09/2021, el saldo de la cuenta bancaria es de Q.125,440.58, y está integrado de la forma siguiente: Fondo Rotativo Interno de Gratuidad Q.44,052.00; Fondo Rotativo Interno de Funcionamiento Q.81,388.58.



Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

**ARQUEO DE CAJA CHICA**

Monto Autorizado: Q.6,000.00

Resolución No. DDEGN-87-2021

Al 24/09/2021

-Expresado en Quetzales-

DENOMINACION	CANTIDAD	SUB TOTAL
<b>BILLETES</b>		
100.00	56	5,600.00
50.00	1	50.00
20.00	3	60.00
10.00	1	10.00
5.00	1	5.00
<b>MONEDAS</b>		
1.00	50	50.00
0.50	10	5.00
0.25	30	7.50
0.10	10	1.00
0.05	30	1.50
<b>SUB TOTAL</b>		<b>5790.00</b>
DOCUMENTOS DE ABONO:		
<b>Vale pendiente de liquidar</b>		<b>210.00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>6,000.00</b>

ANEXO No. 2

Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte						
Arqueo de Combustible						
Al 23 de septiembre del 2021						
Correlativo		Denominación		Monto cupones	Fecha vencimiento	Empresa
Del	Al	Q.50.00	Q.100.00			
15435286	15435346		61	Q6,100.00	03/05/2022	UNO Guatemala, S.A.

Libro No. autorización	Último cupón utilizado según libros		
	No.	Denominación	Observaciones
48989	15435285	Q100.00	Entregado el 22 de septiembre

<b>Observaciones:</b>
Libro Control Entrega de Combustible Registro No. 1071 A. Autorizado por la CGC el 04/10/2013



## ANEXO No. 3

 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte  
 Movimientos Administrativos y Bloqueos de Salarios  
 Del 01 de enero al 31 de agosto de 2021

No.	Código Empleado	Nombre Empleado	Fecha Registro	Fecha Efectiva Bloqueo	Días Atraso		Observaciones
					Totales	Mayor Plazo	
1	990144068	Krisferly Jaylenne Quij Simeón	26/04/2021	1/03/2021	56	52	Se Bloquea Por Rescisión De Contrato. Reintegro Del Salario Mes De Marzo 2021.
2	990053326	Vilma Beatriz Campos Contreras	2/03/2021	1/03/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Jubilación".
3	9901026063	Carlos Alberto Álvarez Bonilla	6/05/2021	1/05/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Fallecimiento".
4	990024487	Salvador Cerin Lobos	24/06/2021	1/06/2021	23	19	Jubilación Según Acuerdo Ministerial No. Direh-3524-2021. Reintegro De Sueldo Del Mes De Junio 2021.
5	990031698	Zoila Rosa Vásquez Rodríguez	12/07/2021	1/07/2021	11	7	Jubilación Según Acuerdo Ministerial No. Direh-3768-2021. (Registros Por Cátedra)
6	9901015381	Claudia Amanda Palencia López	11/08/2021	1/08/2021	10	6	En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Renuncia".
7	950064267	Dora Liliana Sáenz Gutiérrez	3/08/2021	1/08/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Jubilación".
8	990030437	Marina Argelia Sandoval Alvarado	6/01/2021	2/01/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Fallecimiento".
9	9901095866	Gilda Yesenia Martínez Morales	12/07/2021	2/07/2021	10	6	Suspensión Del IGSS Por Maternidad
10	9901108005	Ada Vivian Díaz Santos	16/08/2021	2/08/2021	14	10	Se Bloquea Salario Por Pasar A Rendón 011
11	9901039390	Cindy Melany Rodríguez Martínez	24/08/2021	2/08/2021	22	18	Primer Ingreso Según Acuerdo Ministerial No Direh-3511-2021
12	9901171685	Dulce María Valencia Hernández	11/08/2021	2/08/2021	9	5	Rescisión De Contrato 021 (Por Mutuo Acuerdo Entre Las Partes), Actualmente No Tiene Salario Bloqueado, Pasó Del Rendón 021 Al 011 Con La Plaza De Director Profesor Titulado.
13	9901296944	Karina Marleni Lima Jorge	24/08/2021	2/08/2021	22	18	Rescisión De Contrato (Renuncia)
14	9901114256	Carlos Vinicio Zarco Cañaz	4/05/2021	4/05/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Rescisión De Contrato 021".
15	9901010093	Juñeta Antonia Ávila Choque	16/07/2021	8/07/2021	8	4	Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS
16	950066770	Ólga Lucrecia Del Carmen Solorzano Bustamante	26/06/2021	9/06/2021	17	13	Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS/Fump 608778
17	950054579	Otoniel Estuardo Moran Arana	18/08/2021	10/08/2021	8	4	En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Por Fallecimiento".

No.	Código Empleado	Nombre Empleado	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Días Atraso		Observaciones
					Totales	Mayor Plazo	
18	9901062209	Lilian Johana Cuellar Sáenz	13/08/2021	11/08/2021			En Movimientos Del Empleado El Último Registro Es De Suspensión Del IGSS Por Enfermedad El 19/9/2021, No Hay Registro De Cuando Sucedió El Fallecimiento. En Movimientos Administrativos Indica 'Por Fallecimiento'.
19	950030584	Rosa Lorena Campos Alvarado	25/08/2021	12/08/2021	13	9	Fallecimiento Según Acuerdo Ministerial Direh-4287-2021. Reintegro Corresponde Al Sueldo Parcial Del Mes De Agosto.
20	9901081443	Heydi Roselia Gonzalez Catalán	7/04/2021	13/03/2021	25	21	En los Movimientos del Empleado de registro lo siguiente: El 13 De Marzo, Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS (Maternidad). El 5 De Junio Se Registro La Finalización Suspensión Del IGSS Por Gravidéz. En Los Movimientos Administrativos No Se Ha Realizado El Registro Correspondiente Al Aviso De La Finalización De La Suspensión.
21	9901062441	Alma Rosa Salvador Chile	17/06/2021	15/06/2021			El 15 De Febrero Se Registro Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS. Fump 611373. El 9 De Marzo Se Registro Finalización Suspensión Del IGSS Por Accidente. El 15 De Junio Se Registro Suspensión Por Accidente. En Los Movimientos Administrativos No Hay Registros De Las acciones del Mes de Marzo. El Último Salario Pagado Corresponde Al Periodo Del 1 Al 14 De Febrero 2021.
22	9901177274	Rupitlia Elizabeth Ibáñez Gonzalez	20/07/2021	15/07/2021			El 15 De Julio Se Registro Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS. 613128 Y El 7 De Octubre Se Registro Finalización Suspensión Del IGSS Por Maternidad Fump 623016. En Los Movimientos Administrativos No Se Ha Realizado Registro De La Finalización De La Suspensión, El Último Salario Pagado Corresponde Al Periodo Del 1 Al 14 De Julio 2021.
23	9901156221	Amanda Cristina Gaitán Ortiz	20/07/2021	16/07/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica 'Renuncia A Partir Del 16 De Julio'.
24	990026653	Ismael Gómez García	28/07/2021	18/06/2021	40	36	En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica 'Boquete Salarial Por Fallecimiento Con Efecto El 18 De Junio' Y Registro El 21 De Junio. Posterior A Dicho Registro Hay Otro Con Efecto El 9 De Junio 'Suspensión Del IGSS Por Enfermedad' Con Registro El 28 De Julio. El Último Salario Pagado Corresponde Al Mes De Mayo 2021.

