



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo

CUA-88632-1-2020

Nombramiento:

CUA-88632-1-2020

SIAD No.:

SNS

Fecha del Nombramiento:

04 de Marzo de 2020

Fecha de entrega del Informe:

18 de Marzo de 2020

Fecha de entrega del Informe Final:

11 de mayo de 2020

Nombre del Auditor:

Lic. Jorge Mario Antón

Nombre del Supervisor:

Lic. Yuri Efraín Chang Castro

Unidad Ejecutora:

Dirección Departamental de Educación de
Izabal

Tipo de Auditoría:

Primer Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, en los informes CUAS: 80,018, 80,103, 86,056, 80,295, Sub DIDAI No. 22-2019, y Sub DIDAI No. 23-2019, según indica el Nombramiento 88632-1-2020.

Áreas Examinadas:

Administrativo Financiero y Recursos
Humanos

Período Auditado:

N/A

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:88632**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Seguimiento a recomendaciones informes DIDAI, realizados
en 2019, DIEDUC de Izabal**



GUATEMALA, MAYO DE 2020

INDICE

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



INTRODUCCION

De conformidad con el Nombramiento 88632-1-2020, de fecha 04 de marzo de 2020; fui nombrado para practicar auditoría de seguimiento a veinte y cinco (25) recomendaciones de los informes emitidos relacionados con los siguientes CUA'S: 80018-1-2019, 80103-1-2019, 80295-1-2019, O-DIDAI NO. SUB22-2019, y O-DIDAI NO. SUB23-2019; por el período fiscal del año 2019.

OBJETIVOS

GENERAL

- Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-, en los informes de auditoría CUA'S: 80018-1-2019, 80103-1-2019, 80295-1-2019, O-DIDAI NO. SUB22-2019, y O-DIDAI NO. SUB23-2019.

ESPECIFICO

- Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El seguimiento a las recomendaciones emitidas comprendió la verificación de la implementación, en proceso e incumplidas, emitidas en los informes mencionados anteriormente, por el período comprendido en el año 2019.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)

De conformidad con el formulario SR1 "Implementación de Recomendaciones", y a la evaluación de las pruebas de cumplimiento presentadas por los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que las recomendaciones de los hallazgos:

1) Sueldos pagados no devengados, 2) Falta de caución de fianza de fidelidad, 3) Registros desactualizados del libro de control de combustible, 4) Diferencia del saldo entre la caja fiscal y el libro de bancos, y 5) Falta de arqueos. Se



implementaron de conformidad con lo solicitado. (Ver área de anexos).

La implementación de las recomendaciones, propicia el cumplimiento de la normativa legal vigente; mejora en nivel de control interno, facilita la toma de decisiones y evita posteriores sanciones pecuniarias por parte del ente fiscalizador estatal.

RECOMENDACIONES EN PROCESO

De conformidad con el formulario SR1 "Implementación de Recomendaciones", y a la evaluación de las pruebas de cumplimiento presentadas por los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que las recomendaciones de los hallazgos:

1) Falta de Constitución de Organización de Padres de Familia OPF, 2) Asignación de más y de menos en programas de apoyo y gratuidad, 3) Deficiencias en Registros y controles de los Programas de Apoyo en visita realizadas a los establecimientos educativos, 4) Falta de asignación de Programas de Apoyo y Gratuidad, 5) Ausencia Laborales, 6) Saldos no conciliados entre el reporte FIN-01 y el libro de inventario, 7) Bienes asignados y registrados en el libro de inventario, sin tarjetas de responsabilidad, 8) Falta de implementación del sistema nacional de acompañamiento escolar SINAE, 9) Persistencia de bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del SICOIN WEB, 10) Falta de vinculación y control del Plan Anual de Compras PAC-, con el Plan Operativo Anual POA- y el Presupuesto Vigente, 11) Mala planificación y exceso de modificaciones presupuestarias, 12) Deficiencia en la programación y ejecución del presupuesto, 13) Gastos pagados anticipados, 14) Bienes muebles, materiales educativos, y suministros adquiridos, sin distribuir, 15) Deficiencia de conformación de expedientes de tipo financiero, 16) Deficiencias de control, 17) Robo de equipo de cómputo, y 18) Deficiencias de control. (Ver área de anexos).

Se encuentran en proceso, de conformidad con el seguimiento realizado, ya que las recomendaciones no han sido implementadas en su totalidad.

El resultado que las recomendaciones se encuentren en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas, que existan atrasos en el proceso administrativo, así mismo se corre el riesgo de una posible sanción pecuniaria por el ente fiscalizador externo, por incumplimiento de las recomendaciones.

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

De conformidad con el formulario SR1 "Implementación de Recomendaciones", y a



la evaluación de las pruebas de cumplimiento presentadas por los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que las recomendaciones de los hallazgos:

1) Deficiencias determinadas en información registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, y 2) Traslados de personal docentes y administrativo sin resolución, se encuentran incumplidas. (Ver área de anexos).

El resultado propicia que se mantengan firme las acciones correctivas, que existan atrasos en el proceso administrativo, y se corre el riesgo de una posible sanción pecuniaria por el ente fiscalizador externo, por incumplimiento de recomendaciones.

COMPROMISO ADQUIRIDO POR LOS RESPONSABLES

Los responsables de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, adquirieron el compromiso de cumplir con las recomendaciones que se encuentran en proceso e incumplidas, durante el lapso de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se normalicen los servicios y funciones institucionales, para realizar las correcciones pertinentes, según consta en el Acta Número DIDAI-03-2020, de fecha 15 de abril de 2020, entre otros compromisos que constan en las cédulas narrativas números CNA-1, CNA-2, CNA-3, CNA-4, CNA-5, CNA-6, CNA-7, CNA-8, CNA-9, CNA-10, CNA-11, CNA-12, CNA-13, CNA-14, CNA-15, CNA-16, CNA-17, CNA-18, CNA-19, CNA-20, CNA-21, CNA-22, CNA-23, CNA-24, y CNA-25, todas de fecha 18 de marzo de 2020.

