



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe	CUA 88609-1-2020
Nombramiento:	88609-1-2020
SIAD No.:	561949
Fecha del Nombramiento:	26/08/2020
Fecha de entrega del Informe:	10/09/2020
Fecha de entrega del Informe Final:	10/09/2020
Nombre del Auditor:	Elba Marina Domínguez Castellanos
Nombre del Supervisor:	Mario Augusto Orellana Sandoval
Entidad:	MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad Ejecutora:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHITEPÉQUEZ
Tipo de Auditoría:	Administrativa de Primer Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna
Áreas Examinadas:	Informes: CUA 79984, 80132, 20289, 85910, Sub DIDAI No. 11-2019, No. 14-2019, No. 15-2019 y No. 19-2019
Período Auditado:	N/A

TOMO 1 DE 1

INFORME EJECUTIVO

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:88609**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Seguimiento a recomendaciones informes DIDAI, realizados
en 2019, DIEDUC de Suchitepequez
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2020

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	5



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría número 88609-1-2020, de fecha 26 de agosto de 2020; fui nombrada para dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, derivado de las auditorías realizadas durante el período fiscal 2019.

OBJETIVOS

GENERAL

Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI- en los Informes CUA 79984-1-2019, CUA 80132-1-2019, CUA 80289-1-2019, CUA 85910-1-2019, O-DIDAI/SUB-11-2019, O-DIDAI/SUB-14-2019, O-DIDAI/SUB-15-2019, O-DIDAI/SUB-19-2019.

ESPECÍFICO

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó primer seguimiento a las 19 recomendaciones de la Dirección de Auditoría Interna, derivado de las Auditorías realizadas durante el período fiscal 2019, según CUA 79984-1-2019, Auditoría de gestión de verificación de los fondos asignados para programas de apoyo a las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-, y establecimientos educativos públicos que no cuentan con OPF; CUA 80132-1-2019, Auditoría de gestión de verificación del proceso de pago de becas de alimentación del Instituto Técnico Industrial “Georg Kerschensteiner; Mazatenango; CUA 80289-1-2019, Auditoría de gestión de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos y movimientos administrativos de sueldos pagados no devengados y verificación física del personal; CUA 85910-1-2019, Auditoría de gestión de ingresos y egresos al Comité de Finanzas de INEB con Orientación Ocupacional de San Pablo Jocopilas; O-DIDAI/SUB-11-2019, Actividad administrativa de verificación de aspectos financieros administrativos y de recursos humanos en INEB por Cooperativa de Enseñanza Santa Teresita de Patulul; O-DIDAI/SUB-14-2019, Actividad administrativa de verificación de aspectos financieros y de personal en INEB por Cooperativa de Enseñanza de San José El Ídolo; O-DIDAI/SUB-15-2019, Actividad administrativa de verificación de aspectos financieros y de control interno del INEB e INED de Patulul;



O-DIDAI/SUB-19-2019, Actividad administrativa de verificación de las operaciones financieras del INEB Rafael Landívar e Instituto Normal Rafael Landívar de Mazatenango, Suchitepéquez.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

El resultado del trabajo realizado, se resume a continuación:

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)

De conformidad con el Formulario SR1 Implementación de Recomendaciones, evidencia proporcionada y analizada, se determinó la implementación de doce recomendaciones de los siguientes:

Hallazgos de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables:

CUA 79984-1-2019. No.1 Compras pagadas por anticipado. No.2 Deficiencias determinadas en establecimientos educativos con y sin OPF. No.3 Uso de energía eléctrica del establecimiento y venta de comida no saludable en tienda escolar. No.4 Formación de OPF con docente y persona de la comunidad sin tener hijos inscritos en establecimiento educativo. CUA 80289-1-2019. No.3 Tarjetas de responsabilidad desactualizadas. CUA 85910-1-2019. No.1 Faltante pendiente de reintegrar por el comité de finanzas del año 2016. O-DIDAI/SUB-11-2019. No.1 Sin presentar cajas fiscales ante la Contraloría General de Cuentas de los años 2016, 2017 y 2018. O-DIDAI/SUB-14-2019. No.1 Deficiencias en manejo de fondos de establecimiento educativo y comité de finanzas. O-DIDAI/SUB-19-2019. No.2 Cajas fiscales no presentadas ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas.

Hallazgos de Deficiencias de Control Interno:

CUA 80132-1-2019. No.1 Deficiencias en la elaboración de la resolución que adjudica becas de alimentación. No.2 Contrato de beca de alimentación sin escriturar los derechos y obligaciones de los padres de familia o encargado del alumno. CUA 85910-1-2019. No.2 Deficiencias en la administración de los fondos del comité de finanzas.

Los beneficios y resultados de su implementación son los siguientes: a) Se cumplió con la normativa legal aplicable, b) Se fortaleció el control interno, se asegura el debido respaldo de los procesos y fomenta la transparencia en las operaciones de las Organizaciones de Padres de Familia a no realizar pagos por anticipado en compra de productos, c) Se instruyó a Técnicos de servicios de apoyo para orientar y monitorear a Directores e integrantes de las Organizaciones de Padres de Familia en el manejo de fondos, libros y documentos



de los programas de apoyo, d) Que las tiendas escolares arrendadas no utilicen energía eléctrica del establecimiento y vendan comida saludable, e) Que los establecimientos educativos oficiales actualicen registros en tarjetas de responsabilidad y reintegren faltantes en cuenta bancaria por gastos superfluos e impropcedentes, f) Que los Directores de los establecimientos educativos presenten constancia del registro y actualización de las cajas fiscales y presentación ante la Contraloría General de Cuentas, g) Corregir las deficiencias en el manejo de fondos y documentos administrativos de los establecimientos educativos, comités de finanzas y Dirección Departamental de Educación (ver anexos).

RECOMENDACIONES EN PROCESO

De conformidad con el Formulario SR1 Implementación de Recomendaciones, evidencia proporcionada y analizada, se determinó que se encuentran en proceso de cumplimiento siete recomendaciones de los siguientes:

Hallazgos de **Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables:**

CUA 80132-1-2019. No.1 Internado de alumnos becados insalubre. CUA 80289-1-2019. No.1 Renglones presupuestarios sin ejecución. No.2 Persistencia de bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental –sicoin web. CUA 85910-1-2019. No.2 Libros de inventario y tarjetas de responsabilidad sin actualizar. O-DIDAI/SUB-15-2019. No.1 Deficiencias en establecimiento educativo, comité de finanzas y Organización de Padres de Familia –OPF. O-DIDAI/SUB-19-2019. No.1 Falta de verificación y control de asistencia de personal.

Hallazgos de **Deficiencias de Control Interno:**

CUA 85910-1-2019. No.1 Falta de supervisión del trabajo que realiza el comité de finanzas.

El resultado de que las recomendaciones formuladas estén en proceso se debe a que en virtud de la suspensión de labores educativas del ciclo escolar 2020 por el estado de calamidad, las mejoras al internado de alumnos becados quedaron en suspenso; el proceso de bienes no contabilizados dentro del sistema de inventarios no se ha finiquitado en su totalidad y las tarjetas de responsabilidad está pendiente su habilitación y autorización correspondiente. Así también, los renglones presupuestarios sin ejecución se debe a que al finalizar el año 2019, estos permanecían con asignación presupuestaria y sin ejecución por lo que se confirmará en la ejecución del 2020 si tuvieron o no movimiento, las deficiencias en el INEB e INED de Patulul, Suchitepéquez, están pendientes de desvanecer en virtud que los libros de inventarios de los años 2016, 2017 y 2018 no están

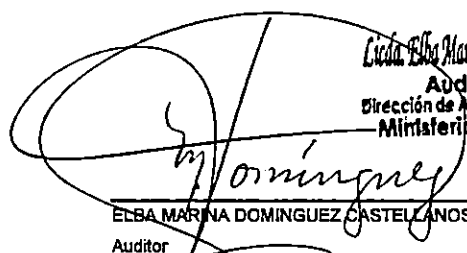


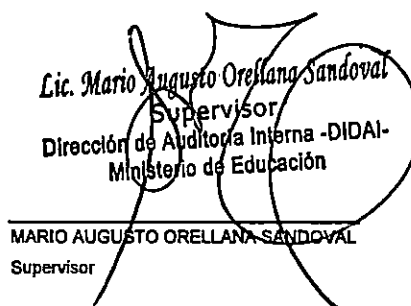
actualizados; la falta de verificación y control de asistencia de personal docente se considera en proceso en virtud que 4 docentes no presentaron documentos de descargo que justifiquen la falta de asistencia a sus labores y la falta de supervisión del trabajo que realiza el comité de finanzas del INEBO de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, se debe a que no se ha sancionado administrativamente a los Directores y docentes del establecimiento educativo que estuvieron durante los años 2016, 2017 y 2018, lo que propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas, que exista atraso y deficiencia en el proceso administrativo y posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal (ver anexo 2).

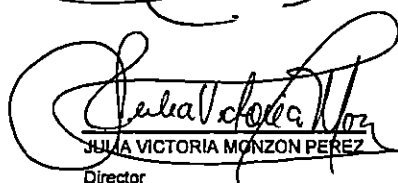
COMPROMISO A ADQUIRIR POR LOS RESPONSABLES

El compromiso del Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, mediante oficio DDES-Auditoría No.047-2020 JAZdP/ip de fecha 16 de septiembre de 2020, solicita el plazo de seis días hábiles para cumplir con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna durante el período fiscal 2019, que se encuentran en proceso.

Atentamente,


Licda. Elba Marina Domínguez Castellanos
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -
Ministerio de Educación
ELBA MARINA DOMINGUEZ CASTELLANOS
Auditor


Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -
Ministerio de Educación
MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL
Supervisor


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

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



ANEXOS

1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Formulario OR1

PRIMER SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -OIDA-
Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019						
Entidad:		DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHITEPÉQUEZ				
Tipo de Auditoría:		SEGUIMIENTO AL INFORME CUA 79384-1-2019				
Nombramiento para realizar seguimiento:		88609-1-2020	No. Informe:		88609-1-2020	
Auditor Encargado:		ELBA MARINA DOMÍNGUEZ CASTELLANOS	Supervisor:		MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL	
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Describir las acciones realizadas
			Realizado	Proceso	Pendiente	
1	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES. Hallazgo No.1 Compras pagadas por anticipado. En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 25 de marzo de 2019, según muestra seleccionada de 60 establecimientos educativos públicos visitados con y sin Organización de Padres de Familia -OPF, del nivel preprimaria y primaria, se determinó que la Organización de Padres de Familia -OPF, de la Escuela Oficial Rural Mixta de Cantón Quiró del municipio de Samayac, Suchitepéquez, realizó compras con pago anticipado a un proveedor, con el cuarto desembolso del año 2018 por Q.48,209.00 y con el primer desembolso del año 2019 por Q.52,900.00, ambas del programa de alimentación escolar. La Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, dio instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto que la Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DEFOCE-, realice lo siguiente: Instruye a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que en el futuro las Organizaciones de Padres de Familia -OPF, se abstengan de pagar productos que no han ingresado al establecimiento educativo, realizar compras con un solo proveedor, quedando firmemente	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.i., y Técnicos de Servicios de Apoyo	X			En Oficio No.VOA-384-2019 de fecha 18 de octubre de 2019, emitido de la Viceministra Administrativa y dirigido al Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, solicita informe a la Dirección de Auditoría Interna con copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR- sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementación de las recomendaciones vertidas en el informe de Auditoría Interna. Oficio DDES No. 31-2019/JAZdPiddsc de fecha 11 de noviembre de 2019 emitido del Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, dirigido al Director de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, manifiesta que se han dado seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna. Oficio No.142/2019-DEFOCE/ico de fecha 13 de septiembre de 2019, emitido por la Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad a.i., realiza llamado de atención individual por

