



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Final:	CUA 105357-1-2021
Nombramiento:	105357-1-2021
SIAD No.:	578572
Fecha del Nombramiento:	09/03/2021
Fecha de entrega del Informe:	20/04/2021
Fecha de entrega del Informe Final:	20/04/2021
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 Cumplimiento
Área Examinada:	Procedimientos de control interno en el Departamento Técnico Pedagógico: Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar
Período Auditado:	Del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021

TOMO 1 DE 2

INFORME EJECUTIVO

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:105357**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

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



GUATEMALA, ABRIL DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	6



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría 105357-1-2021, de fecha 9 de marzo de 2021, fui nombrada para realizar auditoría administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en el Departamento Técnico Pedagógico, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, en la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por el período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021

OBJETIVOS

GENERAL

Verificar los principales lineamientos respecto al proceso de impresión de títulos y diplomas según el instructivo ATD-INS-01 "Impresión de Títulos y Diplomas"; verificar las principales actividades a desarrollarse para la continuación del pago de la subvención estatal a los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, de conformidad al instructivo INTCOOP-INS-01 "Lineamientos Generales para la Continuación de la Subvención Estatal a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza"; y verificar lo indicado en el instructivo EEV-INS-01 "Autorización de Servicios Educativos para la Modalidad de Entrega Educativa Virtual a Distancia para Centro Educativos Privados en el Subsistema Escolar.

ESPECIFICOS

Verificar que los procesos seleccionados cumplan con los tiempos estipulados que se indican en cada uno de los instructivos.

Verificar los principales lineamientos respecto al proceso de impresión de títulos y diplomas.

Verificar los procedimientos establecidos para la continuidad de pago de la subvención estatal a institutos por cooperativa.

Verificar que los centros educativos privados, cuenten con los requisitos para la autorización para brindar servicios educativos en la modalidad de entrega educativa virtual a distancia.

Verificar el control interno en los procedimientos examinados.



ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se realizó evaluación del control interno verificando el proceso de impresión de títulos y diplomas según el instructivo ATD-INS-01 "Impresión de Títulos y Diplomas" mediante la revisión de expedientes de 4 establecimientos educativos que tramitaron títulos y diplomas; 2 públicos y 2 privados que se describen en el anexo 1. Se procedió a verificar los procedimientos establecidos para la continuidad de pago de la subvención estatal a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, siguiendo los lineamientos establecidos en el instructivo INTCOOP-INS-01 "Lineamientos Generales para la Continuación de la Subvención Estatal a Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza".

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Mediante la revisión de 4 expedientes de establecimientos educativos, que se describen en el anexo 2, correspondientes al Departamento Técnico Pedagógico de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, lo cual se estableció que el proceso está de conformidad con los lineamientos indicados en el instructivo INTCOOP-INS-01. Los expedientes se conforman de los siguientes documentos: Solvencia de entrega de informe final 2020 y constancia de funcionamiento, extendidas por el Supervisor Educativo y/o Coordinador Técnico Administrativo; Acta administrativa de la autoridad educativa que facilita el uso del edificio educativo y mobiliario para el funcionamiento del instituto; Constancia de la Municipalidad del municipio por la ubicación geográfica del establecimiento; Resultados fin de ciclo 2020 de estudiantes inscritos, promovidos, no promovidos, repitentes y retirados por grado y sección; Estados financieros: Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo; Conocimiento en libro autorizado donde consta la entrega a la Contraloría General de Cuentas de la caja fiscal; Memoria de labores; Nómina del personal y Acta Municipal de aprobación del subsidio al Instituto para el año 2021.

Mediante oficio DDES Auditoría No.37-2021 CART/ip de fecha 25 de marzo de 2021, el Director Departamental de Educación de Suchitepéquez en funciones, remite oficio SAC-DDESuch-Oficio No.015-2021 de fecha 25 de marzo de 2021, en respuesta a solicitud de "Autorización a Centros Educativos Privados para realizar la Entrega Educativa Virtual a Distancia para el año 2021", en el cual indica la Coordinadora de la Sección de Aseguramiento de la Calidad, que: (...) hasta la fecha no se tiene ninguna solicitud de autorización de servicios educativos en la modalidad de entrega educativa virtual a distancia para centros educativos privados (...).



Deficiencia No.1**Deficiencias de control interno en expedientes de títulos y diplomas.****Condición**

En la verificación física de los expedientes de títulos y diplomas de los años 2020 y 2021, se establecieron las siguientes deficiencias de control interno:

Se adjunta certificación de acta administrativa y no resolución en la que autorizan al Director del Centro Educativo, como lo establece el Instructivo "Impresión de Títulos y Diplomas", código ATD-INS-01. Actividad 1. Por centro educativo, en el expediente del INED de la Comunidad La Guadalupe, del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez, Suchitepéquez.

No se verifica el registro del nombre de la autoridad educativa que certifica el documento, en los formularios del registro de firma y sello del Director del Centro Educativo que se genera en el Sistema de Registro Educativo –SIRE-, sin embargo el documento lo indica.