Atentamente.

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON
AUDITOR INTERNO DELEGADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

JORGE MARIO ANTON
Auditor

Mildred Lorena Fuentes de León
Subdirectora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

MILDRED LORENA FUENTES DE LEÓN
Sub Directora

Lic. Yuri Efraín Chang Castro
SUPERVISOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

YURI EFRAIN CHANG CASTRO
Supervisor

MSc. Doménica Gabriola Mathamba Fuentes
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

DOMENICA GABRIOLA MATHAMBA FUENTES
Directora





ANEXOS

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI–, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.	
Tipo de Auditoría:		80103-1-2019, del 04/07/2019		Informe 80103-1-2019, del período 01/01/2019 al 30/06/2019.	
Nombramiento(s):		SIAD 544577 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.	
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		Lic. Yuri Efraín Chang Castro	
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación	Observaciones	
1	Hallazgo 1 (HMIAL) Sueldos pagados no devengados Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que se realice lo siguiente: - En coordinación con la Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental, luego de agotados los tres recursos para recuperar los sueldos pagados no devengados, se requiera el reintegro por la vía económica coactiva. - Relatar a los Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos y Asesores de los Establecimientos Educativos, para que notifiquen de manera inmediata y con la debida documentación de respaldo los movimientos que motiven el bloqueo de salario y así cumplir con el tiempo máximo para registrar cada uno de éstos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, "Guiderminas", de conformidad con lo requerido en el instructivo "RHU-INS-15. Bloqueo de Salarios y Conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", entre otros, lo cual evitará, que se den casos de sueldos pagados no devengados y se dé el seguimiento correspondiente.	PEM, Edin Otoniel Ramírez Orellana, Licda. Celinda López Ruiz, Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón, Lic. Gerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifestaron lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Se les ha girado instrucciones por medio de Oficio, al personal de Supervisión Educativa y a directores de Establecimientos Educativos sobre los procesos de bloqueo de salarios, adjuntándoles RHU-INS-15 BLOQUEO DE SALARIOS Y MOVIMIENTOS DE EXPEDIENTES DE ACCIONES O CONFORMACIÓN DE PERSONAL PARA LOS RENGLOES 011 "PERSONAL PERMANENTE" Y 022 "PERSONAL POR CONTRATO", además se les entregó formatos de actas, listado de requisitos para conformar expedientes de distintas acciones, así como se les proporcionó en archivo digital los mismos, para evitar atrasos en los movimientos de personal y se realizaron los bloques de salario en su momento. Se hace la observación que en la Sección de Recursos Humanos continúa con más o menos con el 45% del personal, adicional siguen descentralizando más funciones. Por lo tanto, Del compromiso que se acordó, el personal que continúa asistiendo no devengando el sueldo, quedando pendiente el reintegro de los sueldos pagados no devengados, hecho el reintegro al personal de Francisco Esteban Quiróez Mayorga como de Oscar Otoniel de la Cruz (Se adjunta fotocopia de boletas de Reintegro de ambos). Se ha emitido instrucciones, por medio de oficio, citando a los Supervisores y Gestores Educativos, para el cumplimiento. Según consta en el Oficio SRRH No.072-2020, de fecha 13 de marzo de 2020, recibido el 13/03/2020 18:12.	

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON
AUDITOR INTERNO DELEGADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA-004
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

(1) PEM, Edin Otoniel Ramírez Orellana Licda. Celinda López Ruiz
Gestión y Movimiento de Personal Coordinadora Sección Gestión y Movimiento de Personal

(1) Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón
Directora Deptal Educ. Izabal Temporal
Auditor Interno Delegado

A2

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal		
Tipo de Auditoria:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.		
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		
No.		Supervisor (es):		
Recomendaciones		Lic. Yuri Efraim Chang Castro		
Hallazgo No. 3 (HMIAL) Falta de caución de fianza de fidelidad		Informe 80295-1-2019, del periodo 01/01/2019 al 30/09/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.		
Recomendación		Lic. Yuri Efraim Chang Castro		
El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero -DAF-, para que, por medio de la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, se emitan los lineamientos por escrito, a efecto que todo personal afecto, cumpla de manera urgente con caucionar su responsabilidad mediante el pago de fianza de fidelidad.		Lic. Yuri Efraim Chang Castro		
3		Lic. Yuri Efraim Chang Castro		
Nombre de los Responsables		Licda. Dina Edith Lémus Díaz, Licda. Della Janeth Ramírez Portela, Licda. Martha Gloridama Acosta González, Licda. Celinda López Ruiz, Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio Do León Sosa		
Situación		Rea- lizada Proce- so Pendi- ente		
Observaciones		Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Se Realizó la gestión a la Dirección de Recursos Humanos para el descuento correspondiente, a las funciones que se realizan en la Sección de Programas de Apoyo del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa. Se cumplió con la normativa vigente; para el cual se adjunta el voucher correspondiente al mes de enero de 2020 de Licda. Dina Edith Lémus Díaz, Asistente de la Sección Administración Programas de Apoyo del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020, 16:02.		