prohibido los pagos anticipados. Sancionar a los Técnicos de campo por la falta de monitoreo, orientación, supervisión, falta de revisión de libros y documentos y por negligencia al aprobar liquidaciones por el pago de productos, que no fueron ingresados previamente al área de almacén.				escrito a cada uno de los Técnicos de servicio de apoyo de los municipios del Departamento de Suchitepéquez por incumplimiento y falta de monitoreo, orientación y supervisión a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- en la administración, control y rendición de cuentas de los diferentes programas de apoyo. Asimismo, se instruye a los Técnicos de servicios de apoyo para que orienten a las -OPF- de abstenerse de pagar los productos por anticipado, realizar compras con un solo proveedor, verificar la conformación de nuevas Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, orientar a Directores que los amedallados de tiendas escolares no utilicen energía eléctrica del establecimiento y que vendan comida saludable, dar seguimiento a las liquidaciones de los recursos utilizados por las -OPF- y orientar a Directores e integrantes de la OPF del control y manejo de libros y documentos que respaldan los recursos de los programas de apoyo. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
Hallazgo No.2 Deficiencias determinadas en establecimientos educativos con y sin OPF. En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 25 de marzo de 2019, según muestra seleccionada de 60 establecimientos educativos públicos visitados con y sin Organización de Padres de Familia -OPF-, del nivel preprimaria y primaria, se determinó que en 4 establecimientos con OPF existen las siguientes deficiencias: Sin actualizar libros de caja, almacén, gratuidad, actas y registro de integrantes. Libro de caja mal	Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, Supervisores Educativos y Coordinadores Técnicos Administrativos, Jefe del	X		Oficio No.142/2019-DEFOCE/ico de fecha 13 de septiembre de 2019, emitido por la Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad a.i. realiza llamado de atención individual por escrito a cada uno de los Técnicos de servicio de apoyo de los municipios del Departamento de Suchitepéquez por incumplimiento y falta de monitoreo, orientación y supervisión a las Organizaciones de Padres de Familia -

elaborado sin orden correlativo de cheques emitidos y anulados. Facturas sin razón, NT equivocado y sin mural de transparencia. La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto de que: La Jefa al. del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DEFOCE-, insinuya a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que cumplan con el monitoreo y supervisión de los establecimientos educativos públicos en la revisión de libros y documentación que administra la Organización de Padres de Familia -OPF-, caso contrario, sancione de forma administrativa que corresponde al personal responsable. A Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos, para que insinuyan a Directores de establecimientos educativos públicos para que resguarden libros y documentación que administra la Organización de Padres de Familia -OPF-. Hallazgo No.3 Uso de energía eléctrica del establecimiento y venta de comida no saludable en tienda escolar. En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 25 de marzo de 2019, según muestra seleccionada de 60 establecimientos educativos públicos visitados con y sin Organización de Padres de Familia -OPF-, del nivel preprimaria y primaria, se determinó que, en 4 establecimientos educativos públicos, venden en tienda escolar comida no saludable y en 1 de ellos utilizan energía eléctrica del establecimiento educativo. Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos, para que insinuyan a los directores de los establecimientos educativos	Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.l. y Técnicos de Servicios de Apoyo.			OPF- en la administración, control y rendición de cuentas de los diferentes programas de apoyo... y orientar a Directores e integrantes de la OPF del control y manejo de libros y documentos que respaldan los recursos de los programas de apoyo. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos, para que insinuyan a los directores de los establecimientos educativos	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Supervisores Educativos y Coordinadores Técnicos Administrativos	X		Oficio No. 114-2019-DEFOCE/APA/dob de fecha 04 de julio de 2019, emitido por el Jefe de Sección de Administración de Programas de Apoyo, manifiesta que verificó el uso de energía eléctrica por personas particulares en la EQUM No.1 Justo Rufino Barrios, se suscribió conocimiento No.04-2019 en el libro de la escuela y recomendó la desconexión inmediata de los aparatos, el retiro de los mismos y de todo aparato eléctrico que no sea propiedad de la escuela. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su

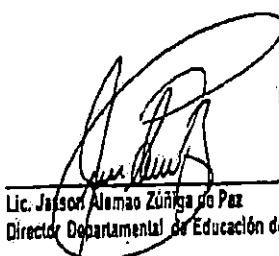
para que se indique a los arrendatarios de las tiendas escolares, que no se permite la venta de comida no saludable y el uso de energía eléctrica del establecimiento educativo. Que las tiendas escolares procedan a instalar su respectivo contador eléctrico tal como lo indica el Acuerdo Ministerial 185 "Instructivo para el funcionamiento de los Comités de Finanzas", caso contrario que el convenio o contrato suscrito entre las partes incluya cuota específica de energía eléctrica, la cual será administrada por el comité de finanzas respectivo. Hallazgo No. 4 Formación de OPF con docente y persona de la comunidad sin tener hijos inscritos en establecimiento educativo En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 25 de marzo de 2019, según muestra seleccionada de 60 establecimientos educativos públicos visitados con y sin Organización de Padres de Familia -OPF-, del nivel preprimaria y primaria, se determinó que en la Organización de Padres de Familia de la Escuela Oficial Rural de Niñas de Aldea El Progreso de Mazatenango, la secretaria de la OPF es docente del establecimiento educativo y en la Escuela Oficial Rural de Varones jornada vespertina de Aldea Nahualate de San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez: la presidenta no es madre de familia, ambas integrantes de consejos de padres de familia formados durante el año 2018. Que la Dirección Departamental de Educación, give instrucciones por escrito y de seguimiento a la Jefe al. del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa para que en la conformación de nuevas Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, solo se tome en cuenta padres de familia que tengan hijos inscritos en el establecimiento educativo público.	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.l., y Técnicos de Servicios de Apoyo.	X	totalidad por la que se encuentra implementada El formulario PRA-FOR-30 "Lista de cotejo actualización del expediente de la Organización de Padres de Familia" de fecha 24 de septiembre y 23 de octubre de 2019, emitido por el Técnico de Servicios de Apoyo y visto bueno de la Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.l., a nombre de la OPF del Consejo Educativo de la EORN Aldea El Progreso, Mazatenango, jornada mañana y del Consejo Educativo de EORV Aldea Nahualate, San Antonio Suchitepéquez, jornada vespertina, por actualización de Junta Directiva. Asimismo, se presentan fichas de datos integrantes de la junta directiva de la Organización de Padres de Familia de ambos consejos educativos y codificación de los No.03 y 06-2019 de elección de nuevas juntas directivas de la -OPF y codificación de los No.04 y 07-2019 de nombramiento de representante legal de la -OPF, de fechas 2 y 24 de septiembre de 2019 respectivamente. Resolución ODEDEC No. DDES/DEFOCE/SGE/No. 47/2019/RSDCO y No. 69/2019/JAZdP de fecha 5 de septiembre y 4 de octubre de 2019 respectivamente, emitidas por la
--	---	----------	--



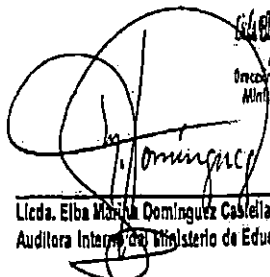
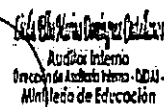
					Directora Departamental de Educación a.i. y Director en funciones, donde se resuelve: reconocer a la nueva Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia -OPF, electa por la Asamblea General. Asimismo se adjuntan los Documentos Personales de Identificación -DPI de los integrantes, la constancia de inscripción y modificación al registro tributario unificado -RTU del consejo y constancia del banco BANRRURAL por la cuenta de depósitos monetarios que manejan los consejos. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
--	--	--	--	--	---

Mazatenango, Suchiltepec; 14 de septiembre de 2020

Firma y sello.



 Lic. Jayson Alemán Zúñiga de Paz
 Director Departamental de Educación de Suchiltepec



 Licda. Elba María Domínguez Castellanos
 Auditora Interna del Ministerio de Educación



Formulario SRI

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

PRIMER SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA -DIDAI-
Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

PERIODO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2019						
Entidad:		DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHITEPÉQUEZ				
Tipo de Auditoría:		SEGUIMIENTO AL INFORME CUA 80132-I-2019				
Nombramiento para realizar seguimiento:		88609-I-2020	No. Informe:		88609-I-2020	
Auditor Encargado:		ELBA MARINA DOMÍNGUEZ CASTELLANOS	Supervisor:		MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL	
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Describir las acciones realizadas
			Realizada	Proceso	Pendiente	
1	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES. Hallazgo No.1 Internado de alumnos becados insalubre. En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2019, se determinó en la visita efectuada que el internado del Instituto Técnico Industrial "Georg Kerschensteiner" de Mazatenango, Suchitepéquez, que ocupan los alumnos becados, presenta las siguientes deficiencias: Carencia de camas y de muebles para guardar pertenencias, ventanas sin vidrios, lavamanos, duchas, sanitarios y mingitorios inservibles, duchas y sanitarios sin puertas, falta de tomacorrientes y de iluminación general, falta de limpieza en dormitorios y sanitarios, paredes sucias, sin pintarse, falta de fumigación y de personal auxiliar nocturno. La Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez al, que instrucciones por escrito y de	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Coordinadora Técnica Administrativa, del Nivel Medio de Mazatenango Urbano, Director y Encargado de Mantenimiento del establecimiento educativo oficial.		X		En acta 08-2019 de fecha 15/03/2019, previo a la auditoría realizada, la Coordinadora Técnica Administrativa en reunión con docentes, jefe de mantenimiento y director del establecimiento educativo, manifiesta su responsabilidad como autoridad y la situación que observó en el área del Internado del Instituto el cual se encuentra en un estado de descuido total, con muchas deficiencias por lo que solicita un acuerdo para ver como se mejorarán las instalaciones y evaluar el comportamiento y disciplina de los alumnos para que cuiden y no destruyan el internado. Según oficio DDES No.30-2019 de fecha 18/11/2019, del Director Departamental de Educación, donde traslada notificación de informe a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 10-018 de Mazatenango Urbano, enviado por la Dirección de Auditoría Interna, quien remite las recomendaciones a seguir de la Auditoría de Gestión de Verificación del proceso de pago de becas de alimentación practicado en el Instituto Técnico Industrial "Georg Kerschensteiner" por el periodo del 1 de enero al 31 de julio de 2019 por el hallazgo: Internado de alumnos becados insalubre.

segimiento a las mismas a efecto de que: La Coordinadora Técnica Administrativa del nivel medio, del Distrito de Mazatenango, instruya al Director del Instituto Técnico Industrial "Georg Kerschensteiner", para que se proceda hacer una revisión minuciosa del estado actual en que se encuentran las instalaciones del internado y se proceda a la reparación y corrección de las mismas y se habiliten los espacios idóneos para que puedan convivir los estudiantes becados en un ambiente digno y saludable. El Director gestione y coordine con los integrantes de la Organización de Padres de Familia -OPF-, de los Programas de Apoyo "gratuidad de la Educación", y/o docentes del Comité de Finanzas, la compra de material y se utilice la mano de obra y el equipo con que cuenta el establecimiento para elaborar camas, puertas, muebles o closets, colocar vidrios, servicios sanitarios, tomacorrientes y se ilumine de una mejor manera a fin de que disminuyan las deficiencias en las habitaciones del internado. Que se presente un proyecto detallado a la Dirección Departamental de Educación, para su aprobación de todas las reparaciones y mejoras a realizar en el internado de alumnos becados del establecimiento educativo. El Director del Instituto Técnico Industrial "Georg Kerschensteiner", instruya por escrito a los docentes, operarios y estudiantes que atiendan el cumplimiento de				En oficio No.05-2020 de fecha 17/01/2020, emitido por la Coordinadora Técnica Administrativa, donde se instruye al Director del Instituto Técnico Industrial "Georg Kerschensteiner" dar seguimiento a recomendaciones de Auditoría Interna por el hallazgo: "internado de alumnos becados insalubre". En acta No.04-2020 de fecha 20/01/2020, reunidos la Coordinadora Técnica Administrativa y docentes del Instituto Técnico Industrial, En el punto cuarto, la Coordinadora Técnica Administrativa, solicitó a los docentes que presenten un proyecto para reparación y corrección y que se habiliten los espacios idóneos para que los estudiantes becados puedan convivir en un ambiente digno y saludable. En acta No.05-2020 de fecha 20/01/2020, punto Cuarto: la Coordinadora Técnica Administrativa, indicó a los docentes que entregó al Director del establecimiento el informe de auditoría interna, mismo al que dio lectura dando a saber del hallazgo del internado. Punto Quinto: se solicitó a los docentes que presenten un proyecto para reparación y corrección del internado y se habiliten espacios idóneos para los estudiantes internos. Punto Sexto: la Coordinadora hace ver las deficiencias encontradas en supervisión al internado y los docentes manifiestan que hace falta docente auxiliar que ejerza autoridad y exponen sancionar a estudiantes pero el reglamento actual no lo permite. Certificación de acta No.08-2020 de fecha 11/02/2020, indica: Punto Primero: la Coordinadora y personal del establecimiento educativo, realizan un recorrido por el área del internado de los estudiantes para visualizar e inspeccionar los materiales nuevos que fueron instalados en el área de los dormitorios. Punto Tercero: se hace ver al encargado de mantenimiento que se propongan metas diarias para un mejor trabajo y resultado, asimismo que los lockers o casilleros tienen mal aspecto por estar torcidos, que las puertas de madera están rotas, que no se identifican las habitaciones y no están pintadas. Asimismo, manifiestan que se verificó que se cambiaron algunos vidrios, kits de sanitarios e implementos eléctricos.
--	--	--	--	--



