

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

Informe Ejecutivo:	DIDAI-105401-1-2021
Nombramiento:	105401-1-2021
SIAD No.:	578572
Fecha del Nombramiento:	15/03/2021
Fecha de entrega del Informe:	26/04/2021
Fecha de entrega del Informe Final:	04/05/2021
Nombre del Auditor:	LICDA. JASMIN DARDANÉ GARCÍA REYES
Nombre del Supervisor:	LIC. JORGE EFRAÍN YOC COY
Unidad Ejecutora:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA OCCIDENTE
Tipo de Auditoría:	ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA
Áreas Examinadas:	ADMINISTRATIVA
Período Auditado:	01 DE ENERO 2020 AL 28 DE FEBRERO 2021

TOMO 1/1



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:105401**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Auditoría de cumplimiento a los procedimientos de control interno en el Departamento Técnico Pedagógico, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, DIDEDUC Guatemala Occidente.**



**GUATEMALA, ABRIL DE 2021**

## INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	11



## INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. 105401-1-2021, de fecha 15 de marzo de 2021, fui nombrada para realizar auditoría administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en la Subdirección Técnico Pedagógica, Departamento de Entrega Educativa, Aseguramiento a la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

## OBJETIVOS

### GENERAL

Verificar los principales lineamientos respecto al proceso de impresión de títulos y diplomas según el instructivo ATD-INS-01 "Impresión de Títulos y Diplomas"; verificar las principales actividades a desarrollarse para la continuación del pago de la subvención estatal a los institutos de educación por cooperativa de enseñanza, de conformidad al instructivo INTCOOP-INS-01 "Lineamientos generales para la continuación de la subvención Estatal a institutos de educación por cooperativa de enseñanza".

### ESPECIFICOS

1. Verificar que los procesos seleccionados cumplan con los tiempos estipulados que se indican en cada uno de los instructivos.
2. Verificar los principales lineamientos respecto al proceso de impresión de títulos y diplomas.
3. Verificar los procedimientos establecidos para la continuidad de pago de la subvención estatal a institutos por cooperativa.
4. Verificar el control interno en los procedimientos examinados.

## ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

En el Departamento de Aseguramiento de la Calidad, de la Subdirección Técnico Pedagógica, por el período comprendido del 01 de enero 2020 al 28 de febrero de 2021, se verificaron los principales procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de los siguientes instructivos:

1. ATD-INS-01 "Impresión de Títulos y Diplomas", seleccionando de forma aleatoria 2 expedientes de establecimientos educativos oficiales y 2 de establecimientos educativos privados. **Ver anexo 1.**
2. INTCOOP-INS-01 "Lineamientos generales para la continuación de la



subvención Estatal a institutos de educación por cooperativa de enseñanza”, para tal efecto se seleccionaron aleatoriamente 4 expedientes de institutos de educación por cooperativa. **Ver anexo 2.**

## **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

De conformidad con la verificación efectuada, se determinaron las siguientes deficiencias por áreas:

### **Expedientes de títulos y diplomas sin constancia de revisión**

#### **Condición**

En la verificación de los procedimientos establecidos en el instructivo ATD-INS-01 “Impresión de Títulos y Diplomas” del Sistema de Gestión de la Calidad, se observó que en los 4 expedientes objeto de revisión, no figura constancia de que haya sido revisado por el personal responsable de dicha actividad.

#### **Criterio**

De conformidad con el instructivo ATD-INS-01 Instructivo Impresión de Títulos y Diplomas, en el inciso E.3. Emisión títulos y diplomas. E.3.1 Impresión títulos y diplomas, en la actividad 2. Revisar expedientes, establece que la Unidad/Sección de Acreditamiento y certificación deben proceder a verificar que el expediente esté completo, de acuerdo con los requisitos solicitados al Director del Centro Educativo, antes de proceder a la emisión del título o diploma correspondiente.

#### **Causa**

Falta de fortalecimiento al control interno, al no evidenciar en el expediente la revisión efectuada al mismo.

#### **Efecto**

No puede delimitarse la responsabilidad del personal que revisó el expediente al detectarse algún indicio.

#### **Recomendación**

La Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en Funciones, debe realizar las siguientes acciones:

1. Gire instrucciones escritas al Jefe de la Sección de Aseguramiento de la Calidad, a efecto instruya a la Coordinadora de Investigación y Evaluación



Pedagógica y Encargada de Títulos y Diplomas para qué en lo sucesivo, se consigne en el expediente la fecha, firma y nombre de la persona que revisó el expediente.