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020:

(1) Licda. Della Janeth Ramírez Portela

Coord. Interina Sec. Programas Apoyo

Jefe de DEFOCE

Licda. Martha Gloridama Acosta

Jefe de DEFOCE

Licda. Della Janeth Ramírez Portela

Coord. Interina Sec. Programas Apoyo

Jefe de DEFOCE

Licda. Martha Gloridama Acosta

Jefe de DEFOCE

Licda. Della Janeth Ramírez Portela

Coord. Interina Sec. Programas Apoyo

Jefe de DEFOCE

Licda. Martha Gloridama Acosta

Jefe de DEFOCE

Licda. Della Janeth Ramírez Portela

Coord. Interina Sec. Programas Apoyo

Jefe de DEFOCE

Licda. Martha Gloridama Acosta

Jefe de DEFOCE

Licda. Della Janeth Ramírez Portela

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON

AUDITOR INTERNO DELEGADO

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA -DIDAI-

Lic. Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

Licda. Della Janeth Ramírez Portela

Coord. Interina Sec. Programas Apoyo

Jefe de DEFOCE

Licda. Martha Gloridama Acosta

Jefe de DEFOCE

Licda. Della Janeth Ramírez Portela

Coord. Interina Sec. Programas Apoyo

Jefe de DEFOCE

Licda. Martha Gloridama Acosta

Jefe de DEFOCE

Licda. Della Janeth Ramírez Portela

Coord. Interina Sec. Programas Apoyo

Jefe de DEFOCE

Licda. Martha Gloridama Acosta

Jefe de DEFOCE

Licda. Della Janeth Ramírez Portela

Coord. Interina Sec. Programas Apoyo

Jefe de DEFOCE

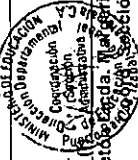
A3

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombroamiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.			
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón			
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones	
10	Hallazgo No. 10 (HDCI) Registros desactualizados del libro de control de combustible Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a efecto la Jefa del Departamento Administrativo Financiero instruya por escrito a la Coordinadora de la Sección Administrativa, para que el encargado de combustibles y lubricantes actualice de forma inmediata los registros en el libro de combustibles y lubricantes autorizado para el efecto y solicite las firmas que hacen falta del personal a quien se le asignó los cupones.	Licda. Ligia Miralá Martínez Belletón, Licda. Margarita Chang Sagastume, Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Que al momento se ha cumplido con lo recomendado en las auditorías practicadas y en las fechas que se nos ha requerido teniendo al día el libro de Combustible, se adjunta fotocopia de los folios utilizados. Se comprometen cumplir con el control interno de la entrega de combustible. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02.	

Fecha(s) Del 04 al 04/03/2020.



Licda. Ligia Miralá Martínez Belletón
Encargada de Combustible

(f) Licda. Margarita Chang Sagastume Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón
Directora Dep'tal Educ. Izabal (Temporal)

LICENCIADO JORGE MARIO ANTÓN
AUDITOR INTERNO DELEGADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Lic. Jorge Mario Antón
Auditor Interno Delegado

A4

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI–, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.			
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón			
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada	Pendi- ente	Observaciones
11	Hallazgo No. 11 (HDCI) Diferencia del saldo entre la caja fiscal y el libro de bancos Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero –DAF–, a efecto de que la Coordinadora Interina de la Sección Financiera, y los encargados de los procesos de análisis documental, y de tesorería, preparen y presenten de forma oportuna las conciliaciones bancarias, con la finalidad de evitar cualquier diferencia. Asimismo, el Director Departamental de Educación y Jefe Administrativo Financiero deben monitorear el trabajo del personal a su cargo.	Licda. Vanesa Lizbeth Jenís Gálvez, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilce Norie Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X		Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Se determinó que al revisar la caja fiscal y la cuenta bancaria 3-009-13306-4 a nombre del Fondo Rotativo Interno DDEI de Izabal del mes de septiembre, se cuenta con una diferencia de Q358.25, la misma está integrada de la siguiente forma: Retención de IVA por el monto de Q218.25, la cual fue pagada en el mes de octubre como corresponde a la Ley del IVA y 2 boletas de depósito por reintegro de Viático de Anticipo por un monto des Q.100.00 y Q. 40.00 los cuales se registraron en el Sistema de Gestión Financiera. Se comprometen notificar por medio de circular al personal de la DIDEUC para que realicen los reintegros antes de finalizar el mes y cuadre con la caja fiscal y la conciliación bancaria, a manera de evitar descuadres. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha-10-de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02

LICENCIADO JORGE MARIO ANTO

AUDITOR INTERNO DELEGADO

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA-IDA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Lic. Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

A5

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.			
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón			
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones	
14	Hallazgo No. 14 (HDCI) Falta de arquezos Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que conjuntamente con las Coordinadoras de la Sección Administrativa y Financiera, que realicen de forma mensual y sorpresiva los arquezos del Fondo Rotativo Interno, y del combustible y lubricante.	Licda. Margarita Chang Sagastume, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Por sugerencia del hallazgo originado en la auditoría se puso en práctica realizar arquezos de los Fondos Rotativos, se adjuntan. Que al momento se han realizado arquezos mensualmente de combustible en la Sección Administrativa. Con la creación de la caja chica se hace del conocimiento que la insuficiencia de personal con el que cuenta las Secciones Administrativa y Financiera no permite la correcta segregación de funciones, por lo que el año 2019 no se implementó; sin embargo, esta no implicó la fluidez con el pago de las operaciones contables y financieras. La Coordinadora Financiera interna está cumpliendo con los arquezos a la Encargada de Operaciones de Caja. Se estará cumpliendo con arquezos de combustible mensualmente. Según consta en el Oficio SP-No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02	

Fecha(s) Del 04/03/2020.

LICENCIADO JORGE MARIO ANTÓN
AUDITOR INTERNO DELEGADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA-ODAI
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Licda. Margarita Chang Sagastume, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón
Coord. Sec. Administrativa y Financiera
Coord. Interina Sección Financiera
Directora Deptal Educ. Izabal Temporal
Auditor Interno Delegado