mantener la limpieza y orden, para que el internado sea agradable y se revise constantemente las instalaciones por parte del personal responsable y se rinda un informe dejando constancia del mismo.				En oficio No.36-2020 de fecha 13/02/2020, la Coordinadora Técnica Administrativa presenta informe en relación a los logros 2019 y notifica lo realizado a los integrantes de Organización de Padres de Familia 2020, quedando pendiente lo proyectado de las áreas de estudio que tienen que realizar los estudiantes. Oficio No.3-2020 de fecha 19/02/2020, la Coordinadora Técnica Administrativa solicita al Director del establecimiento educativo presentar los proyectos que las áreas académicas deben realizar los estudiantes becados que ocupan las instalaciones del internado. Oficio DDES No.168-2020 RSdLC/p del 28/02/2020, en el cual la directora Departamental a.i., solicita a la Coordinadora Técnica Administrativa informe sobre las acciones que realizaron los integrantes de la Organización de Padres de Familia 2020 con respecto a coordinar la compra de materiales y pago de mano de obra para la disminución de las deficiencias en las habitaciones del internado. Mediante visita de auditoría interna, el 5 de marzo de 2020 al Instituto Técnico Industrial "Georg Kerschensteiner" en acompañamiento del Director del establecimiento educativo, de la Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.i. y del Coordinador de la Sección de Programas de Apoyo, se verificó en el recorrido de las instalaciones del internado de alumnos becados, que no se dio al cien por ciento cumplimiento a las recomendaciones veridas por Auditoría interna, al encontrarse las mismas deficiencias indicadas en el informe CUA 80132-1-2019. Oficio No.52-2020 de fecha de recibido 09/03/2020, la Coordinadora Técnica Administrativa informa sobre las acciones que realizaron los integrantes de la Organización de Padres de Familia -OPF 2020 y manifiesta que el seguimiento que se le está dando es en relación a desarrollar proyectos por cada área académica que vaya en beneficio del mantenimiento de las habitaciones del internado.
--	--	--	--	---



					Oficio No.83-2020 de fecha 01/09/2020 la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 10-018 de Mazatenango, indica que desde el 15/03/2019 dio a conocer las condiciones del internado del establecimiento educativo, con autoridades e integrantes de la Organización de Padres de Familia, para proyectar y realizar mejoras con el fondo de gratuidad, mismas que fueron supervisadas, sin embargo los proyectos internos por cada área académica, quedaron en suspenso por Decreto Gubernativo 5-2020 y Decreto No.9-2020 del Congreso de la República de Guatemala. Así también hace constar que las becas de alimentación fueron pagadas en su totalidad. Oficio No.23-2020 de fecha 02/09/2020, el Director Departamental, trasladó oficio de las acciones realizadas por la Coordinación del Distrito 10-018 en cumplimiento de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia física, documental proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, no se ha cumplido en su totalidad por lo que se considera en proceso, en virtud de la suspensión de labores educativas del ciclo escolar 2020 por el estado de calamidad, las mejoras al internado quedaron en suspenso, mismas que se confirman en oficio No. 83-2020 de fecha 01/09/2020 de la Coordinación Técnica Educativa del Distrito No.10-018 de Mazatenango Urbano.
	HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Hallazgo No.1 Deficiencia en la elaboración de la resolución que adjudica becas de alimentación.	En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2019, se determinó que la Resolución DES/DEFOCE/APA- No.01-2019 que adjudica 146 becas para pago de alimentación, fue elaborada con fecha 14 de febrero de 2019 pero la	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Jefe del Departamento de Fortalecimiento	X	Según Resolución DDES/DEFOCE/APA-No.01-2020-JAZdPiddb de fecha 22 de enero del 2020, emitida por el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, que adjudica 146 becas para pago de alimentación del ciclo escolar 2020, se dio cumplimiento a la recomendación vertida por la Dirección de Auditoría Interna, ya que la misma fue elaborada con fecha anterior a efecto de su vigencia.



misma indica que surte efecto a partir del 01 de febrero de 2019. La Directora Departamental de Educación de Suchiltepéquez a.l., da instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto de que: La Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.l., instruya al Coordinador de la Sección de Administración de Programas de Apoyo, para que supervise el trabajo en la elaboración de resoluciones y que en el futuro no se realicen con fechas posteriores a la vigencia de las mismas. Hallazgo No.2 Contrato de beca de alimentación sin escriturar los derechos y obligaciones de los padres de familia o encargado del alumno. En la Dirección Departamental de Educación de Suchiltepéquez, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2019, se determinó que, en los contratos de beca de alimentación, no se contempló dentro de su escritura los derechos y obligaciones de los padres de familia o encargado del alumno. La Directora Departamental de Educación de Suchiltepéquez a.l., da instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto de que: La Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.l., instruya al	a la Comunidad Educativa y Coordinador de la Sección de Administración de Programas de Apoyo			Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
		X		En Contrato de Beca para el pago de alimentación No.001-2020 de fecha 31 de enero de 2020, se dio cumplimiento a la recomendación vertida por la Dirección de Auditoría Interna, en la que indica en el punto SEXTO: "Son derechos de los padres de familia de los estudiantes favorecidos" y en el punto SEPTIMO: "Son obligaciones de los padres de familia o encargados". Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.



11

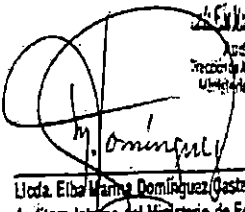
Coordinador de la Sección de Administración de Programas de Apoyo realice supervisión al trabajo realizado para que, en la próxima elaboración de los contratos de becas de alimentación, se incluyan los derechos y obligaciones por parte de los padres de familia o encargado de los alumnos.					
--	--	--	--	--	--

Mazatlán, Suchiltepec; 14 de septiembre de 2020

Firma y sello:



 Lic. Jason Alemán Zúñiga de Paz
 Director Departamental de Educación de Suchiltepec



 Licda. Elba Marina Domínguez Castellanos
 Auditora Interna del Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Formulario SR1

PRIMER SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-
Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Entidad:		DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHITEPÉQUEZ				
Tipo de Auditoría:		SEGUIMIENTO AL INFORME CUA 80289-1-2019				
Nombramiento para realizar seguimiento:		88609-1-2020	No. Informe:		88609-1-2020	
Auditor Encargado:		ELBA MARINA DOMINGUEZ CASTELLANOS	Supervisor:		MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL	
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación.			Describir las acciones realizadas
			Realizada	Proceso	Pendiente	
1	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES. Hallazgo No.1 Renglones presupuestarios sin ejecución. En la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, durante la práctica de la auditoría de gestión de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos por el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2019, se determinó según reporte R00804768.rpt que 11 renglones presupuestarios tienen presupuesto vigente, pero los mismos muestran 0% de ejecución, correspondiente a los programas 1 "Actividades centrales" y 5 "Actividades comunes a los programas de preprimaria, primaria, básico y diversificado". Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, gira instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas al personal responsable de contrataciones, adquisiciones, planificación y ejecución del presupuesto, para que se evalúen y establezcan los controles internos necesarios y procedan a realizar las	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Jefa del Departamento Administrativo Financiero, Coordinadora de la Sección Financiera, Encargada de Ejecución del Presupuesto, Coordinadora Administrativa. Encargada de Contrataciones y Adquisiciones y Planificador Educativo.		X		Mediante oficios Nos. 249 y 250-2020 RSdLCip ambos de fecha 28/04/2020, dirigido a la Coordinadora de Sección Financiera, donde se le solicita presentar a la brevedad, informe circunstanciado sobre las acciones realizadas sobre los renglones presupuestarios sin ejecución y a la Coordinadora de Sección Administrativa, dar lectura al informe de auditoría interna y analizar futuros compromisos que ayuden a alcanzar las metas programadas. Oficio CF-38-2020 de fecha 06/05/2020, de la Coordinadora Financiera a la Directora en funciones, informándole que el presupuesto se encuentra integrado por diferentes programas presupuestarios y cada programa tiene una persona responsable de su ejecución, las modificaciones y asignación de renglones se realizan de acuerdo a la solicitud recibida por los responsables. Por lo que la ejecución se realiza de acuerdo con lo programado por los responsables y los saldos no ejecutados no son responsabilidad de la Sección Financiera.



modificaciones presupuestarias en forma oportuna. En el futuro deben realizar reuniones mensuales con los responsables de los programas con la finalidad de evaluar, analizar y monitorear el comportamiento de la ejecución presupuestaria, adquiriendo compromisos necesarios, para así poder alcanzar las metas programadas, de lo cual deben dejar evidencia escrita por medio de actas o minutas de los puntos evaluados y compromisos adquiridos.				Oficio DDES Auditoría No.03-2020 RSD/Cip de fecha de recibido 11 de junio de 2020, emitido por la Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Firmado únicamente con el Director Departamental de Educación, informan que se han girado instrucciones a la Coordinadora de la Sección Administrativa para que realice un análisis a cerca de futuros compromisos que ayuden a alcanzar las metas programadas en esa sección y que derivado a que los labores se han realizado con irregularidad, al reunirse se estará realizando reunión con los responsables de los programas auditados, para consensuar los compromisos, metas, controles internos y establecer lineamientos que garanticen la ejecución y modificaciones presupuestarias oportunas. Certificación de Acta No.05-2020 de fecha 28/08/2020 de la Coordinación de Educación Escolar del Departamento Técnico Pedagógico, reunidos el Director Departamental con personal administrativo, se dio a conocer en el punto tercero el Informe del presupuesto donde refleja los renglones que no fueron ejecutados con su justificación descrita y en el punto cuarto, la Encargada de Compras, manifiesta que la ejecución depende de la aprobación de la transferencia presupuestaria para ajustes al plan de compras y de la aprobación de la cuota de financiamiento ambos procesos sujetos al calendario de operaciones de la DAFI del MINEDUC. Asimismo, El Director Departamental solicita a los responsables de cada programa para que realicen reuniones periódicas, que analicen, evalúen y monitoreen el comportamiento de la ejecución presupuestaria para alcanzar las metas programadas. Oficio DDES Auditoría No.22-2020 de fecha 02/09/2020, el Director Departamental de Educación de Suchitupéquez, informa de las acciones realizadas en cumplimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna, adjuntando documentación
---	--	--	--	--

Hallazgo No. 2 Persistencia de bienes no contabilizados en el módulo de Inventarios del sistema de contabilidad Integrada gubernamental -sicoin web-. En la Dirección Departamental de Educación de Suchtepéquez, se determinó según reporte No. R00812354.rpt, emitido con fecha 30 de octubre de 2019, que persisten bienes no contabilizados por un valor de Q.318,151.28, en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada -SICOIN WEB, dicha situación ya había sido señalada en el informe de auditoría interna No. 63636-1-2017. Que el director Departamental de Educación de Suchtepéquez, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que el Coordinador Financiero, instruya al encargado de inventarios, para que de forma inmediata revise el origen de cada uno de los bienes ingresados en años anteriores y que a la fecha no se encuentran contabilizados, procediendo a depurar la diferencia de Q.318,151.28, descrita en la condición.	Directora Departamental de Educación de Suchtepéquez, Jefa Departamento Administrativo Financiero, Coordinadora Sección Financiera y Encargado de Inventario.			X	correspondiente por hallazgos confirmados. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, no se ha cumplido en su totalidad por lo que se considera en proceso, en virtud que programaron presupuesto en renglones que no se ejecutaron en el año 2019, sin embargo en el presupuesto del año 2020, falta evaluar y verificar si no persiste la no ejecución de renglones presupuestados en el cierre del presupuesto asignado a la Dirección Departamental de Educación de Suchtepéquez. Oficio DDES-DAF-INVENTARIOS No.14-2020 de fecha 14/02/2020, dirigido a la Dirección de Contabilidad del Estado, solicitando contabilizar bienes por el valor de Q.150,461.00. se adjunta Estado de bienes. Mediante Oficio DDES-DAF-INVENTARIOS No.15-2020 de fecha de recibido el 19 de febrero de 2020, el Encargado de Inventarios informa a la Dirección Administrativa Financiera -DAFI, que se remitió expediente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, solicitando que autorice Contabilizar los bienes incluidos en un proceso de compra que por mal registro no se marcaron como contabilizados, se adjunta listado de 32 bienes codificados para contabilizar por el monto total de Q.150,461.00 Oficio DDES-DAF-INVENTARIOS No.33-2020 de fecha 16/03/2020, manifiesta el Encargado de inventarios, que el hallazgo "Reporte de Bienes No Contabilizados en el módulo de inventarios del sistema SICOIN WEB", se está desvaneciendo con ayuda de la DAFI porque previo a ingresar expedientes ante la Contabilidad del Estado, revisen para el cumplimiento de los requerimientos legales, se
---	--	--	--	---	--