No.	Código Empleado	Nombre Empleado	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Días Atraso		Observaciones
					Totales	Mayor Plazo	
25	950045480	Mirza Yolanda Aragón Cárcamo	24/06/2021	18/06/2021			En Movimientos Del Empleado Se Registro Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS 612172 Con Efecto El 18 De Junio Y Finalización Suspensión Del IGSS Por Accidente El 9/9/2021. En Los Movimientos Administrativos No Aparece Registrada La Finalización De La Suspensión. No Se Pagaron Los Salarios De Los Meses De Junio Y Agosto, Están Registrados Los Salarios Pagados De Septiembre Y Octubre.
26	980004594	Francisca Leticia Monterroso Monroy	11/08/2021	20/07/2021	22	18	En Movimientos Del Empleado Se Registro El 20 De Junio Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS. Y El 18 De Septiembre Finalización Suspensión Del IGSS Por Accidente. El Último Salario Pagado Es Del 1 Al 19 De Junio 2021.
27	9901157409	Linda Omerly Gómez De Paz	25/08/2021	20/08/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Suspensión IGSS Por Maternidad".
28	990070114	Reyna Isabel De La Rosa López	19/05/2021	21/01/2021	118	114	Rescisión De Contrato (Por Mutuo Acuerdo Entre Las Partes).
29	9901220862	Juan Carlos Aroche Ruano	27/04/2021	22/04/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Suspensión IGSS Accidente". Último Salario Pagado Del 1 Al 20 De Abril 2021.
30	990030397	Juño Cesar Ángel Rosales	18/05/2021	26/04/2021	22	18	En Movimientos Del Empleado Se Registro Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS. Fump 611339; El 1 De Septiembre Se Registro Finalización Suspensión Del IGSS Por Enfermedad. En Movimientos Administrativos no se ha Realizado el registro del Aviso de Suspensión. Se Realizó Reiniego Por Un Día Correspondiente Al 25 De Abril.
31	9901012751	Ingrid Paola Felipe Ixpata	2/08/2021	27/07/2021			En Movimientos Del Empleado Se Registró Aviso De Entrega Según Aviso De Suspensión Del IGSS/Fump 614214, y El 19 De Octubre Finalización Suspensión Del IGSS Por Maternidad; dicha acción no se ha registrado en los Movimientos Administrativos. Se Realizó Reiniego De Salario Del Periodo 27 Al 31 De Julio.
32	950058879	Nidia Ibet Herrera De León	2/08/2021	29/07/2021			En Movimientos Del Empleado No Tiene Registro. En Movimientos Administrativos Indica "Bloqueo Salario Por Sanción Disciplinaria De 30 Días Calendario" Del 29 De Junio Al 27 De Agosto. Reiniego De Salario Por El Periodo Del 29 Al 31 De Julio. (Registros Por Cátedra)

No.	Empleado	Nombre	Fecha Registro	Fecha Bloqueo	Días Atraso		Observaciones
					Totales	Mayor Plazo	
33	960000035	Rudy Daniel Ventura Martínez	20/04/2021	1/04/2021	19	15	Jubilación Según Acuerdo Ministerial No. Direh-2353-2021
34	990096338	Vilma Yaneth Girón Salguero	28/01/2021	19/01/2021	9	5	Fallecimiento, Según Acuerdo Ministerial No. Direh-0860-2021 Fecha 03/02/2021
35	9901282764	Pamela Michele Molina Barrios	28/12/2020	6/12/2020	22	18	Fallecimiento Según Acuerdo Ministerial No. Direh-4279-2020 Fecha 30/12/2020
36	950067304	Reina Jovita Suy Juárez	10/03/2021	1/03/2021	9	5	Jubilación Según Acuerdo Ministerial No. Direh-1718-2021
37	990024469	Clara Luz Rosales Peláez	11/05/2021	1/05/2021	10	6	Jubilación
38	950112415	Sandra Patricia Muralles	13/04/2021	1/04/2021	12	8	Jubilación según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2320-2021. (Registros por cátedra)
39	950112415	Sandra Patricia Muralles	13/04/2021	1/04/2021	12	8	Jubilación Según Acuerdo Ministerial No. Direh-2320-2021
40	950112415	Sandra Patricia Muralles	13/04/2021	1/04/2021	12	8	Jubilación Según Acuerdo Ministerial No. Direh-2320-2021
41	950050540	Cesar Arnaldo Martínez García	12/04/2021	1/04/2021	11	7	Renuncia según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2403-2021. La renuncia corresponde a las cátedras que impartía en el INEB JA, "Doctora Sara Cabarrus De Ruiz" final Calzada José Milla y Vidaurre y 26 Avenida. Actualmente conserva la plaza de Supervisor Educativo.
42	990066191	Juana Cecilia Vivar	19/05/2021	1/05/2021	18	14	Jubilación DIREH-2837-2021
43	9901001448	Ludwing Aroldo Ortega Rivera	14/03/2017	3/03/2017	11	7	Desistimiento Según Acuerdo Ministerial No. Direh-3611-2017
44	990024631	Irma Judith Tax Tocay	10/03/2021	1/03/2021	9	5	Jubilación Según Acuerdo Ministerial No. Direh-1793-2021. Último Mes Pagado Febrero 2021
45	9901011388	Mérida Antonia Mejía González	25/01/2019	1/01/2019	24	20	RENUNCIA SEGUN ACUERDO MINISTERIAL NO. DIREH-3004-2019, FECHA 09/09/2019. Se le pago el mes de enero, pero también procedió a realizar reintegros el 13 de junio y el 25 de julio del mismo año.
46	990103607	Mayra Maribel Foronda Gorzáez	6/05/2021	27/04/2021	9	5	Fallecimiento Según Acuerdo Ministerial No. Direh-2637-2021. Se Pago El Mes De Abril Completo, Por Lo Que Se Realizó El Reintegro Correspondiente.
47	950040776	Lorenzo García Gaitán	12/07/2021	30/06/2021	12	8	Fallecimiento según Acuerdo Ministerial No. DIREH-3767-2021. Se realizó reintegro por Q308.24, que corresponde al día 30 de junio. (Registros por cátedra)
48	940102378	Sonia Elvia Soto Garrido	23/03/2021	1/03/2021	22	18	Renuncia según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2076-2021. (Registro por cátedra). A partir del mes de marzo presta sus servicios en el Ministerio de Cultura y Deportes.
49	990040627	Ingrid Elizabeth Magnani Mazariegos	26/03/2021	16/03/2021	10	6	Jubilación según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2324-2021. (Registro por cátedra)