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA IN

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		No.	Informe:	Informe 80018-1-2019, del periodo 01/01/2019 al 11/03/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.	
Auditor Encargado:		Supervisor	Lic. Yuri Efraín Chang Castro		
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación		Observaciones
			Realizada	Proceso Pendiente	
1	Plazazo No. 1 (HMIAL) Falta de Constitución de Organización de Padres de Familia OPF. Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, realice las siguientes acciones: a) Notifique por escrito al Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y este a su vez a los Coordinadores de la Secciones de Organización Escolar y de Programas de Apoyo a efecto instruyan a los Técnicos de Servicios de Apoyo para que verifiquen oportunamente que establecimientos no cuentan con Organización de Padres de Familia -OPF- y procedan a realizar las gestiones necesarias para la constitución de las mismas. b) De seguimiento a las instrucciones giradas para asegurar el cumplimiento de las mismas, y evitar posibles sanciones penales por parte de la Contraloría General de Cuentas.	Licda. Martha Glordalima Acosta González, Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Licda. Della Janeth Ramírez Portela, Licda. lice Nohemí Morales Ceron, Lic. Julio Antonio De León Sosa			Los responsables de la "Administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: El Director Departamental de Educación de Izabal giró instrucción por escrito a la Jefatura de DEFOCE según oficio No. DESPACHO 852-2019 de fecha 11-11-2019, en el cual la Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa inmediatamente procedió a entregar el oficio No.222-2019 de fecha 11 de noviembre de 2019 a cada Coordinadora para el seguimiento respectivo, por lo que se adjuntan los oficios de seguimiento: Oficio No.003-2020, Oficio 005-2020 y oficio No. 10-2020. Como departamento ya se habían girado desde antes instrucciones sobre el mismo tema, para lo cual se enviaron los oficios No.042-2019, Oficio No.043-2019 y 154-2019. La Coordinadora de la Sección de Programas de Escolar, Coordinadora interina de la Sección de Programas de la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de Educación Izabal, nos comprometimos en dar seguimiento a las recomendaciones recibidas en documento de auditoría, para que los 18 centros educativos del Nivel Primaria sean anexados a las OPF de Nivel Primario en el año 2020 al igual los 9 establecimientos de primaria que están proceso de constitución y dando el seguimiento para que se haga efectiva la constitución respectiva para el presente año. Según consta en el Oficio DEFOCE No.069-2020, de fecha 10-enero de 2021, pedimos el

Fedha/sl Del 04 al 18/03/2020.

Figure 10

Is Diller Viller & Berke

ord. Interina Sec. Programas d

—

13

ENCENDIADO JORGE MARIO ANTON
ALIBITOR INTERNO DEL ESTADO

SECRETARIA DE ECONOMIA
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA - DIOAI

Ministerio de Educación

Auditor-Interno Delegado

8-50577

2

B2

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SRT
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal		
Tipo de Auditoria:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoria Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoria practicada en el año 2019.		
Nombramiento(s):		80018-1-2019, del 11/03/2019 SIAD 538090 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.	No. Informe:	Informe 80018-1-2019, del período 01/01/2019 al 11/03/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		
Recomendaciones		Supervisor (es): Lic. Yuri Efraín Chang Castro		
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones
2	Hallazgo No. 2 (HMA): Asignación de más y menos de Programa de Apoyo y Gratuidad. Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, realice las siguientes acciones: a) Solicite por escrito a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, que las fechas de programación para la generación de la matrícula escolar, sean planificadas y coordinadas con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, con la finalidad que la asignación de los fondos para los programas de apoyo de los desembolsos pendientes, se proporcionen de conformidad a la estadística real y así evitar la asignación de más y de menos a los beneficiados. b) Indique por escrito al Jefe de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa, para que conjuntamente con el Coordinador de la Sección de Organización Escolar, instruyan por escrito a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que verifiquen oportunamente las variaciones que pudieran darse en la matrícula escolar, a efecto de que se realicen los ajustes correspondientes y aplicarlos a los desembolsos sucesivos. c) De seguimiento a las instrucciones giradas para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones pecuniarias por parte de la Contaduría General de Cuentas.	Licda. Martha Gloridalma Acosta González, Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Licda. Delta Janeth Ramírez Portela, Licda. Ilce Nohemi Morales Carón, Licda. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Para el año 2020, se realizarán los ajustes correspondientes y se aplicarán en los desembolsos sucesivos, específicamente en el tercer, derivado que se tendrá la estadística actualizada que debe proporcionar DIPLAN a DIGEPSA, central Guatemala, debido a las variaciones que pudieran darse en la matrícula escolar en el primer trimestre de cada año, por la información de actualización que proveen los directores de cada establecimiento a través del SIRE. Con base al hallazgo No. 2, la Coordinadora de la Sección de Organización Escolar, Coordinadora interina de Sección de Programas de Apoyo y Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de Educación, manifiestan que la variación de estadística no es competencia de esta dependencia, debido a que la misma es subida al Sistema de Dotación de Recursos (SDR) por medio de DIGEPSA, de conformidad a la información estadística que proporciona DIPLAN a través del Sistema de Registros Educativos (SIRE). Según consta en el Oficio DEFOCE-Iza No. 069-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:05.

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Licda. Martha Gloridalma Acosta, Jefe de DEFOCE