					estableció que el monto de Q.318,151.28, corresponde a: compras de bienes pero que no se regularizaron, bienes donados, trasladados y en reposición por pérdida o faltante, proceso que se está finiquitando. Oficio DDES-DAF-INVENTARIOS No.37-2020 de fecha 04/05/2020, del Encargado de Inventarios, que indica que envió expediente a la Dirección de Administración Financiera – DAFI por un monto de Q.150,461.00 de bienes no contabilizados para que sea trasladado a Contabilidad de Bienes del Estado. Asimismo, se llena un saldo de Q.167,690.28 de bienes duplicados, donados y trasladados en el SICOIN WEB y que por el estado de calamidad no se ha podido continuar ante la DAFI y la Contraloría General de Cuentas. Certificación de Acta No.01-2020 de fecha 07/05/2020, de la Coordinación de la Sección Financiera de la Departamental de Suchtepéquez, en el punto segundo, indica que se procede a realizar amonestación verbal al Encargado de inventario por incumplimiento de no haber depurado la diferencia de Q.318,151.28 de bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del SICOIN. En el punto tercero, se solicita al Encargado que se comprometa a depurar lo antes posible. En el punto cuarto, se requiere la actualización de las tarjetas de responsabilidad y la integración de los valores en tarjetas que coincida con los registros en libros de inventarios y en FINOI y en el quinto punto, el encargado informa que está pendiente un saldo de Q.167,690.28 por actualizar. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, no se ha cumplido en su totalidad por lo que se considera en proceso, en virtud de que por el estado de calamidad no se ha podido continuar con el proceso que se está finiquitando.
--	--	--	--	--	--



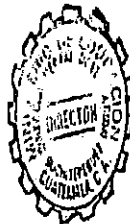
16

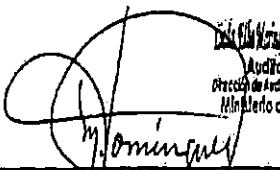
Hallazgo No. 3 Tarjetas de responsabilidad desactualizadas. En la dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, se determinó que las tarjetas de responsabilidad que se elaboran para el control de los bienes en custodia, no se encuentran actualizadas, por estar elaboradas a nombre de personal jubilado y "Personal Suplementario", región presupuestaria 021 y no estar debidamente firmadas por los responsables actuales, así también las mismas no coinciden con los saldos en el FIN-01, SICOM WEB y registros en libro de inventario. Que el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que la Coordinadora Financiera, instruya y supervise el trabajo del encargado de inventarios, para que de forma inmediata actualice las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables a nombre del personal activo que labora para el Ministerio de Educación y traslade los bienes cargados al personal del renglón 021 "Personal Suplementario" al personal del renglón 011 "Personal Permanente", así también la integración de los valores en tarjetas coincidan con los registros en libro de inventario, SICOM WEB y FIN-01.	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Jefa Departamento Administrativo Financiero, Coordinadora Sección Financiera y Encargada de la Unidad de Inventario.	X			Oficio DDES-DAF-INVENTARIOS No.033-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, el Encargado de Inventarios, informa que los bienes cargados en tarjetas de responsabilidad del personal 021 ya se dieron de baja y fueron cargados a la Jefe Inmediata de los técnicos de campo del DEFOCE, siendo firmadas como correspondía y la integración de las tarjetas de responsabilidad se depuraron por los nombres de los directores de establecimientos educativos que ya no laboran en el MINEDUC. Se adjunta tarjeta No.2594 con saldo cero de la Técnico de Campo, tarjeta No.2071 y formulario INV-FOR-03, "Control de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles" con cargo de bienes a nombre de la Jefe de DEFOCE, así también se adjunta Resolución No. DDESICRH 048-2019/JAZdP de fecha 27 de diciembre de 2019 por nombramiento de la Jefe a.i. del DEFOCE. Asimismo, la integración de tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables de la Dirección Departamental de fecha 23 de febrero de 2020, por el monto de Q.28,888,162.25. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
---	--	---	--	--	---

Marazán, Suchitepéquez, 14 de septiembre de 2020

Firma y sello:


Lc. Jassón Alvarado Zúñiga de Paz
Director Departamental de Educación de Suchitepéquez




Lcda. Elba María Domínguez Castellanos
Auditora Interna del Ministerio de Educación



Formulario 8R1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

PRIMER SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA -DIDAI-
Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

PRIMER SEGUIMIENTO AL INFORME CUA 85910-1-2019

Periodo Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Entidad:		DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHITEPÉQUEZ				
Tipo de Auditoría:		SEGUIMIENTO AL INFORME CUA 85910-1-2019				
Nombramiento para realizar seguimiento:		88609-1-2020	No. Informe:	88609-1-2020		
Auditor Encargado:		ELBA MARINA DOMÍNGUEZ CASTELLANOS	Supervisor:	MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL		
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Describir las acciones realizadas
			Realizada	Proceso	Pendiente	
1	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES. Hallazgo No. 1 Faltante pendiente de reintegrar por el Comité de Finanzas del año 2016. En la auditoría realizada al Comité de Finanzas del Instituto Nacional de Educación básica con Orientación Ocupacional, jornada matutina, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, se determinó que el saldo a reintegrar por el Comité de Finanzas del año 2016 por tienda escolar es de Q.1,224.00 y laboratorio de computación de Q.13,848.00 para un total de Q. 15,072.00 por gastos innecesarios y falta de documentos. Que la Directora Departamental de Educación, que instrucciones por escrito y de seguimiento correspondiente a efecto se realice lo siguiente: A la Coordinadora Técnica Administrativa para que instruya a la Directora del establecimiento	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Coordinadora Técnica Administrativa, Director del Establecimiento Educativo Oficial y Docentes del Comité de Finanzas del año 2016.	X			En Notificación de Informe O-DIDAI-03-2018 de fecha 05/04/2019 emitido por la Dirección de Auditoría Interna, notifica a la Departamental de Educación de Suchitepéquez, girar instrucciones a quien corresponda para que se cumplan las recomendaciones contenidas en el informe adjunto, solicitando se siga informando sobre los resultados obtenidos. Oficios No. 42 y 43-2020 del 28/08/2020 de la Coordinación del Distrito 10-09-10 quien solicita a la Directora del INEB con Orientación Ocupacional de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, que indique las acciones que se han realizado en el cumplimiento a las recomendaciones de auditoría interna por los hallazgos confirmados en el informe CUA 85910-1-2019. Oficio DDES Auditoría No.28-2020 del 02/09/2020 el Director Departamental, remite a Auditoría Interna, oficio No.44 de la Coordinación de San Pablo Jocopilas, por las acciones realizadas a recomendaciones del informe CUA 85910-1-2019 de auditoría interna.

educativo para que los Docentes integrantes del Comité de Finanzas 2016, reintegren el faltante de Q.1,224.00 a la cuenta bancaria de tienda escolar No. 3158023224 y de Q.13,848.00 a la cuenta de laboratorio de computación No. 3158023210 en un plazo de 15 días, caso contrario se presenta la denuncia correspondiente.					Oficio No.38-2020 de fecha de recibido 02/09/2020, la Directora del INEB con Orientación Ocupacional -INEBO, informa que se han realizado los siguientes reintegros por el Comité de Finanzas del año 2016, a Cuenta Bancaria No.3158023210, denominada "Laboratorio de Computación", de la siguiente manera: depósitos Q.2,710.00 y Q.2,098.00, según boletas bancarias Nos. 78033181, 78033121, de fecha 11 y 12 de junio 2019. Depósitos Q.2,710.00 y Q.609.50; boletas Nos. 87217029 y 87217047 ambas de fecha 17/07/2019. Así también, se complementa el total del reintegro, con evidencia de cheque No.404 de la cuenta bancaria No.3158123210 "Laboratorio de Computación" emitido por el comité el 20/10/2016 a nombre de Zorima Nicé Ayila Solval, por el monto de Q.5,720.50 y la factura No.17, serie D de Librería Eben Ezer, propiedad de Edwin Orlando Solval Tahual, de fecha 20/10/2016, a nombre del Instituto Nacional Experimental, San Pablo Jocopilas, por el monto de Q.5,720.50, misma que por haberse pagado a nombre de una empleada y no del proveedor, se presenta autenticada ante Abogado y Notario Licenciado Luis Fernando de León Lavareda, para un total de Q.13,848.00. Asimismo el 12/06/2019 se realizó reintegro en la Cuenta Bancaria No.3158023224 denominada "Comité de Finanzas INEB con Orientación Ocupacional, la cantidad de Q.1,224.00 por tienda escolar según boleto No.78033122, para un total de Q.15,072.00. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
Mallazo No.2 Libro de Inventario y tarjetas de responsabilidad sin actualizar. En la auditoría realizada el Comité de Finanzas del Instituto Nacional de Educación básica con Orientación Ocupacional, jornada matutina, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, por	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez		X		Mediante oficio No.39-2020 de fecha 01/09/2020 de la Dirección del establecimiento educativo, se informa la actualización del libro de inventario de bienes no fungibles, con registro No.252-2014, autorizado por la Contraloría General de Cuentas,



el período del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, se determinó que el libro de inventario de bienes no fungibles y fungibles y tarjetas de responsabilidad, no están actualizados. Que la directora Departamental de Educación, dio instrucciones por escrito y de seguimiento correspondiente a efecto que la Coordinadora Técnica Administrativa realice lo siguiente: Analicé si procede una sanción administrativa por escrito a Directores del establecimiento educativo y al personal del mismo, por incumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente. Indique a la Directora en funciones del establecimiento educativo, para que instruya para que se realice a la brevedad posible el inventario físico de los bienes fungibles y no fungibles del establecimiento y proceda a realizar los registros en los libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad. Asimismo, indique a los encargados del Comité de Finanzas, para que se le presente mensualmente a quién ejerza funciones de contador del establecimiento, fotocopia de los comprobantes contables razonados y autorizados, cuando se realicen compras de bienes fungibles y no fungibles, para que proceda de inmediato al registro en el libro de inventario y en las tarjetas de responsabilidad correspondientes.	Coordinadora Técnica Administrativa, Director y Contador del Establecimiento Educativo Oficial		en el cual se consigna el Inventario No.1 del INEB con Orientación Ocupacional, jornada matutina de San Pablo Jocopilas, al 31 de diciembre de 2019. Así también, el libro de inventario de Bienes Fungibles, registro No.263-2014, autorizado por Contraloría General de Cuentas, destinado para el control de bienes del centro educativo, operado al 31 de diciembre de 2019. Se informa también que se presentaron a la DIOEUC de Suchitepéquez, los formularios FIN-01 y FIN-02, consignando los inventarios correspondientes al 31 de diciembre de 2019, cuyo monto coincide con el total del inventario general consignado en el libro. Con respecto a la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad de cada trabajador, a la fecha se tiene pendiente de realizar el trámite de autorización en la Contraloría General de Cuentas, para trasladar los bienes que corresponden a cada empleado, que se encuentran descritos en hojas de papel bond, firmadas por los responsables y que por el estado de calamidad no se pudo realizar, sin embargo se asume el compromiso de hacer la gestión correspondiente. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, no se ha cumplido en su totalidad por lo que se considera en proceso, en virtud que está pendiente la autorización y actualización de las Tarjetas de Responsabilidad y la sanción administrativa a Directores del establecimiento educativo y al personal del mismo por incumplimiento a lo establecido en normativa legal vigente.
---	---	--	--



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO					
Hallazgo No. 1 Falta de supervisión del trabajo que realiza el Comité de Finanzas. En la auditoría realizada al Comité de Finanzas del Instituto Nacional de Educación Básica con Orientación Ocupacional, jornada mañana, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, se determinó que no se realizó supervisión, por parte de la Coordinadora Técnica Administrativa, Directores del establecimiento educativo y Presidente del Comité de Finanzas, respecto al trabajo que realiza el comité de finanzas. Que la directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, imponga sanción administrativa que corresponda, a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito que tenía a su cargo el establecimiento durante el periodo del 01 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2018 por no cumplir con sus funciones de supervisión de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente. Que la Coordinadora Técnica Administrativa, sancione administrativamente a los Directores del establecimiento educativo y Presidentes del Comité de Finanzas que estuvieron en función durante el periodo del 01 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2018 por no cumplir con sus funciones de supervisión de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Coordinadora Técnica Administrativa, Directores del Comité de Finanzas del Establecimiento Educativo Oficial.		X		En Oficio No.05-2019/MSMAdCivimc de fecha 22 de abril de 2019, emitido por la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez y girado a la Coordinadora Técnica Administrativa de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, se adjunta el informe de auditoría interna por el hallazgo "Falta de supervisión del trabajo que realiza el Comité de Finanzas" y se le hace un llamado de atención verbal, dejando constancia por escrito por no cumplir con sus funciones de supervisión de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente y se le solicita sancionar administrativamente a los directores del establecimiento educativo y presidente del Comité de Finanzas, que estuvieron en función durante el periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, por no cumplir con sus funciones de supervisión de acuerdo a la normativa legal. De lo actuado informar a este Despacho, en un plazo de cinco días hábiles. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, no se ha cumplido en su totalidad por lo que se considera en proceso, en virtud que no se ha realizado sanción administrativa a los Directores del establecimiento educativo y Presidentes del Comité de Finanzas que estuvieron en función durante el periodo del 01 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2018 por no cumplir con sus funciones de supervisión de acuerdo a la normativa legal vigente.