2. Dar seguimiento a las acciones emprendidas para el efecto.

### **Comentario de los responsables**

De conformidad con el oficio No. 202-2021 REF./DDEGO/IVGG/avms de fecha 23 de abril 2021, firmado por la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones, traslada el oficio No. 015-2021, de fecha 21 de abril de 2021, firmado por la Coordinadora de Investigación y Evaluación Pedagógica y Encargada de Títulos y Diplomas indicando literalmente lo siguiente: "...Se mandó hacer un sello para dejar constancia de la revisión de los expedientes..."

### **Comentario de auditoría Interna**

Derivado a los comentarios de los responsables, indican que ya iniciaron las gestiones correspondientes para implementar un adecuado control interno; por lo que será en el seguimiento que se confirmará dicha acción.

### **Deficiencias en el área de Institutos de educación por cooperativa de enseñanza.**

#### **Condición**

En la verificación de los procedimientos establecidos en el instructivo INTCOOP-INS-01 "Lineamientos Generales para la continuación de la subvención estatal a institutos de educación por cooperativa de enseñanza" del Sistema de Gestión de la Calidad, se establecieron deficiencias en los 4 expedientes seleccionados, las cuales se mencionan a continuación:

1. Se observó que las actividades de emisión de circular, recepción y revisión de expedientes, se concentran en el Coordinador de Acreditamiento y Certificación.
2. Se observó que el oficio para informar a los directores de institutos de educación por cooperativa de enseñanza, sobre los requisitos para la continuación de la asignación estatal, fue elaborado hasta el 19 de noviembre 2020, cuando las instrucciones debían socializarse en el mes de octubre de ese mismo año.
3. No se cuenta con documento que evidencie la recepción por parte de los directores de los institutos de educación por cooperativa de enseñanza, del oficio emitido para informar de los requisitos de continuación de la asignación estatal. (oficio enviado directamente a directores no a Supervisión Educativa).

4. Supervisor Educativo no emite oficio para el traslado de expediente anual presentado por los institutos por cooperativa.
5. El Coordinador de Acreditamiento y Certificación no confronta la estadística reportada por directores de los institutos de educación por cooperativa de enseñanza con la reportada por los sistemas informáticos establecidos para el efecto.
6. En los 4 expedientes, no fue posible determinar el tiempo que fue utilizado para cada una de las etapas del procedimiento por las que debe pasar cada expediente, ya que no hay evidencia que compruebe el traslado y recibo de los mismos.
7. En los 4 expedientes revisados, se verificó que dentro de los requisitos se adjuntó la nómina de personal que no cumple con calidades y clase escalafonaria como lo requiere el procedimiento. **Ver anexo 3.**
8. Deficiencias determinadas en expedientes de institutos de educación por cooperativa, tales como, constancias que facilita el uso del edificio y mobiliario para su funcionamiento y constancia de existencia y funcionamiento no es emitida por autoridad educativa competente, no existe evidencia de presentación de caja fiscal, estados financieros presentan información incongruente y gastos no permitidos (fianza de fidelidad y elaboración de estados financieros), falta de acta municipal y falta de solvencia. **Ver anexo 4.**

### **Criterio**

De conformidad con el instructivo INTCOOP-INS-01 "Lineamientos Generales para la continuación de la Subvención Estatal a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza", con el inciso 1.1. Gestiones para la continuación del pago de la subvención estatal, indica en la actividad 1 Elaborar circular, establece que la asistente de la Subdirección Técnico Pedagógica, durante el mes de octubre de cada año, elabora circular para informar al personal que realiza funciones de Supervisión Educativa sobre los requisitos para la continuación de la asignación estatal que se otorga a los mismos, los cuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Acuerdo Gubernativo número 35-2015 "Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza", se detallan a continuación: 1. Constancia de la Autoridad Educativa de la existencia y funcionamiento del Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza. 2. Constancia de la Autoridad Educativa que facilita el uso del edificio y mobiliario para el funcionamiento del instituto y ubicación correspondiente. 3. Número de estudiantes inscritos, promovidos, no promovidos, repitentes y retirados, por grado y sección. 4. Estados financieros: balance general, estados de resultados y estado de flujo de efectivo, en los cuales se especifique claramente el origen y destino de los recursos, adjuntando constancia de haber entregado a la Contraloría General de Cuentas la caja fiscal del año vigente. 5. Memoria de labores. 6. Nómina de

personal con calidades, clase escalafonaría y cursos que imparten. 7. Acta municipal y revalidación o continuación de su aporte.