Licda. Ilce Nohemi Morales Carón, Jefa de DEFOCE

Licda. Delta Janeth Ramírez Portela, Jefa de DEFOCE

Licda. Julio Antonio De León Sosa, Jefe de DEFOCE

Licda. Martha Gloridalma Acosta, Jefa de DEFOCE

Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Jefa de DEFOCE

Licda. Delta Janeth Ramírez Portela, Jefa de DEFOCE

Licda. Ilce Nohemi Morales Carón, Jefa de DEFOCE

Licda. Julio Antonio De León Sosa, Jefa de DEFOCE

Licda. Martha Gloridalma Acosta, Jefa de DEFOCE

Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Jefa de DEFOCE

Licda. Delta Janeth Ramírez Portela, Jefa de DEFOCE

Licda. Ilce Nohemi Morales Carón, Jefa de DEFOCE

Licda. Julio Antonio De León Sosa, Jefa de DEFOCE

Licda. Martha Gloridalma Acosta, Jefa de DEFOCE

Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Jefa de DEFOCE

B3

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal		
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.		
Nombramiento(s):		80018-1-2019, del 11/03/2019 SIAD 538090 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		
No.	Recomendaciones	Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones
3	Hallazgo No. 3 (HMIAL) Deficiencias en Registros y controles de los Programas de Apoyo a visita realizadas a los establecimientos educativos. Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que la Jefe del Departamento Fortalecimiento de la Comunidad Educativa-DEFOCE- realice lo siguiente: a) Mantener actualizado el registro de los programas de apoyo, y esos a la vez a las direcciones y a las Organizaciones de Padres de Familia-OPF-, de los establecimientos educativos oficiales a efectos de implementar el manual de transparencia y rendición de cuentas; se realicen los registros en los libros de atención y caja en forma correcta y oportuna; se realicen los registros de los programas de apoyo en el sistema de gestión de la información consignando la leyenda "NO NEGOCIABLE". b) Supervisar las funciones y obligaciones de los Técnicos de Servicio de Apoyo, a efecto que cumplan con las funciones y obligaciones que fueron contratados, como lo estipula el respectivo contrato y la normativa legal vigente. c) Girar instrucciones por escrito a los Técnicos de Servicio de Apoyo, para que brinden el acompañamiento, seguimiento y monitoreo oportuno a los Directores y a las Jefas de las Oficinas de Apoyo, para el cumplimiento de los programas de apoyo, debiendo emitir en los informes respectivos, los resultados del seguimiento efectuado de acuerdo a las metas programadas dentro del ciclo escolar de cada año, dejando constancia de la visita efectuada. d) Indique por escrito al Jefe de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa, para que con base en los resultados de la Coordinadora de las Secciones de Organización Escolar y de Programas de Apoyo, instruyan por escrito a los Técnicos de Servicio de Apoyo, para que realicen el seguimiento oportuno a las direcciones y a las Organizaciones de Padres de Familia-OPF-, para el cumplimiento de los programas de apoyo, para que realicen la comisión de alimentación escolar y puedan planificar para comprar los artículos. e) De seguimiento a las instrucciones giradas para asegurar el cumplimiento de las mismas, se realice la comisión de alimentación escolar y puedan planificar para comprar los artículos, General de Cuentas.	Licda. Martha Gloridalia Acosta González, Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Licda. Della Janeth Ramírez Portela, Licda. Ilice Nohemi Morales Cerón, Lic. Morán, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiesta, lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: El Director Departamental de Educación de Izabal giró instrucción por escrito al Jefe de DEFOCE según oficio No. DESPACHO 852-2019 de fecha 11-11-2019, del cual la Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa e inmediatamente procedió a entregar oficio a cada Coordinadora para el seguimiento respectivo, en el cual adjunto, Oficio 154-2019, conocimiento 04-2020 cuando el TSA realiza capacitación a Representantes legales y Directores, Oficio 01-2020, Oficio No.001-2020, Oficio No.002-2020, Oficio No.003-2020, Oficio No.004-2020, Oficio No.005-2020, Oficio No.006-2020, Oficio No.007-2020, boleta de Monitoreo y copia del Acta No.001-2020, conocimientos -No.007 008. La Coordinadora de la Sección Organización Escolar y Coordinadora interna de la Sección de Programas de Apoyo y esta Jefatura nos comprometimos en dar seguimiento a las recomendaciones recibidas en documento de auditoría, se adjuntan oficios de seguimiento, No 219 de fecha 04-11-2019 y Oficio No. 222-2019 de fecha 11-11-2019. Según consta en el Oficio DEFOCE-Iza No.069-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:05.

LICENCIADO JORGE MARIO AN

Supervisor de Seguimiento

Lic. Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

B4

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA IN

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI–, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		No.	Informe:	Informe 80103-1-2019, del periodo 01/01/2019 al 30/06/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.	
Auditor Encargado:		Lic. Yuri Efraín Chang Castro			
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación		Observaciones
			Realizada	Pendiente	
4	Hallazgo No. 4 (HMIAL) Falta de asignación de Programas de Apoyo y Gratuidad Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, para que el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DEFOCE-, realice lo siguiente: a) Instruya de forma escrita a los Coordinadores de Organización Escolar y Programas de Apoyo, y estos a la vez coordinen con los responsables de la Coordinación Financiera, a efecto de implementar un control que permita que las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, reciban por medio de transferencias todos los recursos económicos que correspondan, según los programas de apoyo y gratuidad. b) Supervise las funciones y obligaciones de las Coordinadoras de las Secciones de Organización Escolar y Programas de Apoyo, a efecto cumplan con las actividades para las cuales fueron contratadas, como lo estipula la normativa legal vigente.	Licda. Martha Gloridama Acosta González, Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Licda. Delta Janeth Ramírez, Licda. Portela, Licda. Ilce Nohemi Morantes Carón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X		Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: El Director Departamental de Educación de Izabal giró Instrucción por escrito al Jefe de DEFOCE según oficio No. DESPACHO 852-2019, de fecha 11-11-2019, del cual el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa e inmediatamente procedió a entregar oficio a cada Coordinadora para el seguimiento respectivo. La Coordinadora de la Sección Organización Escolar y Coordinadora interna de la Sección de Programas de Apoyo y esta Jefeatura nos comprometimos en dar seguimiento en la verificación de la asignación de vialijas que se le hizo al centro educativo con código 18-02-0176-43 de la Aldea Buenos Aires, en el cual podemos confirmar que si entregaron las vialijas a la referida escuela según consta en documento adjunto generado del Sistema de Dotación de Recursos. Según consta en el Oficio DEFOCE-Itza No.069-2020, de fecha 10 del marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:05.