21

Hallazgo No. 2 Deficiencias en la administración de los fondos del Comité de Finanzas. En la auditoría realizada al Comité de Finanzas del Instituto Nacional de Educación Básica con Orientación Ocupacional, jornada matutina, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, por el período del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, al efectuar revisión de los ingresos y egresos realizados por el comité de finanzas del año 2016, 2017 y 2018, se encontraron las deficiencias siguientes: El Comité de Finanzas del 2016, 2017 y 2018, operó mal el libro de caja, ya que en los egresos operaron recibos y boletas de depósito bancario en vez de facturas. Asimismo, en el libro de actas de entrega y recibo de documentos no firman las mismas al finalizarlas. El Comité de Finanzas del 2016, 2017 y 2018, no razona las facturas de los gastos realizados y no son firmados por el presidente del comité de finanzas y por el solicitante. La documentación de ingresos y egresos presentada por el comité de finanzas del 2016 y 2017 no estaba completa. El Comité de Finanzas del 2016 y 2017, no requirió cotizaciones para los gastos de mayor cuantía. El Comité de Finanzas del 2016 y 2017 no tiene reglamento del uso de caja chica, sin embargo, realizaron pagos en efectivo. El Comité de Finanzas del año 2016, emitió cheques a nombre de integrantes del comité y docentes del establecimiento educativo. Durante el año 2018, no se emitieron	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Coordinadora Técnica Administrativa, Director del Establecimiento Educativo Oficial	X		En Oficio ODES No. 06-2019MSMA/Cv/mic de fecha 22 de abril de 2019, emitido por la Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez y girado a la Coordinadora Técnica Administrativa de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, se adjunta el Informe de auditoría interna por el hallazgo "Deficiencias en la administración de los fondos del Comité de Finanzas" y se le hace un llamado de atención verbal, (dejando constancia por escrito) por no cumplir con sus funciones de supervisión de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 165 "Instructivo para el funcionamiento de los Comités de Finanzas" y en el Acuerdo Presidencial 399 "Reglamento de Recaudaciones de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la República". De igual manera, se le solicita instruir a la Directora del centro educativo para que los docentes integrantes del Comité de Finanzas, realicen las recomendaciones realizadas en el informe de auditoría. De lo actuado sirvase informar a este Despacho, en un plazo de cinco días hábiles. Oficio No.38-2020 de fecha 01/09/2020, la Directora del Instituto Nacional Experimental de Educación Básica con Orientación Ocupacional de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, informa que en cumplimiento a recomendaciones de auditoría interna, la administración de fondos del Comité de Finanzas, se realiza de conformidad con las recomendaciones dadas durante el proceso de la auditoría interna, del Acuerdo Gubernativo No.399 "Reglamento de recaudación de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la república" y del Acuerdo Ministerial No.165 "Instructivo del funcionamiento de los comités de finanzas" por lo que se adjunta documentación que actualmente maneja el Comité del presente año 2020. Se adjunta acta de conformación del comité 2020 electo en Asamblea General del personal docente y técnico administrativo, formatos de solicitud de gastos, contratos de arrendamiento de
---	---	----------	--	--



recibos de ingreso por concepto de tienda escolar. No se presenta informe de las operaciones y actividades del comité de finanzas a la Directora del establecimiento y asamblea general de docentes. Que la Directora Departamental de Educación de Suchtepéquez, imponga sanción administrativa que corresponda, a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito que supervisó en el periodo del 01 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2016 y a Directores anteriores por no cumplir con sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 185 "Instructivo para el Funcionamiento de los comités de Finanzas" y en el Acuerdo Presidencial 399 "Reglamento de Recaudaciones de Fondos en los Establecimientos Educativos Oficiales de la República". Que la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito, instruya a la Directora del establecimiento educativo para que los docentes integrantes del Comité de Finanzas, realicen lo siguiente: Que las actas que suscriban de entrega-recibo de documentos, y valores que administran, deben ser firmadas por los integrantes de la comisión saliente y entrante. Operar el libro de caja en forma correcta consignando en los ingresos en cuenta bancaria según boleta de depósito bancario y en los egresos según comprobante legal o factura, por el gasto realizado. Que las facturas que respaldan el gasto, estén debidamente razonadas, firmadas y selladas por quien solicita y autoriza el gasto y si las facturas son cambiantes que se adjunte el					tienda escolar, libro de caja, bancos, actas y conocimientos, utilizados como corresponde, recibos de ingresos autorizados, estados de cuenta bancaria y boletas de depósito bancario, facturas razonadas firmadas y selladas por quien solicita y autoriza el gasto, constancia de la cancelación de la cuenta bancaria "Laboratorio de Computación", modelo de cotizaciones por gastos, cheques con la palabra no negociable, acta de rendición de cuentas y de entrega-recibo de documentos y valores en el cambio del comité de finanzas saliente y entrante. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
---	--	--	--	--	--



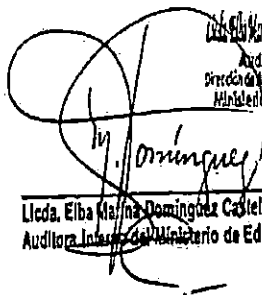
recibo de caja correspondiente. Que todos los documentos de ingresos y egresos, sean resguardados adecuadamente para evitar pérdida de los mismos. Cuando el gasto sea de mayor cuantía, este debe ser autorizado en asamblea general. Que se abstengan de realizar gastos en efectivo. Los cheques deben emitirse únicamente a nombre del proveedor. Emitir semanalmente el recibo de ingresos por arrendamiento de tienda escolar y realizar oportunamente el depósito correspondiente. Presentar mensualmente a la Directora del establecimiento educativo, los documentos de respaldo, libros y estados de cuenta para su visto bueno. Presentar informe anual ante la asamblea de docentes al finalizar el periodo del comité.					
---	--	--	--	--	--

Mazatenango, Suchiltepec, 14 de septiembre de 2020

Firma y sello.


Lic. Jassón Almaraz Zúñiga de Paz
Director Departamental de Educación de Suchiltepec




Licda. Elba Marina Domínguez Castellanos
Auditora Interna
Dirección de Auditoría Interna - DAI -
Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Formulario SR1

PRIMER SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIAI-
Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Entidad:		DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHITEPÉQUEZ				
Tipo de Auditoría:		SEGUIMIENTO AL INFORME O-DIAI/SUB-11-2019				
Nombramiento para realizar seguimiento:		88609-1-2020	No. Informe:		88609-1-2020	
Auditor Encargado:		ELBA MARINA DOMÍNGUEZ CASTELLANOS	Supervisor:		MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL	
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Describir las acciones realizadas
			Realizada	Proceso	Pendiente	
	Que la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, realice lo siguiente: Que presente a la brevedad posible la denuncia correspondiente en contra del exdirector PEM Carlos Ovidio García Chopén del Instituto Básico por Cooperativa de Comunidad Santa Teresita, del municipio de Patulul del departamento de Suchitepéquez, para que proceda a devolver los documentos que pertenecen al establecimiento educativo y aclare el manejo de fondos transferidos por subvención estatal por la cantidad total de Q.273,879.00 por los años 2016, 2017 y 2018, cuotas de colegiatura y manejo de tienda escolar que corresponda a los años 2016, 2017 y 2018 y así agilizar la entrega del subsidio correspondiente al ciclo escolar 2019. Que se evalúe si corresponde o no sancionar al exdirector PEM Carlos Ovidio García Chopén del Instituto Básico por Cooperativa de Enseñanza, quien labora	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Supervisor Educativo del Distrito del municipio de Patulul, Suchitepéquez, Director del Instituto por Cooperativa.	X			Dictamen SAC No.55-2018 de fecha 23/11/2018, emitido por la Coordinadora de la Sección de Aseguramiento de la Calidad, quien dictamina que 49 establecimientos educativos por cooperativa han presentado los informes finales y cumplen con los requisitos establecidos: Decreto Legislativo No.12-91 "Ley de Educación Nacional" artículos 19, 20, 25 y 26; Decreto Legislativo No.17-95 "Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza" artículos 1, 3 y 8; Acuerdo Gubernativo No.35-2015 "Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza" artículo 12 y 23, por lo que pueden continuar con el procedimiento para la continuidad de la asignación estatal 2019. Acta No.05-2019 de fecha 28/02/2019 reunidos en asamblea el Supervisor Educativo del Distrito de Patulul, Suchitepéquez, con personal docente y administrativo y padres de familia, informa de la renuncia de la presidenta y vocal III de la Junta Directiva de Padres de Familia, por lo que se necesita nueva elección para ocupar dichos puestos, asimismo, dar a conocer lo sucedido con el ex director de no haber entregado las cajas fiscales en la Contraloría General de cuentas y en la DIEDUC de Suchitepéquez. Certificación de Acta No.6-2019 de fecha 08/03/2019 del Presidente de la Junta Directiva de Padres de Familia del IEB por Cooperativa de Enseñanza de Comunidad Santa Teresita, Patulul, Suchitepéquez, reunidos en asamblea



como docente en la Escuela Oficial Rural Mixta de la Comunidad de Santa Teresita, Patulul, Suchitepéquez, por el fraude que cometió con tal de obtener la subvención estatal de Q.273,879.00 que corresponde a los años 2016, 2017 y 2018. Que se analice la resolución emitida por la Departamental de Educación para verificar si es procedente de conformidad a lo indicado en el artículo No.22 del Reglamento de Institutos por Cooperativa de Enseñanza, derivado que en el acta No. 7-2019 de la Junta Directiva de Padres de Familia se menciona el Lic. Mynor Anibal Sabuc Chopén, como director del establecimiento educativo.			con docentes y padres de familia, proceden a nombrar al nuevo Director Administrativo para el ciclo 2019, Licenciado Mynor Anibal Sabuc Chopén. Según Resolución No.183-2019 SAC/MSMAdeC/ASCR/MASMecon de fecha 17 de mayo de 2019; emitida por la Dirección Departamental de Educación, Resuelve: autorizar al Lic. Mynor Anibal Sabuc Chopén, para que desempeñe el cargo de Director Técnico Administrativo del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, ubicado en Comunidad Santa Teresita del municipio de Patulul, Suchitepéquez, identificado con el código 10-14-0031-45. Resolución No. 184-2019 MSMAdeC/ASCR/ MASMecon de fecha 17/05/2019, emitida por la Departamental de Educación, a petición del presidente de la Junta Directiva del establecimiento educativo quien solicita nombramiento a favor del Perito Contador con Orientación en Computación Héctor Humberto Lejá Alvarado, para desempeñar el puesto de Secretario-Contador, por lo que se resuelve nombrar al indicado. Notificación de Informe O-DIDA-No.136-2019, SIAD 540580 de fecha 21/05/2019, la Dirección de Auditoría Interna, informa a la Departamental de Educación sobre el resultado obtenido derivado de la Auditoría de la Actividad administrativa de verificación de aspectos financieros, administrativos y de recursos humanos en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa Santa Teresita, del municipio de Patulul, Suchitepéquez y se recomienda girar instrucciones a quien corresponda, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en el informe adjunto, O-DIDA/SUB-11-2019, solicitando se sirvan informar sobre el resultado obtenido. Denuncia ante la Fiscalía del Ministerio Público de la ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez de fecha de recibido 7 de junio de 2019, realizada por la Ucidia, María Sonia Mc-Nuli Ayala de Chicas, Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, en contra del docente Carlos Ovidio García Chopén ex director del IEB por Cooperativa de Enseñanza de la Comunidad de Santa Teresita, Patulul, Suchitepéquez, por apropiación y retención de las cajas fiscales de los años 2016, 2017 y 2018, propiedad del establecimiento educativo.
--	--	--	---