La actividad 3 Recibir y notificar circular, indica que la asistente de la Subdirección Técnico Pedagógica recibe circular debidamente firmada y sellada y procede a notificarla al personal que realiza funciones de Supervisión quienes deberán firmar y sellar copia de recibido. Archiva y resguarda copia de la circular emitida con las firmas y sellos de recibido correspondientes.

La actividad 4. Notificar circular y dar a conocer cronograma para entrega del informe anual indica que el personal que realiza funciones de Supervisión Educativa, recibe circular debidamente firmada y sellada y procede a notificarla a los (las) Directores (as) de los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza de su jurisdicción. Asimismo, da a conocer el cronograma escalonado según sea la cantidad de Institutos por Cooperativa de su jurisdicción para que estos presenten el informe anual que contenga los documentos indicados en la actividad 1 del presente instructivo, entrega que debe estar comprendida entre los primeros quince (15) días del mes de noviembre de cada ciclo escolar. Archiva y resguarda copia de la circular emitida con las firmas y sellos de recibido del Director(a) de cada Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza de su jurisdicción.

La actividad 7 Elaborar oficio para trasladar Informe Anual y Constancias (solvencias) indica que el personal que realiza funciones de Supervisión Educativa, elabora oficio para trasladar informe anual y copia de las constancias (Solvencias) emitidas a los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza de su jurisdicción a la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, agrega oficio al expediente conformado. Firma y sella el oficio y procede a notificarlo a la Subdirección/Departamento Técnico Pedagógico de la Dirección Departamental de Educación.

La actividad 8 Recibir expediente con Informe Anual y Constancias (solvencias), indica que la asistente de Acreditamiento y Certificación, recibe expediente que contiene oficio, informes anuales y copias de las constancias (Solvencias) emitidas por las personas que realizan funciones de Supervisión Educativa a los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza de su jurisdicción. Verifica la cantidad de expedientes físicos con lo indicado en el oficio, firma y sella de recibido y entrega copia a la persona que realiza funciones de Supervisión Educativa. Traslada los expedientes recibidos al Coordinador (a) de la Unidad/Sección de Acreditamiento y Certificación de la DIEDUC.

La actividad 9 Verificar expediente, establece que el Coordinador (a) de

Sección/Unidad de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC, recibe expedientes y procede a verificar lo siguiente: 1. Que el informe anual contenga los documentos indicados en la actividad 1 del presente instructivo. 2. Que el número de estudiantes inscritos, promovidos, no promovidos, repitentes y retirados, por grado y sección atendidos en el Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza coincida con los registros de los sistemas informáticos establecidos para el efecto. Si el expediente se encuentra completo y la información no presenta inconsistencias, continúa con la siguiente actividad, caso contrario, elabora oficio para trasladar el expediente en el que se indica claramente que información o documentación debe ser corregida o presentada.

### **Causa**

Falta de personal en las secciones por donde se le da continuidad al proceso administrativo. Falta de cumplimiento de la normativa vigente por parte de la franja de Supervisión Educativa, Coordinador de Acreditamiento y Certificación y directores de institutos de educación por cooperativa de enseñanza. Falta de diligencia por parte de algunos contadores de institutos por cooperativa al no reflejar en los estados financieros datos veraces y falta de supervisión de los directores de dichos establecimientos por no comprobar la certeza y contenido de la información financiera.

### **Efecto**

La sobrecarga de trabajo por falta de personal, no permite que las actividades se realicen oportunamente y con diligencia repercutiendo en el atraso de los procesos administrativos. Al no contar con docentes capacitados se dificulta mejorar la calidad académica de los futuros profesionales que se integrarán a la comunidad. Los errores en los estados financieros no generan confianza y no son instrumentos viables para la adecuada toma de decisiones. Posible sanción pecuniaria por parte del ente fiscalizador Estatal al comprobar que gastos personales están siendo ejecutados con fondos percibidos por los institutos de educación por cooperativa de enseñanza.