Falta de control interno en cuanto al orden en las fechas de los documentos que conforman al expediente, ya que al inicio de la auditoría, presentaron oficios de solicitudes de impresión de títulos y diplomas, firmados por Directores de establecimientos educativos y a la entrega de notas de auditoría por la deficiencia encontrada, cambiaron las fechas en los mismos oficios de solicitud, indicando que los anteriores correspondían a eventos previos de revisión de expedientes.

No se revisan las certificaciones de estudios de los estudiantes que presentan los establecimientos educativos, ya que contienen errores por falta de firmas y sellos de las autoridades educativas, no contienen fecha en que extienden la certificación y tienen errores en escribir correctamente el código personal que corresponde al estudiante graduando.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas en Acuerdo Número 09-03, de fecha 08 de julio de 2003. Norma 2.2 Organización Interna de las entidades. Supervisión, indica: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos. **Norma 1.6 Tipos de controles.** Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de



control interno que se refiere a: Control interno administrativo y control interno financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.

Instructivo “Impresión de Títulos y Diplomas” código ATD-INS-01. Actividad 1, Conformar documentación para impresión de títulos y diplomas. Apartado Responsable, Director del Centro Educativo. Por centro educativo, numeral 3. Original del documento de registro de firma del Director del Centro Educativo que se genera desde el Sistema de Registro Educativo –SIRE-, adjuntar copia de la resolución en la que autorizan al Director del Centro Educativo.

Recomendaciones

Que el Director de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, gire instrucciones por escrito y de seguimiento para que:

El Jefe del Departamento Técnico Pedagógico instruya a la Coordinadora de la Sección de Aseguramiento de la Calidad, a efecto que se revise el trabajo que realiza la Encargada de la Unidad de Acreditamiento y Certificación, para que los expedientes, estén completos sin que les falte documentos o que los sustituyan por otros a los indicados en el instructivo ATD-INS-01 “Impresión de Títulos y Diplomas.

Se revisen las certificaciones de estudios de los alumnos, verificando que no contengan errores como cambios del código personal, que indiquen la fecha en que fueron extendidas y que estén firmadas y selladas por las autoridades educativas correspondientes.

Las autoridades de Supervisión Educativa, indiquen su nombre, cargo, firma y sello en el “Formulario registro de firma y sello del Director del establecimiento educativo” ya que el documento lo indica.

Que los Directores de los establecimientos educativos al inicio del proceso de títulos y diplomas presenten una única solicitud de impresión como lo indica el instructivo y no que se presenten solicitudes de impresión solo por revisión de documentación, previo al proceso de impresión de títulos y diplomas.



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

~~ELBA MARINA DOMÍNGUEZ CASTELLANOS~~

Auditor

Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval
SUPERVISOR
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -

~~MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL~~

Supervisor

Licda. Mildred Lorena Fuentes De León
Subdirectora

~~MILDRED LORENA FUENTES DE LEÓN~~

Sub Director

Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA

~~JULIA VICTORIA-MONZÓN PEREZ~~

Director

Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -
Ministerio de Educación



ANEXOS

Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-

4

Informe No. 105357-1-2021

Anexo 1

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez
Auditoría Administrativa de Cumplimiento a los procedimientos de control interno en el
Departamento Técnico Pedagógico: Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la
Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar.
Período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021

**Muestra de expedientes verificados de Establecimientos Educativos
Públicos y Privados por proceso de títulos y diplomas**

No.	Código de Establecimiento	Establecimiento Educativo	Municipio	Expedientes Revisados
1	10-01-0314-46	Complejo Educativo Bilingüe del Sur-Occidente	Mazatenango	5
2	10-01-0323-46	Colegio Bilingüe Monte Bello	Mazatenango	11
3	10-06-0024-48	Instituto Nacional de Educación Diversificada	Santo Domingo Suchitepéquez	9
4	10-20-0022-46	Instituto Nacional de Educación Diversificada	Río Bravo	15

FUENTE: Expedientes de establecimientos educativos públicos y privados.

Anexo 2

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez
Auditoría Administrativa de Cumplimiento a los procedimientos de control interno en el
Departamento Técnico Pedagógico: Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la
Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar.
Período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021

**Muestra de expedientes verificados de Institutos de Educación por
Cooperativa de Enseñanza por proceso de continuación de la subvención estatal.**

No.	Código de Establecimiento	Establecimiento Educativo	Municipio	Expedientes Revisados
1	10-06-0202-45	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	Aldea Bolivia, Santo Domingo Suchitepéquez	46
2	10-10-2515-45	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	Sector Fátima, Aldea Barrios I, San Antonio Suchitepéquez	107
3	10-18-0401-45	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	Zunilito	285
4	10-21-0054-45	Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza	San José La Máquina	263

FUENTE: Expedientes de establecimientos educativos por cooperativa de enseñanza.

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez
Auditoría Administrativa de Cumplimiento a los procedimientos de control interno en el Departamento Técnico Pedagógico
Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar.
Período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero 2021