					Denuncia ante la Agencia Fiscal Ministerio Público de Tiquisate, Escuintla con fecha de recibido 15 de julio de 2019, por la Junta Directiva de padres de familia del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Santa Teresita, donde relatan los hechos realizados por el ex director del establecimiento educativo: falta de libros, documentos, formas (cajas fiscales y recibos de ingresos), recibos de colegiatura, facturas por compras, evaluaciones, contratos laborales, activos fijos, informes financieros, inscripción del IGSS, ingresos por tienda escolar y cuotas de computación, entre otros. En fecha 23/07/2019, se adjunta la citación del Ministerio Público a la Junta Directiva de Padres de Familia No. MP 62-2019-1745 de fecha 23/07/2019. Acta No.26-2019 del 07/08/2019, el Presidente de la Junta Directiva de Padres de Familia, da a conocer que el 31 de julio 2019, recibió en el Ministerio Público las cajas fiscales de los años 2016, 2017 y 2018, entregadas por el ex director del Instituto por Cooperativa. Oficio DDESUCH No.761-2019 con fecha de recibido 03/09/2019, de la Departamental de Educación de Suchitepéquez, dirigido al Ministro de Educación, donde se expone la problemática que se tiene en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de no otorgar la subvención estatal en virtud que el establecimiento educativo no ha presentado ante ésta Departamental de Educación, los conocimientos de entrega de cajas fiscales ante la Contraloría General de Cuentas, que mensualmente deben presentar y que respalda la gestión de solicitud de pago de la subvención, según lo establece: "Lineamiento General para la Continuidad de la Subvención Estatal para Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, numeral 1.2 actividad 1 y 2. Lo anterior obedece a que en el cambio de director del establecimiento, la directora en funciones, declaró que no se habían presentado las cajas fiscales durante los años 2016, 2017, 2018 y a la fecha del 2019, lo que reveló que los conocimientos no eran legítimos. Por lo que solicita autorización para pagar la subvención estatal del año 2019 y considerar lo que resuelva la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio Público. Oficio SAC-DDESUCH No.62-2019 con fecha de recibido 19/09/2019 la Coordinadora de la Sección de Aseguramiento de la Calidad, informa al Director
--	--	--	--	--	--



					Departamental de Educación de la base legal según Acuerdo Ministerial No.58-95, artículo 47 y Acuerdo Gubernativo No. 35-2015. Artículos del 25 al 27 que facultan a las Direcciones Departamentales para que puedan autorizar centros educativos por cooperativa y de la Resolución Departamental 073-2008 de fecha 19/06/2008 que autoriza la creación del Instituto en mención. Asimismo, se adjunta Lineamiento General para la Continuación de la Subvención Estatal a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza de fecha 04/05/2016, que establece los documentos que deben presentar para el trámite del pago de subvención. Oficio CF-101-2019 con fecha 19/09/2019 de la Coordinadora de la Sección Financiera, quien informa al Director Departamental de Educación, sobre las asignaciones presupuestarias según reporte del SICOAN, así también cuadro del total de fondos efectuados de los años 2011 al 2018, fotocopias de las formas 63-A2 Rectores de Ingresos Varios y formas 306-C01 Ingresos en establecimientos de enseñanza utilizados, fotocopia de conocimientos de entrega de la caja fiscal a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas que el Director del Instituto presentó en esta Departamental de Educación. Oficio DDES No.856-2019 JAZdPlddsc con fecha de recibido 11 de octubre de 2019 del Director Departamental de Educación, quien en atención al Oficio DAS-03-0107-004-2019 de fecha 6 de septiembre de 2019, de la Contraloría General de Cuentas, informa a la Delegación con respecto a requerimiento de información del seguimiento que se ha dado al proceso de rendición de formas oficiales en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Comunidad Santa Teresita, de Patulul, Suchitepéquez. Oficio No.21-2019 del 10/12/2019, entrega del IBC de la Comunidad Santa Teresita, Patulul, Suchitepéquez; de cajas fiscales Nos. 630951 a la 630973, que corresponden del mes de enero a noviembre de 2019, según conocimiento No.32-2019. Oficio No.65-2020 de fecha 01/09/2020 del Supervisor Educativo del Distrito No.96-48 quien manifiesta haber realizado los procesos correspondientes con apoyo de la Junta Directiva y Director actual de Establecimiento Educativo.
--	--	--	--	--	---



					Oficio No.23-2020 del 01/09/2020 del Director del Establecimiento Educativo quien informa: Entrega a la Delegación de Contraloría General de Cuentas de las cajas fiscales de ingresos y egresos según Formas: Form 200-A-3, Serie "C" del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Santa Teresita de la Comunidad Santa Teresita del municipio de Patulul, Suchitupéquez, según cuantadancia No.12-01-1000-1014-2011, del mes de diciembre 2019 Nos. 630974 y 630975, según conocimiento No.13-2020 del 07/01/2020; y las cajas fiscales de enero a julio 2020 del No.630976 al No.630989, según conocimientos del No.1 al No.6; mediante oficios presentados del No.15 al No.21. Asimismo, entrega a la Supervisión Educativa de 7 Anexos "C" Informe de Avance Físico y Financiero de Entidades Receptoras de Subsidios o Subvenciones con Recursos del Estado del mes de enero a julio 2020. Oficio No.25-2020 de fecha 02/09/2020 del Director Departamental de Educación, quien indica que traslada documentación con información de acciones realizadas del Supervisor Educativo del Distrito No.96-48 del municipio de Patulul, Suchitupéquez, por recomendaciones vertidas por Auditoría Interna. Constancia del pago de 6 meses de subvención estatal al IEB por Cooperativa Santa Teresita, según caja fiscal de ingresos No. 630986 que corresponde al mes de junio de 2020. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
--	--	--	--	--	---

Mazatenango, Suchitupéquez; 14 de septiembre de 2020

Firma y sello:



 Lic. Jayson Acuña Zúñiga de Paz
 Director Departamental de Educación de Suchitupéquez


 Licda. Elba Emma Domínguez Castellanos
 Auditora Interna
 Dirección de Auditoría Interna - DAI -
 Ministerio de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Formulario SRI

PRIMER SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-
Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Entidad:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHITEPÉQUEZ					
Tipo de Auditoría:	SEGUIMIENTO AL INFORME O-DIDA/SUB-14-2019					
Nombramiento para realizar seguimiento:	88609-1-2020	No. Informe:	88609-1-2020			
Auditor Encargado:	ELBA MARINA DOMÍNGUEZ CASTELLANOS	Supervisor:	MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL			
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Describir las acciones realizadas
			Realizada	Proceso	Pendiente	
1	Que la Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, gire instrucciones por escrito a donde correspondiera, a efecto se realice lo siguiente: El Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 10-06-08, instruya de forma escrita al Director del Instituto por Cooperativa de San José El Kio, para que indique por escrito a la catedrática Jacinta Nohemí Palencia, a la consejera concepción Morales Tzalem, así como a todo el personal docente y administrativo del Instituto, que en lo sucesivo, procedan a registrar su ingreso y retiro del establecimiento, sin excepción alguna, en cumplimiento con el Acuerdo Gubernativo No. 35-2015, Reglamento de la Ley de Institutos por Cooperativa de Enseñanza, artículo 10 "Registros", el cual indica: Para llevar un control de las acciones realizadas en el establecimiento se deberá	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez Coordinador Técnico Administrativo, Director y Secretaria Contadora del establecimiento educativo.	X			Oficio DDES No.07-2019 MSMAdChivimc de fecha 14 de mayo de 2019 emitido por la Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez donde solicita a la Dirección de Auditoría Interna, una auditoría financiera de ingresos y egresos, nómina de personal y administración de personal del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del municipio de San José El Kio, Suchitepéquez. En oficio O-DIDA-253-2019 de fecha 22 de mayo de 2019 de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación se le informa a la Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, que se ha programado realizar auditoría únicamente a la subvención otorgada a dicho establecimiento educativo y se sugiere que los demás aspectos sean evaluados por personal especializado de la Dirección Departamental de Educación a su cargo. Notificación de Informe O-DIDA No.170-2019, SIAO 541662, de fecha 12 de julio de 2019 de la Dirección de Auditoría Interna, notifica a la Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez sobre el resultado obtenido derivado de la Actividad Administrativa de verificación de aspectos financieros y de personal practicada en el

contar como mínimo con los siguientes registros, autorizados por la Dirección Departamental de Educación: a) Gestiones administrativas: Libros de actas, de asistencia de personal, de conocimientos y otros... El Director y la Secretaría Contadora del Instituto por Cooperativa de San José El Idolo, conjuntamente con el apoyo de la dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, procedan a investigar el origen de la diferencia de Q.22,640.77, entre el saldo presentado en la caja fiscal del mes de diciembre y el saldo reportado por la entidad bancaria a ese mismo mes, esto con el ánimo de disolver la discrepancia entre ambos registros, y se realicen los ajustes necesarios de acuerdo a la investigación realizada, y que dichas acciones queden debidamente aceptadas y autorizadas por la Junta Directiva del establecimiento en el libro de actas correspondiente. El Coordinador Técnico Administrativo del Distrito, instruya de forma escrita al director y a la Secretaría/Contadora del Instituto, para que, de forma inmediata, procedan a reintegrar a la Cuenta Monetaria No.010090002030 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, a nombre del Instituto Básico por Cooperativa San José El Idolo, los Q.774.14,				Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, del municipio de San José El Idolo, Suchitepéquez, se remite copia del informe O-DIDAVSUS-14-2019. En Oficio DDES-DTP-SAPDE No.71-2019 de fecha 01 de agosto de 2019 de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, se solicita al Coordinador Técnico Administrativo del municipio de San José El Idolo, Suchitepéquez, Sector 10-05-06, que de forma inmediata instruya de forma escrita al Director del Instituto por Cooperativa del distrito, de realizar las recomendaciones vertidas de auditoría interna y que en un plazo de 5 días informe para dar cumplimiento a lo requerido. Oficio No.48/19 Ref. AGS/sir de fecha 7 de agosto de 2019 del Coordinador Técnico Administrativo al Director del Instituto Básico por Cooperativa de San José El Idolo, donde se le indica instruir a la docente Jacinta Nohemí Palencia y a la consejera Concepción Morales Tzalam y a todo el personal docente y administrativo que procedan a registrar su ingreso y retiro del establecimiento. Asimismo, investigar juntamente con la secretaria contadora el origen de la diferencia de Q.22,640.77 y de reintegrar a la cuenta bancaria del establecimiento Q.774.14 por realizar pago de gasto improcedente, suscribiendo como constancia. Oficio No.28/2019 de fecha 7 de agosto de 2019, emitido por el Director del establecimiento educativo por Cooperativa y dirigido al personal docente, administrativo y operativo, informa que procedan a registrar su ingreso y retiro del establecimiento sin excepción alguna en el libro respectivo con el fin de cumplir con las recomendaciones. Oficio No.24/2019 Ref. JRSQ/alpa de fecha 7 de agosto de 2019 del Director del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, con el visto bueno del Coordinador Técnico Administrativo informándole a la Directora Departamental de Educación que según recomendaciones de auditoría se notificó a la docente Jacinta Nohemí Palencia, a la consejera Concepción Morales Tzalam y a todo el personal que procedan registrar su ingreso y retiro del establecimiento educativo, según consta en oficios Nos. 026, 027 y 028/2019 de fecha 7 de agosto respectivamente. Asimismo, se realizó la investigación del faltante y el Director actual del establecimiento se responsabilizó de realizar el reintegro del dinero según
--	--	--	--	---