### **Recomendación**

La Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en Funciones, debe realizar las acciones administrativas correspondientes, para ocupar el puesto de asistente de la Sección de Acreditamiento y Certificación; asimismo, gire las siguientes instrucciones escritas:

1. A la asistente de la Subdirección Técnico Pedagógica a efecto realice las actividades que le corresponden de acuerdo al instructivo INTCOOP-INS-01 "Lineamientos Generales para la continuación de la Subvención Estatal a



- Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza”.
2. Evaluar con la Dirección de Acreditación y Certificación –DIGEACE- los lineamientos emitidos para la continuación de la subvención a los institutos de educación por cooperativa de enseñanza, a efecto de definir las competencias de la verificación de la información contenida en el expediente presentado anualmente, a efecto de involucrar al personal idóneo en el proceso de revisión.
  3. Mientras no se modifiquen los procedimientos, deberá solicitar el apoyo al Subdirector Administrativo Financiero a efecto verifique la información económico contable y al Jefe del Departamento de Entrega Educativa para que la Coordinadora de Educación Escolar instruya a la Coordinadora del Ciclo Básico para que valide la acreditación del personal docente.
  4. Al Jefe de la Sección de Aseguramiento de la Calidad, a efecto que instruya al Coordinador de Acreditamiento y Certificación para que a través de la Supervisión Educativa indique a los directores de institutos de educación por cooperativa de enseñanza que complementen la información en el expediente respecto al apoyo económico de la municipalidad de su jurisdicción; y en lo sucesivo, que las constancias de existencia y funcionamiento y de quién facilita el uso del edificio y mobiliario para el funcionamiento sean de autoridades educativas de competencia y que supervisen el trabajo elaborado por los contadores de sus establecimientos previo a consignar su firma y sello, comprobando que los gastos ejecutados sean veraces, razonables y permitidos.

#### **Comentario de los responsables**

De conformidad con el oficio No. 202-2021 REF./DDEGO/IVGG/avms de fecha 23 de abril 2021, firmado por la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones, traslada el oficio No. DDEGO-A.C. -047-2021 de fecha 22 de abril 2021, firmado por el Coordinador de Acreditamiento y Certificación con el visto bueno del Jefe de Aseguramiento y Certificación, indican literalmente lo siguiente: “...

Punto 01. Si se concentra todo el procedimiento es porque no se cumple con el seguimiento de la ruta establecida por el Instructivo INCOOP-INS- que involucra a varios entes de la Subdirección Técnico Pedagógica y la responsabilidad ha recaído en la Coordinación de Acreditamiento y Certificación que aunque no tenga el personal suficiente el coordinador ha logrado en un 95% efectuar los procesos con responsabilidad y puntualidad para no afectar el pago subvención a los 19 institutos de educación básica por cooperativa y un instituto de educación diversificada por cooperativa. Revisaré el referido instructivo y junto con el Jefe de



Aseguramiento de la Calidad, por medio de oficio haremos las observaciones de quienes están involucrados en el proceso para que cada quien sea el responsable de su función.

Punto 02. En reuniones sostenidas con los directores de los institutos se hace mención de la reunión del mes de octubre, el problema que se presenta es que en el mes de octubre por ser el final de ciclo lectivo están con los procesos de evaluaciones finales, preparación de entrega de papelería final y otros propios del final de ciclo escolar. En lo que respecta al año escolar 2020, fue de muchos problemas por el caso de la pandemia COVID-19 y con ese problema se realizó reunión presencial guardando el protocolo para hacer saber de disposiciones y los requisitos para armar los expedientes para el pago de subvención del año 2021.

Punto 03. En este punto se aclara que para facilitar y hacer de forma inmediata la entrega de oficios, circulares u otro documento se hace directamente a directoras o directores de los centros educativos por cooperativa ya sea en físico o por correo electrónico, algunos responden con el acuse de recibido, otros se enteran por medio de los compañeros (as) y no responden al envío. En cuanto a los Supervisores Educativos, se enteran porque cuando se envían por medio de correo electrónico, en los correos de directores, están incluidos los supervisores.

Punto 04. En el tiempo que tengo de recepcionar expedientes de cooperativas, los mismos no los he recibido con oficio de Supervisión, solo envía los finiquitos, parece ridículo, pero hasta ahora me entero que las supervisiones educativas tienen que mandar oficio junto al expediente. Está claro que a partir de este año 2021 se solicitará el oficio.