C

K

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s)	Situación de la Recomendación	
			En Proceso	En Cumplimiento
1	<p>Deficiencias observadas en el área de nóminas</p> <p>En la unidad ejecutora No. 323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, en la revisión de servicios educativos, según muestra seleccionada, se determinó lo siguiente:</p> <p>1. Continúa personal que se encuentra asignado a través de resolución interna, desamparados puesto de trabajo de resolución interna, desamparados de cuentas y 2 de personal administrativo carecen de algún documento requerido en la contratación de expedientes.</p> <p>2. Se estableció que 4 expedientes de cuentas y 2 de adscripción para el que fueron nombrados.</p> <p>3. No se obtuvo evidencia de los procedimientos utilizados para el control de asistencia del personal que asiste presencialmente, así como los mecanismos de control implementados para el personal que realizó sus funciones mediante teletrabajo.</p>	<p>1. Director</p> <p>2. Subdirector</p> <p>3. Jefe del Departamento de Recursos Humanos</p> <p>4. Asesor Jurídico de la DIDEJUC</p> <p>Guatemala Norte</p>		
	<p>Legales</p> <p>Hallazgo No. 1</p> <p>PRIMER SEGUIMIENTO:</p> <p>1) En el día No.VDA-177-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, que inspecciona al Director Departamental de Educación Guatemala Norte en funciones, indicando brevemente lo siguiente:</p> <p>"Con un atento saludo me dirijo a usted, en relación a la auditoría de gestión de la evaluación de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos año 2020, en las áreas de caja y bancos, becas y becas de estudio, programas de apoyo, incentivos por cooperativa y sueldos pagados no devengados durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto 2020, con el efecto de verificar la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora practicada por la Dirección de Auditoría Interna -DIAI-, en la Dirección a su cargo, según nombramiento No. CUA 88760-1-2020.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, sobre informe a la Dirección de Auditoría Interna -DIAI-, con copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales -DIGECOR-, sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementación de la totalidad de las recomendaciones vertidas en el informe de Auditoría Interna No. CUA 88760-1-2020."</p>			

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Forma No.	88760-1-2020
Periodo Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, becas y becas de estudio, programas de apoyo, incentivos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados
Referencia No.	88760-1-2020

Página 1 de 16

Forma SR-1

Emisitas por la Dirección de Auditoría Interna

Implementación de Recomendaciones

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

ANEXO No. 4

COMANDO EN JEFE  
GUATEMALA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
 Implementación de Recomendaciones  
 Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Página 2 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Simón Castas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bólas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Periodo Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nombroamiento No.	68760-1-2020	Informe No.	88760-1-2020

Recomendación	Comentario de auditoría
<p>Que el Director Departamental de Educación realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero en funciones para que instruya a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que realice el trabajo presupuestario que corresponde, previo estudio de las necesidades del servicio para continuar ejerciendo el puesto de trabajo para el cual fueron contratados y en el caso del Docente Edmundo Giovanni Rivera Mendaza girar instrucciones por escrito al Asesor Jurídico de la DIBEDUC Guatemala Norte, para que le dé seguimiento a las gestiones realizadas ante la Dirección de Recursos Humanos - DREH, del Ministerio de Educación, Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación, con el fin de determinar el lugar de trabajo.</li> <li>2. Girar instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos para que instruya a la Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal en coordinación con el Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal para que los expedientes de personal contengan la información mínima requerida.</li> <li>3. Girar instrucciones a los Supervisores Educativos y estos a la vez a los Directores de Establecimientos educativos a efecto que se mantenga los expedientes de los docentes actualizados y con la información mínima requerida.</li> <li>4. Girar lineamientos de control, asignación y verificación de trabajo que realice el personal mediante teletrabajo.</li> </ol>	<p>Se analizó la documentación presentada y se observó que la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, no presentó acciones realizadas que evidencien el cumplimiento a las recomendaciones, por lo que únicamente existen las acciones tomadas por el Despacho Superior del MREDDUC. Por tal razón, el cumplimiento a la recomendación se considera en proceso.</p>

Nombre, Firma y Sello

*Cic. Sergio Roberto Marroquín Velante*  
 Director Departamental de Educación  
 Guatemala Norte en Funciones



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



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
Implementación de Recomendaciones  
Emisidas por la Dirección de Auditoría Interna

Fórmula SR-1

Página 3 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Seseón Cañas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bolsas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Periodo Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nomenclatura No.	63760-1-2020	Informe No.	63760-1-2020