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

(f) Licda. Delia Janeth Ramirez Portela, Licda. Martha Gloridama Jefe de DEFOCE
Coord. Interina Sec. Programas de Apoyo

LICENCIADO JORGE MARIO ANTONIO
AUTOR INTERNO DELEGADO
DIRECCIÓN DE AUTOTRÁMITE INTERNA OBRA-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Lic. Jorge Mario Antón
Auditor Interno Delegado

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal		
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.		
Nombramiento(s):		80103-1-2019, del 04/07/2019 SIAD 544577 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones
2	Hallazgo No. 2 (HMIAL) Ausencia de labores Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que se realice lo siguiente: 1. En coordinación con la Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental, se realice el seguimiento que corresponda según la ausencia indicada en la condición. 2. Reitere a la Supervisora Educativa, o en su defecto a la Coordinadora Técnica Administrativa, y a la vez al Director-a del Establecimiento Educativo, que notifique de manera inmediata la ausencia de labores al docente, posteriormente que se proceda de conformidad según la legislación vigente. 3. Es importante sensibilizar estos aspectos laborales a los demás Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Gestores Educativos, a efecto de evitarse inconvenientes con la Auditoría Interna, asimismo, sanciones pecuniarias de parte del ente fiscalizador estatal.	PEM, Edin Otaniel Orellana, Lcda. Celinda López Ruiz, Lcda. Ilice Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Con respecto a la docente Cindy Waleska Belletón, quien cuenta con puesto de Director Profesor Titulado en la CEIN-PAIN COLONIA LAS COLINAS, MATUTINA, Puerto Barrios, Izabal. Se encuentra en JADO en representación del Nivel Preprimaria, se encontraba en reunión de Capacitación a JUMOS (lo que me consta debido que, como Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, me encontraba en la misma) en la fecha indicada (18/07/2019), aunque no presentó constancia. Se le gira instrucciones a personal de Supervisión Educativa y de esta DIEDUC, haciéndoles recordatorios del Reglamento interno, se les capacitó sobre el Acuerdo Ministerial 1500-2019, por lo que no pueden argumentar ignorancia de los mismos. Según consta en el Oficio SRRHH No.072-2020, de fecha 13 de marzo de 2020, recibido el 13/03/2020 18:12.

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

PEM, Edin Otaniel Orellana, Lcda. Celinda López Ruiz, Lcda. Ilice Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa

Gestión y Movimiento de Personal

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

PEM, Edin Otaniel Orellana, Lcda. Celinda López Ruiz, Lcda. Ilice Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa

Gestión y Movimiento de Personal

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

PEM, Edin Otaniel Orellana, Lcda. Celinda López Ruiz, Lcda. Ilice Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa

Gestión y Movimiento de Personal

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

PEM, Edin Otaniel Orellana, Lcda. Celinda López Ruiz, Lcda. Ilice Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa

Gestión y Movimiento de Personal

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Coordinador

Coordinador

B6

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.			
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón			
		No. Informe:		Informe 80295-1-2019, del periodo 01/01/2019 al 30/09/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.	
		Supervisor(es):		Lic. Yuri Efraín Chang Castro	
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada	Pendi- ente	Observaciones
1	Hallazgo No. 1 (HALLAZGO) Salidos no conciliados entre el reporte FIN-01 y el libro de inventario Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero instruya de forma escrita a la Coordinadora de la Sección Financiera, para que la Encargada de Inventarios, continúe con las gestiones que correspondan y traslade la solicitud de contabilización de bienes a la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, así mismo, que de forma inmediata proceda a integrar la diferencia de la cuenta 1232.03 De Oficina y Muebles indicada en la condición del hallazgo, a efecto se establezcan los bienes no contabilizados, los cuales deben de registrarse, tal y como lo establece la circular No. DAFI-DC-251, de fecha 28 de julio de 2017.	Licda. Sandra Julisa Corvantes Romero, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilice Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X		Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Se conciliaron tres nomenclaturas el FIN-01 y FIN-02 con el libro de inventario siendo las siguientes: 1232.01 de Producción Q123,312.25, 1232.04 Médico - Sanitario y de Laboratorio Q 10,980.00, 1232.07 De Comunicaciones Q 208,625.54. El compromiso que hace la encargada del proceso, se realizará el cuadro en el Inventario y SICOIN-WEB en un plazo de 5 meses a partir de la presente fecha. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02.

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

Licda. Sandra Julisa Corvantes Romero

Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa

Gestión y Movimiento de Bienes

Coord. Interina Sección Financiera

Auditor Interno Delegado

JOSEPH JORGE MARIO ANTON
AUDITOR INTERNO DELEGADO
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACION

Licda. Ilice Nohemi Morales Cerón
Directora Dep'tal Educ. Izabal Temporal

Licda. Ilice Nohemi Morales Cerón
Directora Dep'tal Educ. Izabal Temporal

Licda. Ilice Nohemi Morales Cerón
Directora Dep'tal Educ. Izabal Temporal

Licda. Ilice Nohemi Morales Cerón
Directora Dep'tal Educ. Izabal Temporal

B7

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal		
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI–, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.		
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del período 01/01/2019 al 30/09/2019. SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones
2	...llazgo No. 2 (HMI/L) Bienes asignados y registrados en el libro de inventario, sin tarjetas de responsabilidad Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones y de seguimiento por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que este a su vez exija a la Coordinadora Interina de la Sección Financiera, para que realice las acciones que considere necesarias para que procedan al registro de todos los bienes para que se les asignen a los servidores públicos y sean registrados en tarjetas de responsabilidad, y concilie los saldos del libro de inventarios y las tarjetas de responsabilidad.	Licda. Sandra Julisa Cervantes Romero, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ileana Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Se está realizando la actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal de la DIEDUC, Supervisores y Gestores Educativos, pendientes a efecto de poder llenarlas con los bienes y montos disponibles. Se compromete la encargada de inventario se compromete actualizar las tarjetas de responsabilidad en el mes de julio, para que el personal cuente con el control sobre los bienes asignados bajo su responsabilidad. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

Licda. Sandra Julisa Cervantes Romero,

Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa,

Gestión y Movimiento de Bienes

Interina Sección Financiera

Auditor Interno Delegado

Licda. Ileana Nohemi Morales Cerón,

Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

Auditor Interno Delegado

B8

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		No. Informe: Informe 80295-1-2019, del periodo 01/01/2019 al 30/09/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.	
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		Supervisor: Lic. Yuri Efraín Chang Castro	
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones	
4	Hallazgo No. 4 (HMIAL) Falta de implementación del sistema nacional de acompañamiento escolar SINAE Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero -DAF-, para que conjuntamente con la Coordinadora Financiera, y el Jefe de la Unidad de Planificación Educativa -DIPLAN-, evalúen la gestión financiera periódicamente, debiendo rendir los informes que correspondan, con el propósito de tomar las decisiones que permitan cumplir con las metas y objetivos institucionales programados o bien modificarlos.	Licda. Imy Leny Volásquez Condo, Lic. Karl Hossel Rivera Madrid, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilyce Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Con respecto al nombramiento del personal de la estructura de -SINAE-, es un tema centralizado, sin embargo, se está distribuyendo librerías, equipo de cómputo y audiovisual a cada jurisdicción municipal del departamento de Izabal. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02.	