Punto 05. De igual manera hasta ahora me entero que hay que confrontar la estadística, solo quiero saber si es cada mes o solo el expediente de solicitud de pago de subvención que se solicita en el mes de noviembre de cada año. Considero que este proceso corresponde al Departamento.

Punto 06. Reitero lo expuesto anteriormente en cuanto a los tiempos, por ser una sola persona que atiende este proceso, lo realizó en el menor tiempo posible, ingresa a mi persona directamente y lo resuelvo en el menor tiempo posible, considero que mi culpa e irresponsabilidad es por agilizar los trámites y no atrasar el proceso de pago de cada centro educativo por Cooperativa. A partir de este año se realizará cumpliendo con los tiempos establecidos.

Punto 07. Los y las docentes que prestan sus servicios como educadores en el nivel 45 en los institutos por Cooperativa, en su mayoría si cumplen con lo establecido en la normativa legal vigente como lo es el Acuerdo Legislativo 1485, Artículo 12. La clasificación exigida para el ejercicio de la profesión en los distintos



niveles o áreas de trabajo, en orden de precedencia. Se ha platicado en ocasiones con los directores y directoras de los institutos por cooperativa que tienen que contratar docentes con la especialidad que imparten, ha sido difícil que acepten el cambio argumentando que los recursos económicos no les alcanza o que son docentes de años y que tienen un derecho adquirido o que por las distancias entre el municipio y las aldeas o caseríos no encuentran docentes con su especialidad. A partir del mes de mayo se convocará a una reunión por medio de los supervisores educativos y a través de oficio para darles a conocer los hallazgos encontrados por Auditoría interna hacer conciencia en ellos que tienen que cumplir con lo establecido en los Acuerdos sean Gubernativos, Legislativos y Ministeriales, pues de lo contrario serán sancionados.

Punto 08. De las Deficiencias encontradas:

Instituto por Cooperativa Sajcavillá: Como lo indique anteriormente que se convocará a una reunión con todos los directores de institutos por cooperativa, aprovecharé el momento para solicitarle que la constancia donde indique que el uso y funcionamiento del edificio y mobiliario tiene que ser emitida y firmada por el director (a) del establecimiento. En cuanto a los estados financieros, no soy profesional de las matemáticas, es función del Depto. Financiero quien es el que hace los pagos, por lo que considero son los encargados de realizar dicho proceso de revisión, en la misma reunión solicitaré que esté presente un delegado del departamento para que les haga ver el error.

Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Montufar: Se trató de comunicarse con la directora del establecimiento educativo Profesora Josefina Sazo Estrada o con la secretaria el día 22 de abril a las 12:35 horas y no fue posible que respondieran, por lo que se les llamará la atención por no atender los llamados y que trajeran la documentación faltante. Insistiré en que presenten los documentos faltantes.

Instituto de educación por cooperativa de Enseñanza nivel básico, Primero de Mayo: Según el inciso c del numeral 8, el referido instituto no presentó el acta municipal que indique la continuación del pago de subsidio municipal. La directora del referido centro educativo profesora Rosa Albina Sem Gutiérrez adjuntó al expediente, fotocopia de la certificación del acta No, 249 de 2018 en la que en el punto primero aprueba la solicitud del pago de subsidio de Q 1,000.00 quetzales anuales por grado o sección para el ciclo escolar 2019. Se elaborará un oficio dirigido a la directora indicando el error cometido y solicitando la entrega de la certificación del acta donde indique si continuará el pago de subsidio para este año 2021 por parte de la Municipalidad de Mixco o documento que indique no ha habré pago de subsidio para este ciclo escolar 2021.



Instituto por Cooperativa de Enseñanza nivel básico Lo de Carranza: Para este centro educativo por cooperativa, solicito que la persona encargada de verificar datos financieros, realice un análisis profundo de que está pasando con los gastos realizados por las autoridades del plantel y de ser posible les realicen una auditoria..."

### Comentario de auditoría Interna

Derivado a que los comentarios de los responsables no desvirtúan las condiciones señaladas y que no presentaron pruebas de descargo, las deficiencias se confirman.