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
2	<p><b>Hallazgo No.2</b></p> <p><b>Deficiencias en los expedientes de pago.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, según muestra seleccionada de expedientes de pago, se estableció deficiencias en la conformación y en documentos que respaldan comprobantes Únicos de Registro, siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante Único de Registro No. 5044 de fecha 26 de mayo de 2020 la Factura electrónica FEL por servicios de instalación de Rack por Q.42,998.40 indica como régimen tributario "Sujeto a retención definitiva", sin embargo, no se realizó la retención del Impuesto sobre la Renta.</li> <li>Comprobante Único de Registro No.4076 de fecha 23 de abril de 2020 por compra de papel para uso de bitáque y supervisión educativa por Q.21,053.00 el requerimiento 2020-582 no tiene firma del jefe de la persona que solicitó (Jefe de entrega educativa)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Director Departamental de Educación</li> <li>Jefe del Departamento Financiero</li> <li>Jefe de Análisis Documental</li> </ol>		✓		<p><b>PRIMER SEGUIMIENTO:</b></p> <p>1) En oficio No.VDA-177-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, giró instrucciones al Director Departamental de Educación Guatemala Norte en funciones, indicando literalmente lo siguiente:</p> <p>"Con un atento saludo me dirijo a usted, en relación a la auditoría de gestión de la evaluación de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos año 2020, en las áreas de caja y bancos, bolsa y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa y sueldos pagados no devengados durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto 2020, con el efecto de verificar la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora practicada por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, en la Dirección a su cargo, según nomenclatura No. CUA 63760-1-2020.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, solicito informe a la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, con copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales -DIGECOR-, sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementación de la totalidad de las recomendaciones verfidadas en el informe de Auditoría Interna No. CUA 63760-1-2020."</p>



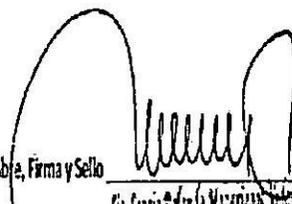

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
 Implementación de Recomendaciones  
 Emisidas por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-I

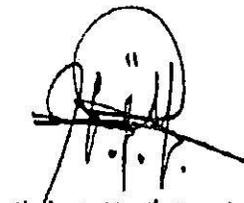
Página 4 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Simón Castas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bobas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nombramiento No.	88760-1-2020	Informe No.	88760-1-2020

<p>3. Comprobantes Únicos de Registro No 2837 y 2840 de fecha 25 de febrero de 2020 primer pago a los Instituto de Educación Básica por Cooperativa de la Colonia Hermano Pedro y del INEDCOOP Patencia respectivamente, no incluye copia de conocimientos de rendición de cuentas del establecimiento del mes anterior (cajas escolares).</p> <p><b>Recomendación</b>          Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento de las mismas al Jefe del Departamento Financiero para que instruya de forma escrita al Jefe de Análisis Documental para que proceda a solventar las deficiencias encontradas y confirme que los expedientes presentados para trámite de pago cumplan con los procedimientos y documentación de soporte requerida en la normativa legal.</p>		<p>2) En oficio número DDEGN-DEFI- CSAD-No. 69-2021, de fecha 03 de noviembre de 2021, emitido por el Coordinador de la Sección de Análisis Documental del Departamento Financiero de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, dirigida al Auditor Interno del Ministerio de Educación, expone literalmente lo siguiente:</p> <p>"Hacemos de su conocimiento que a partir de la notificación del hallazgo por la deficiencia en los expedientes de pago, se han tomado todas las medidas contables, legales, de seguimiento y de control interno, para que los comprobantes únicos de registro (CUR), estén debidamente respaldados con la documentación y requerimientos descritos en los tres numerales, por lo anterior se procedió a solventar las deficiencias encontradas, cumpliendo con los procedimientos requeridos en la normativa legal"</p> <p><b>Comentario de auditoría</b>          Se analizó la documentación presentada y se observó que, el argumento no está respaldado con expedientes de pago que demuestren las acciones correctivas. Por tal razón, la recomendación se considera en proceso.</p>
---	--	--

Nombre, Firma y Sello  
  
 Sr. Sergio Rafael Martínez Tzuc  
 Director Departamental de Educación  
 Guatemala Norte en San Antonio



  
 Sr. Hugo René González Merroquin  
 Auditor Interno  
 Dirección de Auditoría Interna -DIAI-  
 Ministerio de Educación



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
Implementación de Recomendaciones  
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Página 5 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Simón Castas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bolsas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nombramiento No.	68760-1-2020	Informe No.	88760-1-2020

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
3	<p><b>Hallazgo No. 3</b></p> <p>Tarjetas de responsabilidad de activos fijos desactualizadas</p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No.323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, al revisar en forma selectiva tarjetas de responsabilidad de personal que ingreso en el periodo 2020, se estableció que se encuentran desactualizadas, en virtud que en dos no se encontró registrado el escritorio y/o el equipo de computación que utilizan.</p> <p><b>Recomendación</b> Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a la misma, a efecto que:</p> <p>1. El Jefe del Departamento Financiero instruya por escrito al encargado de inventarios para que actualice a la menor brevedad posible las tarjetas de responsabilidad de activos fijos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>1. Director Departamental de Educación</p> <p>2. Jefe del Departamento Financiero</p> <p>3. Encargado de inventarios</p>		✓		<p><b>PRIMER SEGUIMIENTO:</b></p> <p>1) En oficio No. VDA-177-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, giró instrucciones al Director Departamental de Educación Guatemala Norte en funciones, indicando literalmente lo siguiente:</p> <p>"Con un atento saludo me dirijo a usted, en relación a la auditoría de gestión de la evaluación de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos año 2020, en las áreas de caja y bancos, bolsa y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa y sueldos pagados no devengados durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto 2020, con el efecto de verificar la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora practicada por la Dirección de Auditoría Interna -DIAI-, en la Dirección a su cargo, según nombramiento No. CUA 68760-1-2020.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, solicito informe a la Dirección de Auditoría Interna -DIAI-, con copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales -DIGECOR-, sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementación de la totalidad de las recomendaciones vertidas en el informe de Auditoría Interna No. CUA 68760-1-2020."</p> <p>2) En oficio número DIDEDGN-DEFI-SEIN- No. 24-2021, de fecha 04 de noviembre de 2021, emitido por Coordinador de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, dirigida al Auditor Interno del Ministerio de Educación, expone literalmente lo siguiente:</p>