cantidad cancelada en concepto de fianza de fidelidad. Así mismo, instruya a la Junta Directiva del Instituto por Cooperativa de San José el Idolo, para que, en lo sucesivo, se abstenga de autorizar el pago en concepto de fianza de fidelidad con recursos del establecimiento, debido a que los mismos se consideran como gastos personales.				boleto de depósito monetario No. 12044086, del Banco Crédito Hipotecario Nacional, de fecha 03 de agosto de 2019 por el total de Q.22,640.77, cuenta No. 01-009-000203-0 a nombre del Instituto de Educación Básica por Cooperativa así también se reintegró la cantidad de Q.774.14 a la cuenta bancaria del Instituto por pago de gasto improcedente según boletas de depósito monetario Nos. 12044074 por Q.273.60, No.12044076 por Q.32.83, No.12044075 por Q. 417.60 y No.12044077 por Q.50.11, todas de fecha 02 de agosto de 2019 respectivamente. Oficio No.49/19 Ref. AGS/skr de fecha 19 de agosto de 2019 del Coordinador Técnico Administrativo para trasladar documentos a la Directora Departamental de Educación que trasladó el Director del establecimiento educativo por las acciones realizadas. Oficio sin numero con fecha de recibido 19 de agosto de 2019, emitido por docentes, presidente de la Junta de Padres de Familia y Secretaria Contadora del Instituto por Cooperativa, dirigido a la Directora Departamental de Educación, manifiestan que el Director del establecimiento educativo actuó con negligencia al no hacer las denuncias respectivas del faltante, que no se les ha pagado su salario mensual al no tener el pago de la subvención estatal del presente año, que se tomaron Q.4,000.00 de la tienda escolar para completar el faltante del banco sin consultar con los integrantes de la Junta Directiva, por lo que exigen el origen del faltante y se responsabilice a las personas involucradas, cambio del Director del plantel, agilizar el proceso del pago de la subvención para el pago de salario mensual de los docentes. Providencia ODES No. 55-2019. MSMAdCH/ddsc de fecha 26 de agosto de 2019 de la Directora Departamental de Educación para el Coordinador Sección de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar para que coordine y que se atienda lo indicado por auditoría ítema- Certificación de Acta No.4-2019 de fecha 29 de agosto de 2019, reunidos personal de la DIEDUC de Suchitepéquez, Coordinador Técnico Administrativo del distrito, Director, Personal Docente, Administrativo y Operativo del establecimiento educativo y Presidente de la Junta Directiva del IEBC, en seguimiento a los resultados de auditoría, considerando la opinión del Asesor Jurídico de la DIEDUC, para verificar la veracidad de las
--	--	--	--	--



					recomendaciones e investigar el motivo del faltante de Q.22,640.77 reflejado en las cajas fiscales y cuenta bancaria, manifestando el Director en funciones que en el año 2000 cuando el recibió la Dirección del establecimiento educativo ya existía el faltante y al realizar la denuncia ante las autoridades educativas no recibió lineamientos de que hacer. Informe sin número de fecha 2 de septiembre de 2019 de la Coordinadora Sección de aseguramiento de la Calidad, Jefa del Departamento Administrativo Financiero y Jefa de la Unidad de Planificación, en el cual informan a la Directora Departamental de Educación sobre la visita de verificación de acciones realizadas por el Coordinador Técnico Administrativo del municipio de San José El Idolo respecto a las recomendaciones de Auditoría Interna aplicada al Instituto de Educación Básica por Cooperativa. Oficio DDES No.813-2019 RSdLC-ddsc de fecha 06 de septiembre de 2019 de la Directora Departamental de Educación en funciones, quien solicita a la Coordinadora Financiera, atender lo indicado en la recomendación No.7 y posteriormente presente informe al despacho de las acciones realizadas adjuntando todas las pruebas necesarias. Oficio DDES No.814-2019 RSdLC-ddsc de fecha 06 de septiembre de 2019 de la Directora Departamental de Educación en funciones, quien traslada al Coordinador de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar -SAPDE- de la DIEDUC de Suchitepéquez, informe de fecha 2 de septiembre de 2019, sobre visita de verificación de acciones realizadas por el Coordinador Técnico Administrativo del municipio de San José El Idolo respecto a las recomendaciones de Auditoría Interna aplicada al Instituto de Educación Básica por Cooperativa. Se solicita brindar acompañamiento a la autoridad educativa del Distrito a efecto de verificar que se cumplan con todas las recomendaciones realizadas. Oficio No.63/19 Ref. AGS de fecha 18 de septiembre de 2019, del Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 10-05-06 del municipio de San José El Idolo, Suchitepéquez, dirigido al Coordinador Sección de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la DIEDUC de Suchitepéquez, manifiesta que en atención al oficio DDES-DTP-SAPDE No. 99-2019 de fecha 11 de
--	--	--	--	--	--



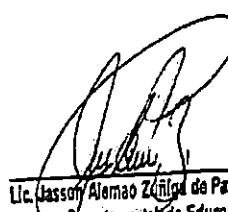
					septiembre de 2019 en el cual se le solicita instruir al director del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del municipio de San José El Idolo, para que con el dinero que tienen en la cuenta bancaria del establecimiento educativo, cancelen por lo menos dos meses al personal administrativo, docente y operativo, en tanto se tramite el pago y en respuesta mediante Oficio recibido No.33/2019 Rel.JRS/alg del Director del establecimiento educativo por Cooperativa, quien hace mención que se canceló al personal dos meses, siendo abril y mayo y que hizo del conocimiento de la Junta Directiva de Padres de Familia y del representante de la comisión de educación de la Municipalidad, quienes avalaron el pago realizando las planillas respectivas y suscribiendo acta por la acción realizada. Asimismo, el Coordinador Técnico Administrativo, manifiesta que se informó a la Junta Directiva la situación del establecimiento según consta en acta 21-2019, folios 3 y 4 del libro de actas No.6. Así también, se realizó la inspección ocular para verificar el número de estudiantes por grado y sección y se dejó constancia en acta 22-2019 en folio 5 y 6 del libro de actas No.6. Acta No.21-2019 de fecha 18 de septiembre de 2019, reunidos en la Coordinación Técnica Administrativa de San José El Idolo, Suchitepéquez, el Coordinador comunica a la Junta Directiva de Padres de Familia que la Licenciada Gilda Mariela Flores Mazariegos, Coordinadora Técnica Administrativa en el año 2018, no firmó la solvencia del establecimiento educativo por encontrar un faltante de Q.22,640.77, razón por la cual no se ha recibido la subvención estatal durante el año 2019, solicitándose una auditoría. Acta No.22-2019 de fecha 18 de septiembre de 2019, reunidos en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa, el Coordinador Técnico Administrativo, verificó que en el grado primero sección A, hay 17 estudiantes; primero sección B, hay 14 estudiantes; en el grado de segundo hay 35 estudiantes y en el grado de tercero hay 32 estudiantes. Oficio ODES-DTP-SAPDE No.104-2019 de fecha 20 de septiembre de 2019, el Coordinador Sección de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, hace del conocimiento al Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, del acompañamiento que se brindó al Coordinador
--	--	--	--	--	--



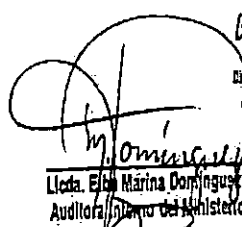
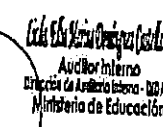
						Técnico Administrativo del municipio de San José El Idolo, para el cumplimiento de las recomendaciones veridas por Auditoría Interna. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su totalidad por lo que se encuentra implementada.
--	--	--	--	--	--	---

Mazatenango, Suchitepéquez; 14 de septiembre de 2020

Firma y sello:



 Lic. Jasson Alemán Zúñiga de Paz
 Director Departamental de Educación de Suchitepéquez



 Licda. Elba Marina Domínguez Castellanos
 Auditora Interna del Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Formulario SRI

PRIMER SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDA-
Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Entidad:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHITEPÉQUEZ					
Tipo de Auditoría:	SEGUIMIENTO AL INFORME O-01DA/SUB-15-2019					
Nombramiento para realizar seguimiento:	88609-1-2020	No. Informe:	88609-1-2020			
Auditor Encargado:	ELBA MARINA DOMÍNGUEZ CASTELLANOS	Supervisor:	MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL			
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Describir las acciones realizadas
			Realizada	Proceso	Pendiente	
	Que la Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, realice lo siguiente: Comité de Finanzas Gire instrucciones por escrito al Supervisor Educativo No.96-48, para que de la misma manera instruya a la Directora del establecimiento educativo y al personal docente que integra el comité de finanzas para que en un plazo no mayor de 10 días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de auditoría, procedan a reintegrar la cantidad de Q.1,716.05, correspondiente a los gastos impropcedentes, que no beneficiaron a los alumnos en especial, de conformidad con el artículo 28, del Acuerdo Ministerial No.185-88, de fecha 29/01/1988, para lo cual deberán depositar dicha cantidad a la cuenta monetaria de BANRURAL, No.3492031205, a nombre del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada INEB. Posteriormente el Supervisor Educativo No.96-48 tendrá que constatar que dicha cantidad de dinero, se utilice en cualquier compra de materiales y suministros para beneficio exclusivo de los alumnos de ambos establecimientos educativos. Gire instrucciones por escrito al Supervisor Educativo No.96-48, para que en futuras oportunidades cumpla con el artículo 24 del Acuerdo Ministerial No.185-88 de fecha 29/01/1988 y artículo 13, del Acuerdo Presidencial No.399, de fecha 07/12/1968. Que indican que los Supervisores Educativos están	Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, Supervisor Educativo del Distrito de Patulul, No.96-48 Directora del INEB e INED de Suchitepéquez.		X		Certificación de Acta No.21-2019 de fecha 21/11/2019 del libro de Actas Generales No. 3 de la Dirección del INEB e INED de Patulul, Suchitepéquez, firmada y sellada por Directora del establecimiento educativo y por Supervisor Educativo No.96-48, donde indica dar cumplimiento a recomendaciones por auditoría realizada del 27 de mayo al 10 de junio de 2019 de lo siguiente: Se reintegró la cantidad de Q.1,716.05 a la cuenta No.3492031205 del Banco Rural, a nombre del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada, según boleta bancaria No.5919960 de fecha 23/10/2019. Se actualizó libro de finanzas a solicitud del Supervisor Educativo. Se corrigió el proceso de entrega-recepción del Comité de Finanzas en el ciclo escolar 2019, según acta No.7-2019 de fecha 31/10/2019, tomando en cuenta lineamientos establecidos en las funciones de los miembros que es de un año. Se autorizaron previa solicitud del Comité de Finanzas y visto bueno de la Directora del establecimiento educativo, tres laboratorios para los ingresos de la tienda escolar. El

facultados para hacer arqueos periódicos selectivos en los establecimientos de su jurisdicción. Giro instrucciones por escrito al Supervisor Educativo No.96-48, para que de la misma manera instruya a la Directora del establecimiento educativo y al personal docente que integra el comité de finanzas, para que en futuras oportunidades cumpla con el Acuerdo Ministerial No.185-88, de fecha 29/01/1988 denominado "Instructivo para el funcionamiento de los comités de finanzas", con respecto a lo siguiente: Artículo 8o. El cambio de Comité debe efectuarse sin excusas, durante el mes de octubre, debiendo los miembros que entregan, dejar cesadas las operaciones al último día, entregar al nuevo comité los fondos del saldo consignado en el Libro de Caja, libros, documentos archivados y los donatarios de recibos autorizados para el siguiente ciclo, debiéndose para el efecto, levantar el acta respectiva de entrega-recibo. Artículo 7o. El período de funciones del Comité, será de un año improrrogable. Artículo 12, 14, literal c, toda cuota extraordinaria debe ser autorizada por la supervisión educativa. Artículo 21, literal c. Libro de almacén auxiliar con el registro de entradas y salidas de los materiales y suministros adquiridos con los ingresos de tienda escolar. Artículo 20. Libro de bancos. Artículo 4o. Funciones del Tesorero. Artículo 18. Libro de caja. Artículo 23. documentación de los egresos. Libro de caja con una breve descripción de las compras realizadas y sin enmiendas, borrones, corrector o tachaduras, además de realizar cotizaciones al momento de efectuar compras mayores y solicitar únicamente facturas legales a nombre del Instituto Nacional de Educación Diversificada Palutú, con su respectivo NIT 91119065 y solamente en casos extraordinarios se podrán aceptar recibos por la contratación de servicios urgentes por ejemplo: Carpintería.				Supervisor Educativo, realizó revisión a libro del Comité, para comprobar descripción de compras efectuadas conforme facturas. Se cuenta con uso del libro de almacén auxiliar con el registro de entradas y salidas de los materiales y suministros adquiridos. El libro de bancos lo utilizan para control de boletas de depósitos, estados de cuenta y cheques. Se recomienda a Directora del establecimiento educativo evitar hacer enmiendas y uso de corrector en libro de finanzas. Las cotizaciones las realiza el Comité de Finanzas, viendo precios y tomar el valor más adecuado al gasto a realizar. Actualmente toda factura contable por compra o gasto lleva el NIT No.9111906512 y nombre del plantel. Con respecto a la Organización de Padres de Familia -OPF, indican que ya se utilizan los libros No.46-2018 para el WEB y el No.47-2018 para el INED. Referente al control de bienes del establecimiento educativo, indican que el Libro de Inventario No.2815-2015, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, contiene únicamente el registro del año 2015 y con una razón que en el año 2016 no hubo movimiento, sin embargo se presentaron los formularios FIN-01 y FIN-02 del año 2016, sin que el contenido fuera ingresado en el libro de Inventario General. Mediante oficio No.58-2019 de fecha 06/06/2019 emanado por el Supervisor Educativo quien indica a la ex directora de los años 2013-2017 que juntamente con el ex director del año 2017, actualicen el libro de inventario, sin embargo, indican que no hay registros del año 2017 y que la Directora actual tiene registro del inventario 2016 y 2019 en libro auxiliar de inventario, autorizado por el Supervisor Educativo.
---	--	--	--	--