### OTROS COMENTARIOS DE AUDITORÍA

De conformidad con el acta No. DIDAI-04-2021 de fecha 16 de abril 2021, se dieron a conocer a los responsables las deficiencias que se determinaron durante la ejecución de la auditoría; y como resultado del trabajo efectuado, se fortaleció el control interno, debido a las correcciones efectuadas en el área de títulos y diplomas, así:

El director del Instituto Nacional de Educación Diversificada Las Galeras con fecha 19 de abril 2021, presentó informe con visto bueno de Supervisión Educativa, el cual contiene el reporte de los títulos entregados y pendientes de entregar por carrera y formato digital ATD-FOR-05 en el que se registró la entrega de los títulos y diplomas de forma individual. Asimismo, se comprobó que los expedientes ya tienen un orden lógico, de fácil acceso y consulta para su pronta localización; también los expedientes se encuentran resguardados en cajas plásticas en una bodega bajo llave.

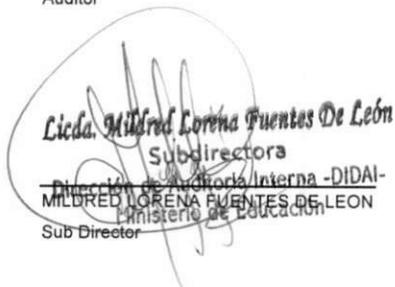
  
**Licda. Jasmín Dardane García Reyes**  
 Auditora Interna  
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
 Ministerio de Educación

JASMIN DARDANE GARCIA REYES  
Auditor



JORGE EFRAIN YOC COY  
Supervisor

**Lic. Jorge Efraín Yoc**  
 Supervisor  
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
 Ministerio de Educación

  
**Licda. Mildred Lorena Fuentes De León**  
 Subdirectora  
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
 MILDRED LORENA FUENTES DE LEÓN  
 Ministerio de Educación  
 Sub Director

  
**Licda. Julia Victoria Monzón Pérez**  
 DIRECTORA  
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
 Ministerio de Educación  
 JULIA VICTORIA MONZON PEREZ  
 Director



## ANEXOS

## ANEXO 1

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA OCCIDENTE  
 AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE  
 CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO, ÁREA DE  
 ENTREGA EDUCATIVA, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, ASISTENCIA  
 PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN ESCOLAR

PERÍODO DEL 01 DE ENERO 2020 AL 28 DE FEBRERO 2021  
 EXPEDIENTES REVISADOS IMPRESIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

No.	Nombre del establecimiento educativo	Código de establecimiento
1	Colegio San José de los Infantes	01-08-6675-46
2	Colegio de Señoritas "El Sagrado Corazón El Naranja"	01-08-9356-46
3	Institutos Nacional de Educación Diversificada	00-07-0007-46
4	Institutos Nacional de Educación Diversificada	01-10-0069-46

## ANEXO 2

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA OCCIDENTE  
 AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE  
 CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO, ÁREA DE  
 ENTREGA EDUCATIVA, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, ASISTENCIA  
 PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN ESCOLAR

PERÍODO DEL 01 DE ENERO 2020 AL 28 DE FEBRERO 2021  
 EXPEDIENTES REVISADOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN POR COOPERATIVA DE  
 ENSEÑANZA

No.	Nombre del establecimiento educativo	Código de establecimiento
1	Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Sajcavilla	01-10-3898-45
2	Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Primero de Mayo	01-08-1720-45
3	Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Montufar	01-10-1834-45
4	Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Lo de Carranza	01-10-1833-45

ANEXO 3  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA OCCIDENTE  
AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO, ÁREA DE ENTREGA EDUCATIVA,  
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, ASISTENCIA PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN ESCOLAR  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO 2020 AL 28 DE FEBRERO 2021  
CALIDADES Y CLASE ESCALAFONARIA DE PERSONAL DOCENTE