Fecha(s) Del 04 al 14/03/2020.

(1) Lic. Karl Hossel Rivera Madrid, Jefe de la Unidad de DIPLAN

(1) Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Coord. Interna Sección Financiera

(1) Licda. Ilyce Nohemi Morales Cerón, Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

(1) Lic. Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

LICENCIADO JORGE MARIO ANTÓN
AUDITOR INTERNO DELEGADO
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

B9

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.			
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón			
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones	
5	Hallazgo No. 5 (HMIAL) Pertinencia de bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del SICOIN WEB Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para el Coordinador Financiero, instruya de la misma forma al encargado de inventarios, para que de forma inmediata revise el origen de cada uno de los bienes ingresados en años anteriores y a que a la fecha no se encuentren contabilizados, procediendo a depurar la diferencia descrita en la condición. Que el Director Departamental de Educación de Izabal, sancione de forma administrativa que en derecho corresponda a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, Coordinador Financiero y al encargado de inventarios, por no cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración Financiera -DAFI- y la recomendación de auditoría interna vertida en el informe No. CUA 63653-1-2017, para la contabilización de los bienes de inventario registrados en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada -SICOIN WEB-.	Licda. Sandra Julisa Cervantes Romero, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Lise Noheми Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Se ha enviado oficios al Ministerio de Educación, -DICOINI- con la donación de un reloj, el cual se encuentra en proceso en la conciliación entre el reporte FIN-01 y el libro de inventario. En cuanto a los otros 2 bienes donados se encuentra en proceso con las empresas donantes. Se comprometen a darle seguimiento de forma mensual y al final del año se verificará a efecto de conciliar dicho reporte. Según consta en el Oficio SE-No.070/2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02.	

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

Licda Sandra Julisa Cervantes Romero

Licda Sandra Patricia Aldana Sosa

Gestión y Movimiento de Bienes de Inventario

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Coordinador General

Licenciado Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-

Ministerio de Educación

Lic. Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

B10

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad: Dirección Departamental de Educación de Izabal		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.		
Tipo de Auditoría: 80295-1-2019, del 31/10/2019		No. Informe: Informe 80295-1-2019, del período 01/01/2019 al 30/09/2019.		
Nombramiento(s): SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		Supervisor (es): Lic. Yuri Efraín Chang Castro		
Auditor Encargado: Lic. Jorge Mario Antón		Supervisor (es): Lic. Yuri Efraín Chang Castro		
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones
6	H...uzgo No. 6 (HMIAL) Falta de vinculación y control del Plan Anual de Compras PAC-, con el Plan Operativo Anual POA- y el Presupuesto Vigente Recomendación Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, implemente un control efectivo, a la vez que supervise y monitoree el traslado oportuno de las modificaciones presupuestarias a la Unidad de Adquisiciones, a efecto que constantemente se verifique la vinculación con el Plan Operativo Anual -POA-, y el Presupuesto Vigente. Asimismo, indicarle al Departamento Administrativo Financiero para que éste solicite a la Unidad de Adquisiciones, cumplir con lo legalmente establecido en relación a la elaboración del Plan Anual de Compras PAC-, el cual debe estar vinculado con el Plan Operativo Anual -POA- y el Presupuesto Vigente.	Lic. Erickson Cruz Palma, Llcda. Margarita Chang Sagastume, Llcda. Iliny Leny Velásquez Conde, Lic. Karl Hessel Rivera Madrid, Llcda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Llcda. Ilice Nohemi Morales Morales Corón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: La encargada de la Unidad de Registro y Seguimiento Presupuestario se reúne de forma mensual y periódicamente en las primeras semanas de cada mes con el encargado de Planificación para conciliar la vinculación del POA, PAC y Presupuesto, se verifica conforme el reporte R00804766.rpt generado en SICOIN y el sistema WEB POA para la verificación de metas a cargo del área de planificación. Se transcribe un acta de la reunión concertada para dicha vinculación, la cual es firmada por los participantes en ella, se adjuntan. Se comprometen que continuarán las reuniones con los profesionales encargados de la vinculación POA, PAC y Presupuesto para el proceso de revisión, análisis y vinculación del presupuesto asignado a nuestra unidad ejecutora en el presente ejercicio fiscal 2020. La Unidad de Adquisiciones en virtud de mejorar los procesos, se reunió con los involucrados para fortalecer el proceso de vinculación de PAC, POA Y PRESUPUESTO adquiriendo un compromiso de trasladar la información en los tiempos y fechas estipuladas para modificar el PAC en el Sistema de Adquisiciones. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020, 16.02.

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020.

Llcda. Margarita Chang Sagastume

Coord. Sec. Administrativa

Llcda. Karl Hessel Rivera Madrid

Jefe de la Unidad de PLAN

Llcda. Ilice Nohemi Morales Corón

Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON

AUDITOR INTERNO DELEGADO

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA -DIDAI-

Llcda. Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Entidad:					Dirección Departamental de Educación de Izabal				
Tipo de Auditoría:					Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.				
Nombramiento(s):					No.	Informe:			
80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.									
Auditor Encargado:					Lic. Jorge Mario Antón				
Recomendaciones					Nombre de los Responsables	Situación		Observaciones	
No.					Rea- lizada	Proce- so	Pendi- ente		
7	Hallazgo No. 7 (HIMIAL) Mala planificación y exceso de modificaciones presupuestarias				Lic. Karl Hessel Rivera Madrid, Licda. Margarita Chang Sagastume, Licda. Iliny Leny Velásquez Conde, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilice Nohmí Morales Ceron, Lic. Julio Antonio De León Sosa				
	Recomendación								
	Que el Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, implemente un control efectivo, supervise y monitoree constantemente la elaboración de las modificaciones presupuestarias; para que el presupuesto sea elaborado de acuerdo a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables de acuerdo a las necesidades reales del funcionamiento del que hacer educativo en el departamento de Izabal.								