GOBIERNO DE GUATEMALA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
Implementación de Recomendaciones  
Entidades por la Dirección de Auditoría Interna

Página 5 de 16

Forma SR-1

Reporte de la Entidad	Dirección Departamental de Educación, Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avda. Simón Bolívar 3-37 zona 7
Tipo de Auditoría	Auditoría de suma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, boletines y lectas de estudio, programas de apoyo, insumos por cooperativa, ferretería y suabios pagados no devueltos	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Referencia No.	68760-1-2020	Informe No.	68760-1-2020

2. El personal que bene a su cargo el equipo utilizado adecuadamente para personal de recuenta ingresos, proceda a hacer y entregar los formularios del Sistema de Gestión de Calidad de cargo y descargo de bienes para que el Encargado de Inventarios proceda a revisarlos, aprobarlos y registrarlos.						<p>Comentarios de auditoría</p> <p>En respuesta al Oficio No. 105729-1-2021-008, de fecha 25 de octubre de 2021, al Sección de Bienes Informa sobre el Hoja de Hoja: Tarjetas de Responsabilidad de activos fijos desactualizadas.</p> <p>Se adjunta copia de las Tarjetas de Responsabilidad actualizadas de las personas que ingresaron en el periodo 2020, copia de los Formularios Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes.</p> <p>Se realizó la documentación presentada y se observó que no es posible verificar el se actualizaron todos las tarjetas del personal de primer ingreso en el año 2021, en vista de que no existe reporte o datos del total de personal neta. Así mismo, no se presenta información sobre el se han actualizado todas las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, como lo indica la recomendación del inciso a). En virtud de lo anterior, la recomendación se considera en proceso.</p>
---	--	--	--	--	--	--



Nombre, Firma y Sello

*[Signature]*

Dr. Sergio Roberto Martínez Martínez  
Director Regional de Educación  
Guatemala Norte en Funciones

*[Signature]*

Lc. Hugo Qui González Manríquez  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-  
Ministerio de Educación

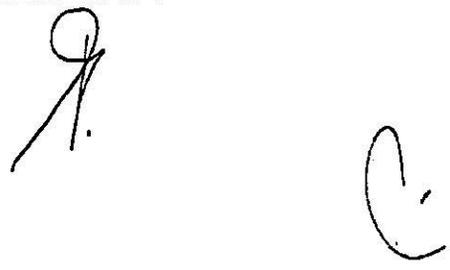
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
Implementación de Recomendaciones  
Emiŕidas por la Direcci3n de Auditoria Interna

Forma SR-1

Página 7 de 16

Nombre de la Entidad	Direcci3n Departamental de Educaci3n Guatemala Norte	Direcci3n de la Entidad Auditada	Avenida Sim3n Caŕas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoria	Auditoria de forma integral de la ejecuci3n del presupuesto de ingresos y egresos en el 3rea de caja y bancos, bolsas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Peri3do Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nombramiento No.	88760-1-2020	Informe No.	88760-1-2020

No.	Condici3n y Recomendaci3n	Responsable(s) de Cumplir la Recomendaci3n	Situaci3n de la Recomendaci3n			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
3	<p><b>Hallazgo No. 4</b></p> <p>Deficiencias en documentos de soporte en transferencias a instituciones de enseŕanza</p> <p><b>Condici3n</b> En la unidad ejecutora No.323, Direcci3n Departamental de Educaci3n Guatemala Norte, Seg3n muestra seleccionada, de Comprobantes Unicos de Registro -CUR- de gasto del R3ngl3n 431 Transferencias a Instituciones de Enseŕanza se determin3 lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En los Institutos por Cooperativa de Chiriquil y Palencia no han recibido por varios aŕos el aporte de la Municipalidad que les corresponde por Decreto.</li> <li>Los Estados Financieros presentan deficiencias en su preparaci3n.</li> <li>El Instituto de Educaci3n B3sica por Cooperativa Santa Faz, la caja fiscal de enero 2020 presenta un saldo inicial negativo de Q.1,085.00.</li> <li>INESCOOP PALENCIA presenta egresos por Q.1,330.00 en concepto de combustible por vialidad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Director Departamental de Educaci3n</li> <li>Supervisores Educativos</li> <li>Contadores de los Institutos por Cooperativa</li> </ol>		✓		<p><b>PRIMER SEGUIMIENTO:</b></p> <p>1) En oficio No.VDA-177-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educaci3n, gab instrucciones al Director Departamental de Educaci3n Guatemala Norte en funciones, indicando literalmente lo siguiente:</p> <p>"Con un atento saludo me dirijo a usted, en relaci3n a la auditoria de gesti3n de la evaluaci3n de forma integral de la ejecuci3n del presupuesto de ingresos y egresos aŕo 2020, en las 3reas de caja y bancos, bolsa y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa y sueldos pagados no devengados durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto 2020, con el efecto de verificar la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora practicada por la Direcci3n de Auditoria Interna -DIDAI-, en la Direcci3n a su cargo, seg3n nombramiento No. CUA 88760-1-2020.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, solicito informe a la Direcci3n de Auditoria Interna -DIDAI-, con copia a la Direcci3n General de Coordinaci3n de Direcciones Departamentales -DIGECOR-, sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementaci3n de la totalidad de las recomendaciones vertidas en el informe de Auditoria Interna No. CUA 88760-1-2020."</p>



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
 Implementación de Recomendaciones  
 Emisidas por la Dirección de Auditoría Interna

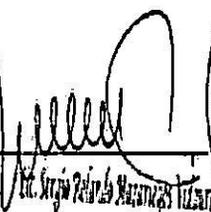
Forma SR-1

Página 8 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Simón Cártes 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma Integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bolsas y boques de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nombramiento No.	83760-1-2020	Informe No.	68760-1-2020