No.	Nombre del Docente	Nivel académico	Cátedra que imparte	Acreditación	Escalafón
<b>Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Sajcarilla 01-10-3693-45</b>					
1	Pedro Ajc'wac Guitol	Maestro de Educación Primaria	Comunicación y Lengua, Idioma Extranjero	Técnico en Innovación Educativa	F
2	Cristian Abbas Subuyuj Pirir	Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Computación	Tecnología del Aprendizaje y la Comunicación	4to Semestre en PEM Física-Matemática	
3	Heidy Yanira Siquej Tacalc	Maestra de Educación Primaria	Ciencias Naturales	Pensum cerrado en Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos	Sin escalafón
<b>Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Primero de Mayo 01-08-1720-45</b>					
1	Carolina del Tránsito Guzmán Bocos	Secretaría Bilingüe	Inglés/Kaqchiquel	PEM en Lengua y Literatura	
2	Silvia Karina Alarado de Gálvez	Bachiller en construcción	Artes plásticas/teatro		
3	Nancy Estefanía Bautista	Maestra de Educación Primaria	Física fundamental/Contabilidad	PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa	A
4	María Rosaura Marroquín Castejano		Formación musical	Pedagogía en Ciencias de la Educación	E
<b>Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Montufar 01-10-1834-45</b>					
1	José Mario García Carcuz	Maestro de Educación Primaria	Idioma Extranjero	PEM Pedagogía con especialización en literatura	F
2	Hugo Eduardo Palacio Cárdenas	Maestro de Educación Primaria	Matemáticas	Cierre de Pensum en Licenciatura doble especialidad Química y Biología	B
3	Jackeline Aydelé Carén Paredes	Maestra en educación primaria	Comunicación y lenguaje, Ciencias sociales y formación ciudadana	PEM en pedagogía y administración educativa	B
4	Roginaldo Soc Pirir	Maestro de Educación Primaria	Emprendimiento a la productividad, educación artística artes plásticas		F
5	Angela Abigail Tepasí Patzún	Perito Contador	Tecnología para el aprendizaje y la Comunicación, Emprendimiento	18 Cursos económico contables	
6	Astrid Annabí Sazo Catalán	Maestra en educación Preprimaria	Ciencias Sociales, Formación Ciudadana e Interculturalidad, Emprendimiento para la Productividad	Licenciada en Psicología Clínica	Sin escalafón
7	Oswald Rolando Uya Soc	Maestro de Educación Primaria	Ciencias Sociales, Formación Ciudadana e Interculturalidad, Cultura o Idioma Maya, Garífuna o X'inka.	24 Cursos Kaqchiquel	Sin escalafón
<b>Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Lo de Carranza 01-10-1833-45</b>					
1	Marta Lidia Pérez Mateo		Comunicación y lenguaje/emprendimiento para la productividad	PEM en pedagogía y técnico en Administración Educativa	B
2	Evelyn Johana Corado Escobar		Matemática, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales y formación ciudadana	PEM en ciencias naturales	A
3	Sandra Carolina Tobar Tobar	Maestra de Educación para el hogar	Emprendimiento a la productividad, ciencias sociales y formación ciudadana	Pensum cerrado profesorado en pedagogía y técnico en Administración educativa	A
4	Verónica Azucena Castro Molina		Tecnologías del aprendizaje y la comunicación, ciencias sociales y formación ciudadana	PEM en ciencias naturales con orientación ambiental	A



**ANEXO 4**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMAL OCCIDENTE**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO**  
**EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA**  
**POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO 2020 AL 28 DE FEBRERO 2021**  
**DEFICIENCIAS EN EXPEDIENTES PRESENTADOS POR DIRECTORES DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN**  
**POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA**

Nombre del establecimiento	Deficiencia
Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Sajcavilla 01-10-3898-45	La constancia de autoridad educativa que facilita el uso del edificio y mobiliario para su funcionamiento, es emitida por el secretario de la comisión de educación de la aldea, no así por autoridad educativa como lo establece el procedimiento; la constancia de funcionamiento y existencia es emitida por el propio director del Instituto por Cooperativa; los estados financieros contienen información incongruente (balance general no presenta saldo de caja y bancos, saldo de capital establecido incorrectamente y/o integración de cuentas de activo y pasivo incorrectas, flujo de caja no coincide con disponibilidad) y gasto bajo el concepto de fianza de fidelidad, falta de acta municipal, falta solvencia.
Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Montufar 01-10-1834-45	Expediente no evidencia la entrega de caja fiscal ante Contraloría General de Cuentas, falta de acta municipal y revalidación o continuación de su aporte, expediente no incorpora solvencia, balance general con saldo incorrecto.
Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Primero de Mayo 01-08-1720-45.	No tiene acta municipal.
Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza Lo de Carranza 01-10-1833-45	Estados financieros con información incongruente (gastos no son incorporados en estado de resultados y flujo de efectivo, estados financieros no incluyen la totalidad del aporte recibido por la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez según certificación de acta y presentan gastos bajo los conceptos de arrendamiento de equipo de cómputo, pago de póliza de CHN y elaboración de estados financieros).