Albañilería, entre otros servicios artesanales. Organizaciones de padres de familia -OPF-, Gire instrucciones por escrito a la encargada de DEFOCE, para que de la misma manera instruya al Técnico de Servicios de Apoyo y a los integrantes de las organizaciones de padres de familia -OPF-, para que utilicen el libro auxiliar de almacén, con el registro No. 265-2017, autorizado por el Director Departamental de Educación, con fecha 03/07/2017, para el registro de entradas y salidas de materiales y suministros adquiridos con el programa de gratuidad de la educación. Control de bienes en el establecimiento educativo. Gire instrucciones por escrito al Supervisor Educativo No.98-48, para que de la misma manera instruya a la ex Directora o ex Directores que fungieron durante el ciclo escolar 2017, que adquieran bienes muebles y/o bienes fungibles, durante su gestión como directores con fondos de gratuidad de la educación y con los fondos del comité de finanzas, para que de forma inmediata procedan a registrar los mismos en cada uno de los libros de inventarios correspondientes. Posteriormente, la actual Directora debe realizar los registros que le competen en los libros correspondientes con respecto al año 2018. Gire instrucciones por escrito al Supervisor Educativo No.96-48, para que de la misma manera instruya a la actual Directora, para que gestione ante la Contraloría General de Cuentas, la habilitación de un libro de inventarios para el control de bienes fungibles y tarjetas de responsabilidad para el control de los bienes muebles que aparecen registrados en el libro de inventarios del establecimiento educativo.			No.96-48 de Patulul, Suchiltepec. Oficio No.128-2019 de fecha 22/11/2019 del Supervisor Educativo, quien indica en negrita, que los inventarios de los años 2016 y 2017 no han sido registrados en libro de inventario. Oficio del Director Departamental de Educación de fecha 28/08/2020 quien indica al Supervisor Educativo de Patulul, Suchiltepec, indicar sobre las acciones realizadas para desvanecer hallazgos notificados en auditoría interna realizada en el 2019. Oficio DDES Auditoría No.26-2020 del 02/09/2020 del Director Departamental de Educación, quien remite oficio No.66 de fecha de recibido 02/09/2020 del Supervisor Educativo del Distrito No.96-48 en el que indica que las acciones realizadas fueron informadas en fecha 13/06/2019 a la Dirección de Auditoría Interna y el 22/11/2019 a la Departamental de Educación. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia física, documental proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, no se ha cumplido en su totalidad por lo que se considera en proceso, en virtud que los inventarios de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 no tienen registro en el libro correspondiente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
---	--	--	---

Firma y sello:

Mazatlanango, Suchiltepec, 14 de septiembre de 2020

Lic. Jasson Aleman Zúñiga de Piza
Director Departamental de Educación de Suchiltepec



Licda. Elba Molina Domínguez Castellanos
Auditora Interna del Ministerio de Educación

Licda. Elba Molina Domínguez Castellanos
Auditora Interna
Dirección de Auditoría Interna - DAI -
Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Formulario SRI

PRIMER SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -CIDA-
Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Entidad:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SUCHTEPÉQUEZ					
Tipo de Auditoría:	SEGUIMIENTO AL INFORME O-INDA/SUB-19-2019					
Nombramiento para realizar seguimiento:	88609-1-2020		No. Informe:		88609-1-2020	
Auditor Encargado:	ELBA MARINA DOMÍNGUEZ CASTELLANOS		Supervisor:		MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL	
No.	Condición y Recomendación	Nombre del Responsable	Situación			Describir las acciones realizadas
			Realizada	Proceso	Pendiente	
	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES. Hallazgo No. 1 Falta de verificación y control de asistencia de personal. En el Instituto Normal Rafael Landívar, durante el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2019, se determinó en la verificación y control de la asistencia del personal docente y administrativo, que varias personas reportaron ausencias sin la justificación respectiva y en otros casos, marcaron la hora de entrada y no efectuaron el marcaje de la hora de salida. Que la Directora Departamental de Educación de Suchtepéquez, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que la Coordinadora Técnico Administrativo de Nivel Medio efectúe lo siguiente: Gire instrucciones al Director del establecimiento para que implemente controles, para constatar que el personal cumpla con marcar la hora de entrada y salida y que cuando se ausenten de sus labores, sea conforme a los permisos autorizados	Directora Departamental de Educación de Suchtepéquez, Coordinadora Técnica Administrativa del Nivel Medio de Mazatenango Urbano, Director y Docentes del establecimiento educativo.		X		Mediante Acta 25-2019 de fecha 17 de septiembre de 2019, el Director del Instituto Normal Rafael Landívar, reunido con el personal docente y administrativo, hace la recomendación para que todo el personal cumpla con la jornada laboral y que para solicitar un permiso deben llenar el formulario RHU-FOR-49 y adjuntar constancia válida para respaldar el permiso de ausencia, asimismo, indica no olvidar registrar el ingreso y la hora de salida todos los días, agrega también que la presente es una llamada de atención verbal. Oficio No.111-2019 de fecha 23 de septiembre de 2019, el Director del Instituto Normal Rafael Landívar, informa a la Coordinadora Técnica Administrativa que en reunión con los docentes involucrados en el hallazgo, hizo las recomendaciones necesarias correspondientes, así mismo una llamada de atención verbal, lo cual se hace constar en acta No. 25-2019, detallando listado de 21 docentes donde 4 docentes no presentaron documento alguno de descargo por la falta de asistencia y 17 docentes sí lo presentaron. Mediante Oficio No.143-2019 RRCH8/sgr de

por el Ministerio de Educación, debiendo adjuntar copia de la documentación que justifica los permisos, conforme a lo requerido en el formulario RHU-FOR-49 "Solicitud de Permiso".				fecha de recibido 04 de octubre de 2019, la Coordinadora Técnica Administrativa del Nivel Medio Oficial de Mazatenango, entrega al Director Departamental de Educación, documentos para el devanamiento de los hallazgos del Instituto Normal Rafael Landívar.
Verifique conforme a la normativa legal vigente, si proceda sanción administrativa verbal o escrita, tanto para el Director del establecimiento como para el personal que se ausentó con permisos que no proceden conforme la ley (notas elaboradas por estos mismos), derivado a que existe casos de personal inculcanta que en el año 2018, (año ausencias no justificadas y que habían sido ya determinadas por la Dirección Departamental de Educación, a través del Informe queja No. 63, 65 66 de fecha 23 de octubre de 2018, que presentó la Comisión nombrada por la DIDEUC, para verificar las denuncias y en las que figuraba el caso del docente Lic. Hilaria Korny Ampola Aceituno.				Oficio No. VDA-355-2019 de fecha 18 de octubre de 2019, la Viceministría Administrativa le solicita al Director Departamental de Educación, que informe a la Dirección de Auditoría Interna con copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR- sobre las acciones y seguimiento que aseguren la debida y oportuna implementación de las recomendaciones vertidas en el Informe de Auditoría O-DIDAVSUS-19-2018. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, no se ha cumplido en su totalidad por lo que se considera en proceso, en virtud de que 4 docentes no presentaron documentos de descargo que justifiquen la falta de asistencia a sus labores. Asimismo, no se realizó sanción administrativa al Director del establecimiento educativo por permitir que el personal docente se ausente de su trabajo sin presentar la justificación de la ausencia.
Hallazgo No. 2				
Cajas fiscales no presentadas ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas.				
En el Instituto Normas Rafael Landívar, durante el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2019, se determinó que las cajas fiscales correspondientes a los meses de enero a mayo 2019, no han sido presentadas ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas, las cuales reportan un saldo de Q.800.00 en el área de ingresos, por boleros de estudio que corresponden a años anteriores.	Director Departamental de Educación de Suchitupéquez, Coordinador Técnico Administrativo del Nivel Medio de Mazatenango Urbano, Director y Contador del establecimiento educativo.	X		En oficio No. 140-2019 de fecha 27/11/2019 el Director del Instituto Nacional Rafael Landívar, informa a la Coordinadora Técnica Administrativa del Nivel Medio de Mazatenango, Suchitupéquez, que se realizó la actualización de Cuentas de Cuentas en la Contraloría General de Cuentas, según consta en oficio No. 137-2019 de fecha 28/11/2019; así también, se efectuó la rendición de cuentas de las cajas fiscales de enero a octubre de 2019 según consta en oficio No. 138-2019 de fecha 27/11/2019 y el saldo de Q.800.00 que reportaron las cajas fiscales de boleros de estudio de 8 estudiantes que no se presentaron
Que la Dirección Departamental de				

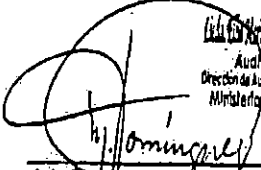
Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que la Coordinadora Técnica Administrativo de Nivel Medio instruya al Director del establecimiento para que efectúe lo siguiente: Quando la Dirección Departamental de Educación, entregue la fotocopia del Formulario Único de Movimiento Personal, donde consta la fecha en que tomó posesión como director del establecimiento, proceda a realizar la actualización ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas, para que puedan ser presentadas las cajas fiscales. Elabore acta en la que indique el año al que corresponden las becas, número, monto y nombre de estudiantes que no la cobraron, especificando que por el tiempo transcurrido se efectuará el depósito a la cuenta del Fondo Común. Se proceda a realizar el depósito de los Q.800.00, a la cuenta GTECHA01010000010430018034 Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN- constituida en el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala y traslade copia de la boleta y el acta a la Sección Financiera de la Dirección Departamental de Educación, para que ésta sea operada. Por último, proceda a registrar en el egreso de la caja fiscal, el depósito realizado al fondo común, para que el saldo quede conciliado.					a cobrar en el año 2014, no se realizó el reintegro, debido al proceso de devolución de fondos por la cantidad de Q.400.00 que fueron debitados por cuenta sin movimiento según el reglamento del Banco CHN y según constancia bancaria, están en proceso de devolución de fondos, cantidad que será reintegrada en el mes de diciembre del presente año. Oficio No.166-2019 RRCH-B/sgr de fecha 27 de noviembre de 2019 de la Coordinadora Técnica Administrativa quien informa al Director Departamental de Educación, de los documentos ingresados a esta Coordinación. Certificación de acta No.02-2020 del 02/01/2020 del Director del Instituto Nacional Rafael Landívar, quien hace constar que el 22 de noviembre de 2019, recibió oficio No.166-2019 de la Coordinación de Mazatenango Urbano 8, indicándole realizar el depósito de Q.800.00 a la cuenta del Fondo Común, por lo que el Director informa que el monto corresponde a becas de estudio que no fueron cobrados por 8 estudiantes del 6º. Grado de Magisterio de Educación Primaria del año 2014, por el monto de Q.100.00 cada bolsa, se detallan los nombres de los alumnos, por lo que se procedió a efectuar el depósito monetario según boleta bancaria No.58937 en la cuenta del Fondo Común del banco Crédito Hipotecario Nacional. Manifiesta también que se realizó la operación en las cajas fiscales Nos. 562701 y 562702 con fecha 31/12/2019, según constancia 12-63 del Instituto Nacional Rafael Landívar, donde se dio egreso para conciliar el saldo de la caja y banco. Oficio DPES Auditoría No.27-2020 del 02/09/2020, el Director Departamental de Educación remite oficio No.42-2020 de la Coordinación Técnica Administrativa de Mazatenango Urbano 6 del Distrito 10-01-19 que informa de las acciones realizadas en el Instituto Nacional Rafael Landívar de Mazatenango. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia proporcionada y analizada, la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, se ha cumplido en su
---	--	--	--	--	--



						totalidad por lo que se encuentra implementada.
--	--	--	--	--	--	---

Firma y sello:

Mazatlanango, Suchiltepec, 14 de septiembre de 2020


Lic. Jassón Alemán Zúñiga de Paz
Dirección Departamental de Educación de Suchiltepec
Licda. Elio Marina Domínguez Castellanos
Auditoría Interna
Dirección de Auditoría Interna - DAI -
Ministerio de Educación