<p><b>Recomendación</b>          Que el Director Departamental de Educación realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoye a la Junta Directiva de los Institutos por Cooperativa de Enseñanza en la gestión para obtener el compromiso de la asignación Municipal.</li> <li>2. Giro instrucciones a los Supervisores Educativos y estas a la vez a los Contadores de los Institutos por Cooperativa para que en lo sucesivo presenten ante las entidades correspondientes estados financieros que especifiquen claramente el origen y destino de los recursos; identifique las causas del saldo inicial negativo y se declare si el pago de vísticos (combustible) es utilizado para el funcionamiento y mejoramiento del establecimiento.</li> </ol>		<p><b>Comentario de auditoría</b></p> <p>Se analizó la documentación presentada y se observó que la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, no presentó acciones realizadas que evidencien el cumplimiento a las recomendaciones, por lo que únicamente existen las acciones tomadas por el Despacho Superior del MINEDUC. Por tal razón, el cumplimiento a la recomendación se considera en proceso.</p>
---	--	---

Nombre, Firma y Sello



Lic. Sergio Zetser Martínez Viesate  
 Director Departamental de Educación  
 Guatemala Norte en Funciones




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



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
Implementación de Recomendaciones  
Emisidas por la Dirección de Auditoría Interna

Firma SR-1

Página 5 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Sarandí Cafes 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, becas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Periodo Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nomenclamiento No.	88760-1-2020	Informe No.	88760-1-2020

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
3	<p>Hollazgo No. 5</p> <p>Deficiencias en liquidaciones de programas de apoyo</p> <p>Condición</p> <p>En la unidad ejecutora No.323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó en la revisión de expedientes de liquidación de fondos de los programas de apoyo a establecimientos educativos, según muestra seleccionada de 4 Organizaciones de Padres de Familia -OPF- de los niveles preprimario y primario que la documentación presenta las siguientes deficiencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facturas sin evidencia de cancelado.</li> <li>2. Facturas sin información de la Organización de Padres de Familia.</li> <li>3. Compra de productos sin identificar marcas o unidades de medida.</li> <li>4. Compra de alimentos con precios mayores al mercado.</li> <li>5. Pago de facturas en efectivo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director Departamental de Educación</li> <li>2. Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa</li> <li>3. Técnicos de Servicios de Apoyo</li> </ol>		✓		<p>PRIMER SEGUIMIENTO:</p> <p>1) En oficio No.VDA-177-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, giró instrucciones al Director Departamental de Educación Guatemala Norte en funciones, indicando literalmente lo siguiente:</p> <p>"Con un acento salido me dirijo a usted, en relación a la auditoría de gestión de la evaluación de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos año 2020, en las áreas de caja y bancos, becas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa y sueldos pagados no devengados durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto 2020, con el efecto de verificar la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora practicada por la Dirección de Auditoría Interna -DIAI-, en la Dirección a su cargo, según nomenclamiento No. CUA 88760-1-2020.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, solicito informe a la Dirección de Auditoría Interna -DIAI-, con copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales -DIGECOR-, sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementación de la totalidad de las recomendaciones vertidas en el informe de Auditoría Interna No. CUA 88760-1-2020."</p>





CONSEJO DE  
GUATEMALA  
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Implementación de Recomendaciones  
Entidad por la Dirección de Auditoría Interna

Página 10 de 16

Forma SR-1

Hechos de la Entidad	Dirección Departamental de Liberación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Simón Caras 3-17 zona 2
Auditoría de forma regular de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, libros y libros de estado.	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020	
Tipos de Auditoría	Pagos no documentados		
Hechos de la Entidad	88760-1-2020		

Recomendación	<p>El Director Departamental de Educación, por instrucciones por escrito y de seguimiento a los mismos, para que el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DEFCE, realice lo siguiente:</p> <p>1. Instruya de forma escrita a los Técnicos de Servicios de Apoyo, y estos a la vez a los Directivos y a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, de los establecimientos educativos obédas, a efecto se implemente un control cíclico para una mejor rendición de cuentas.</p> <p>2. Supervise las funciones y obligaciones del Técnico de Servicios de Apoyo, a efecto que cumplan con las actividades para las cuales fueron contratados, como lo estipula el respectivo contrato y la normativa legal vigente.</p> <p>3. Cree insuociones por escrito a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que brinden el acompañamiento, seguimiento y monitoreo oportuno a los Directivos y a los integrantes de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, de los establecimientos educativos obédas, asegurando el cumplimiento de los programas de apoyo, dejando constancia de la visita efectuada.</p> <p>4. Se determine los montos pagados en exceso por precios mayores a los del mercado y se deduzca responsabilidades que un derecho corresponda.</p>				
	<p>2) En oficio SUPROCE No. 184/2021, de fecha 4 de noviembre de 2021, emitido por la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, en funciones, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala para que el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DEFCE, realice lo siguiente:</p> <p>Los envío un correo electrónico, de la Subdirección de Fortalecimiento a la comunidad educativa, y asimismo les informo que mediante Oficio No. 105729-1-2021-008 de fecha 25 de octubre de 2021, S.I.A.D. 687946 notifican el siguiente hallazgo:</p> <p>Hallazgo No.5, Deficiencias en liquidaciones de programas de apoyo.</p> <p>En la unidad ejecutora No.323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó en la revisión de expedientes de liquidación de fondos de los programas de apoyo a establecimientos educativos, según muestra seleccionada de 4 Organizaciones de Padres de Familia -OPF- de los niveles primario y preprimario que la documentación presenta las siguientes deficiencias:</p> <p>1. Facturas sin evidencia de cancelada, PP NV</p> <p>2. Facturas sin información de la Organización de Padres de Familia.</p> <p>3. Compra de productos sin especificar marcas o unidades de medida.</p> <p>4. Compra de alimentos con precios mayores al mercado.</p> <p>5. Pago de licencias en efectivo.</p> <p>Por lo anterior se les instruye para lo siguiente:</p> <p>1. Instruir a directores(as) y a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, de los establecimientos educativos obédas, a efecto se</p>				

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
Implementación de Recomendaciones  
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna

Página 11 de 16

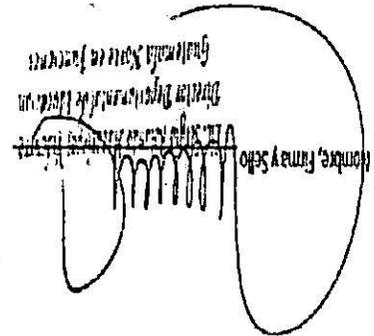
Forma SR-1

Horario de la Entidad	Horario (Implementación de Educación Costeada Monte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Sancho Cáceres 3-17 zona 2
Tipo de Auditoría	Actividad de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, cobranza y deudas de estudio, programas de apoyo, incluidos por cooperativas, inventarios y rubros pagados no devengados	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Referencia No.	ESR01-2020	Informe No.	8870-1-2020

Comentario de auditoría	<p>Implementar un control efectivo para una mejor rendición de cuentas. Brinden el acompañamiento, seguimiento y monitoreo oportuno a docentes(as) y a los integrantes de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- de sus diferentes centros educativos oficiales, asegurando el cumplimiento de los programas de apoyo, dejando constancia de la visita efectuada.</p> <p>3. Se determinó que existen montos pagados en exceso por precios mayores a los del mercado y se detallan responsabilidades que en derecho corresponden.</p>
Comentario de auditoría	<p>En la información presentada, se evidencia que con fecha 4 de noviembre del presente año, se han tomado las acciones para cumplir con las recomendaciones, por lo que las mismas están pendientes del cumplimiento correspondiente. En virtud de lo anterior la recomendación se considera en proceso.</p>


  
 Lic. Hugo Qui González Herrera  
 Auditor Interno  
 Dirección de Auditoría Interna -DIAI-  
 Ministerio de Educación


  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
 GUATEMALA, C. A.


  
 Lic. Ximara Escobar  
 Directora Ejecutiva de Educación  
 Guatemala, Guatemala

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
Implementación de Recomendaciones  
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Página 12 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avonida Simón Cañas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bolsas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nombramiento No.	68760-1-2020	Informe No.	68760-1-2020

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
3	<p><b>Mallazgo No. 6</b></p> <p><b>Deficiencias en salarios pagados no devengados</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No.323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, en la revisión de salarios pagados no devengados se determinaron las siguientes deficiencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continúan sin recuperarse salarios pagados no devengados determinados en periodos anteriores por la cantidad total de Q.87,190.17.</li> <li>2. Al verificar en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatemalinas-, la fecha efectiva de bloqueo de salario de 8 tipos de movimientos de personal por fallecimiento, jubilación y rescisión de contrato, renuncia, permula, licencia sin goce de sueldo, suspensión por accidente y enfermedad y destitución, según muestra seleccionada, se constató que exceden a los 4 días establecidos en la normativa legal vigente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director Departamental de Educación</li> <li>2. Jefe del Departamento de Recursos Humanos</li> <li>3. Asesor Jurídico</li> <li>4. Supervisores Educativos</li> <li>5. Directores de los Establecimientos Educativos</li> </ol>		✓		<p><b>PRIMER SEGUIMIENTO:</b></p> <p>1) En oficio No.VDA-177-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, giró instrucciones al Director Departamental de Educación Guatemala Norte en funciones, indicando literalmente lo siguiente:</p> <p>"Con un atento saludo me dirijo a usted, en relación a la auditoría de gestión de la evaluación de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos año 2020, en las áreas de caja y bancos, bolsa y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa y sueldos pagados no devengados durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto 2020, con el efecto de verificar la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora practicada por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, en la Dirección a su cargo, según nombramiento No. CUA 68760-1-2020.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, solicito informe a la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, con copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales -DIGECOR-, sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementación de la totalidad de las recomendaciones vertidas en el Informe de Auditoría Interna No. CUA 68760-1-2020."</p>



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
 Implementación de Recomendaciones  
 Emisidas por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Página 13 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Simón Cañas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, lotes y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados.	Periodo Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Honramiento No.	83760-1-2020	Informe No.	83760-1-2020

<p><b>Recomendación</b>                  Que el Director Departamental de Educación realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gere instrucciones a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos y al Asesor Jurídico para que procedan a realizar acciones que corresponden y/o dar seguimiento a los casos ya en proceso legal, con el fin de recuperar los sueldos pagados no devengados que vienen de periodos anteriores.</li> <li>2. Gere instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos y Directores de los Establecimientos Educativos, recordándoles que deben cumplir con lo establecido en el procedimiento del sistema de gestión de la calidad del Ministerio de Educación, respecto a los años correspondientes, para que se realice el libqueo de salario en el Sistema Guatemalteco, de forma oportuna.</li> <li>3. Deduca responsabilidades y sancione administrativamente y que en derecho corresponda al personal que no cumplió con el procedimiento establecido, originando con ello los pagos de sueldos no devengados pendientes de cobro.</li> </ol>				<p><b>Comentario de auditoría</b></p> <p>Se analizó la documentación presentada y se observó que la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, no presentó acciones realizadas que evidencien el cumplimiento a las recomendaciones, por lo que únicamente existen las acciones tomadas por el Despacho Superior del MINEDUC. Por tal razón, el cumplimiento a la recomendación se considera en proceso.</p>
--	--	--	--	---

Nombre, Firma y Sello



Sr. Sergio Roberto Mazariegos Yáñez  
 Director Departamental de Educación  
 Guatemala Norte en Función




Sr. Hugo René González Marroquín  
 Auditor Interno  
 Dirección de Auditoría Interna -DDAI-  
 Ministerio de Educación

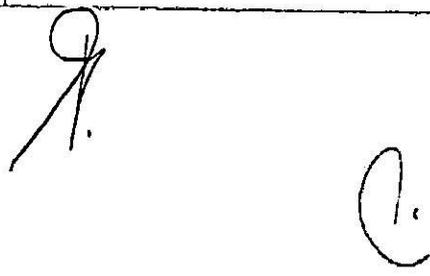
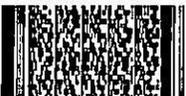
**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
Implementación de Recomendaciones  
Entidad por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Página 14 de 16

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Simón Cañas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bolsas y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no devengados	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nombramiento No.	88760-1-2020	Informe No.	88760-1-2020

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
3	<p><b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>Hallazgo No.1</b></p> <p>Deficiencias en el registro y control de Caja fiscal y Bancos.</p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, en la revisión de caja fiscal y del área de caja y bancos, según muestra seleccionada, se determinó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En la revisión del área de contabilidad, se determinó que el libro de bancos, conciliaciones bancarias y caja fiscal no son impresos a través del módulo de contabilidad en formas oficiales, utilizando para el efecto Excel.</li> <li>En la conciliación bancaria de la cuenta de ingresos privados operación escuela, en el mes de octubre 2020, aun figuran depósitos en circulación por Q.4,825.09 correspondientes al mes de enero sin identificar.</li> <li>En la revisión de caja fiscal, se determinó que, en el mes de mayo 2020 el resumen de formularios usados y operados en caja y formularios en</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Director Departamental</li> <li>Jefe del Departamento Financiero</li> <li>Coordinador de Análisis Documental</li> <li>Supervisores Educativos</li> </ol>		✓		<p><b>PRIMER SEGUIMIENTO:</b></p> <p>1) En oficio No.VDA-177-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, giró instrucciones al Director Departamental de Educación Guatemala Norte en funciones, indicando literalmente lo siguiente:</p> <p>"Con un atento saludo me dirijo a usted, en relación a la auditoría de gestión de la evaluación de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos año 2020, en las áreas de caja y bancos, bolsa y becas de estudio, programas de apoyo, institutos por cooperativa y sueldos pagados no devengados durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto 2020, con el efecto de verificar la razonabilidad y confiabilidad del proceso administrativo y operacional de la Unidad Ejecutora practicada por la Dirección de Auditoría Interna -DIDA-, en la Dirección a su cargo, según nombramiento No. CUA 88760-1-2020.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, solicito informe a la Dirección de Auditoría Interna -DIDA-, con copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales -DIGECOR-, sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementación de la totalidad de las recomendaciones vertidas en el informe de Auditoría Interna No. CUA 88760-1-2020."</p>



GOBIERNO DE GUATEMALA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
Implementación de Recomendaciones  
Emisidas por la Dirección de Auditoría Interna

Página 15 de 16

Forma SR-1

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Actividad de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, bases y becas de estudio, programas de apoyo, subsidios por cooperativas, becas y subsidios pagados no devengados	80150-1-2020
Tipo de Auditoría	Revisión Administrativa
Fecha de inicio al 31 de agosto de 2020	80700-1-2020

<p>2) En otro número DDEGA-DEFI-CSAD-MN-69-2021, de fecha 03 de noviembre de 2021, emitido por el Coordinador de la Sección de Análisis Documental del Departamento Financiero de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, dirige al Auditor Interno del Ministerio de Educación, exponiendo lo siguiente:</p> <p>No se había podido imprimir los comprobantes bancarios a través del módulo de contabilidad en formas ómnibus porque hasta el mes de octubre del presente año se pudo conular la cuenta del fondo de funcionamiento, derivado a que existía una diferencia en operadón que solamente la Dirección de Administración Financiera, por medio de la Dirección de Informática podían solucionar, pero esto ya fue resuelto, y a partir del mes de noviembre de 2021, ya está impresa en hojas ómnibus la conciliación bancaria de la cuenta de funcionamiento, la cual fiscal se encuentra debidamente cuadrada al 31 de octubre del presente año en el Sistema de Gestión Financiera, con la presentada a la Comisaría General de Cuentas en la forma 200-A3.</p> <p>La conciliación bancaria de la cuenta de ingresos privados operadón oscurita la Licda. Emma Ismaely Chen, Coordinadora de la Sección de Operaciones de Caja, no había operado por medio del recibo 63-A2, los depósitos en crédito, por un monto de Q 4,625.00, correspondientes al mes de enero sin haberse, por lo anterior ya se giraron las instrucciones correspondientes para que lo elabore mensualmente.</p> <p>En el reverso de la forma 200-A3, en la sección del resumen del mes de mayo 2020 fueron consignados las formas ómnibus consignadas ordenamiento, las cuales aparecen de forma correcta en el mes de junio del año 2020</p>	<p>1. El jefe del Departamento Financiero instruye al Coordinador de Análisis Documental para que realice las gestiones necesarias que permitan conular el saldo fiscal y así de cumplimiento a las instrucciones emitidas por Dirección de Administración Financiera (DAF) y revise la información que se incluye en la Caja Fiscal antes de ser trasladada a la Comisaría General de Cuentas.</p> <p>2. Los supervisores Educativos instruyan a los establecimientos educativos sobre el envío oportuno de la papetería de algunos recibos, con el fin de emitir los recibos de ingresos privados de operadón oscurita cuando correspondi.</p>
--	--

*(Handwritten marks: a circle and a signature)*



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**  
Implementación de Recomendaciones  
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna

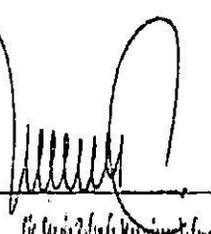
Forma SR-1

Página 16 de 16

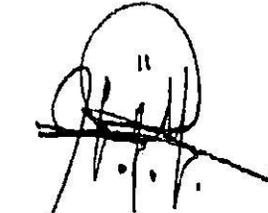
Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Dirección de la Entidad Auditada	Avenida Simón Castas 3-37 zona 2
Tipo de Auditoría	Auditoría de forma integral de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, boletas y boletas de crédito, programas de apoyo, Institutos por cooperativa, inventarios y sueldos pagados no derogados	Período Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2020
Nomenclación No.	68760-1-2020	Informe No.	68760-1-2020

					<p>Comentario de auditoría</p> <p>En la revisión de la documentación presentada, se determinó lo siguiente:</p> <p>a) Las deficiencias en la elaboración de la conciliación bancaria y en la Caja Fiscal, fueron corregidas, sin embargo, en lo correspondiente a la presentación impresa de la conciliación bancaria de la cuenta de funcionamiento, indican que a partir del mes de noviembre de 2021 ya será impresa en hojas cúbicas.</p> <p>b) En lo referente a los ingresos privados por operación escuela, indican que se dieron instrucciones para que los depósitos se realicen mensualmente.</p> <p>En virtud de que existen acciones que están pendientes de realizar, la recomendación se considera en proceso.</p>
--	--	--	--	--	--

Nombre, Firma y Sello



Sr. Sergio Roberto Martínez Solarte  
Directo Departamental de Educación  
Guatemala Norte en Juncosree

Sr. Hugo René González Marroquín  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna (DIAI)  
Ministerio de Educación

Escriba el 1