Fecha(s) Del 02 al 18/03/2020.



11/11/11

Karl Messel, Rivera, Madrid

Ministerio de la Unidad de DIPLAN

✓

3

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON

AUDITOR INTERNO DELEGADO

— MINISTERIO DE EDUCACIÓN

de Mario Antón

Inferno Beledado

Year	1950 Projection (%)	1960 Projection (%)
1950	7.0	7.0
1960	8.0	8.0
1970	9.0	9.0
1980	10.0	11.0
1990	11.0	13.0
2000	12.0	15.0
2010	13.0	17.0
2020	14.0	19.0
2030	15.0	20.0
2040	16.0	20.0
2050	17.0	20.0

—

B13

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.			
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón			
No.		Recomendaciones		Situación	
				Rea- lizada	Pendi- ente
Hallazgo No. 9 (HMIAL) Gastos pagados anticipados					
Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, debe girar instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que conjuntamente con las Coordinadoras de la Sección Administrativa y Financiera, se mejore el control interno para evitar que se paguen gastos de forma anticipada y reporten de forma mensual al Despacho de la Dirección.		Licda. Dany Arely Ibarra Mejía, Licda. Margarita Chang Sagastume, Licda. Iminy Leny Velásquez Conde, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilice Nohemí Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa		Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: El Ministerio de Educación suscribió un Convenio con la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala para trabajar el proceso estratégico de formación docente en competencias lingüísticas, culturales y metodológicas para la enseñanza de los idiomas mayas, en nuestro departamento del idioma Q'uech'chi; programando para ello ocho jornadas de trabajo presencial para desarrollar el programa de formación según cronograma de trabajo enviado en marzo 2019. Se comprometen para el presente año 2020 se revisará el cronograma de actividades para que los días programados sea cancelado el consumo de alimentación entre otros gastos, a los facilitadores del trabajo presencial para desarrollar el programa de formación. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02.	

Fecha(s) de cumplimiento: 04/03/2020.

(1) Licda. Margarita Chang Sagastume
Coord. Sec. de Seguimiento

(1) Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa
Coord. Interna Sección Financiera

(1) Licda. Ilice Nohemí Morales Cerón
Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

(1) Lic. Jorge Mario Antón
Auditor Interno Delegado

(1) Lic. Jorge Mario Antón
Auditor Interno Delegado

B15

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		80295-1-2019, del 31/10/2019 SIAD 550928 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.			
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón			
		Supervisor		Lic. Yuri Efraín Chang Castro	
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones	
13	Hallazgo No. 13 (HDCI) Deficiencia de conformación de expedientes de tipo financiero Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a efecto que el Jefe Administrativo Financiero solicite al Coordinador de la Sección Financiera, que mantengan actualizados los registros financieros, así mismo que los documentos se encuentren identificados, guarden un orden correlativo y sean resguardados en un lugar seguro, dando cumplimiento a la normativa legal vigente emitida para el efecto.	Licda. Vanesa Lizbeth Jenis Gálvez, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilce Noemí Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Que al momento se ha cumplido con lo recomendado en las auditorías practicadas con relación a la documentación de soporte de cada expediente. Se comprometen a organizar de mejor manera el espacio físico para que los expedientes se resguarden en un lugar seguro, para dar cumplimiento a la normativa legal vigente emitida para el efecto. Según consta en el Oficio SF No.070-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, recibido el 11/03/2020 16:02.	

Fecha(s) Del 04 al 18/03/2020, MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Licda. Vanesa Lizbeth Jenis Gálvez, Jefa de Sección Administrativa

Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Coordinadora Interna Sección Financiera

Licda. Ilce Noemí Morales Cerón, Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

Lic. Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

Licenciado Jorge Mario Antón, Auditor Interno Delegado

B16

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal		
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.		
Nombramiento(s):		86056-1-2019, del 21/02/2019 SIAD 536924 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones
1	Hallazgo No. 1 (HMIAL / HD...): Robo de equipo de computo Recomendación Que el director departamental gire instrucciones a efecto se proceda a deducir la responsabilidad a la profesora Dalila Elizabeth Canales y Canales, con puesto funcional de Directora de la "Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 1" "15 de septiembre", por el robo de los bienes, debido a que los mismos están cargados en su tarjeta de responsabilidad. Que la encargada de la Unidad de Inventario de la Unidad Ejecutora realice los trámites correspondientes ante la Contraloría General de Cuentas, para la baja de inventario del equipo de cómputo robado en la "Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 1" "15 de septiembre" conformado por 4 computadores tipo Notebook Marca Lenovo con un precio unitario de Q. 2,267.00 y 1 computadora para docentes tipo Laptop Marca HP con un precio de Q. 3,079.00, que asciende a la cantidad total de Q. 12,147.00.	Licda. Maria Magdalena Suchite Garnica, Licda. Sandra Julisa Cervantes Romero, Licda. Sandra Patricia Aldana Sosa, Licda. Ilce Nohemi Morales Corón, Licda. Julio Antonio De León Sosa	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Según la Circular No.3-57 y demás legislación vigente y para el efecto, a la fecha no se ha realizado el reintegro o reposición de bienes en las mismas características de los bienes. Se compromete la Supervisión Educativa y la Encargada de Inventario, que le otorgará un plazo de 4 meses computados a partir de la presente fecha para que haga el reintegro o bien reponga los bienes en las mismas características, como lo estipula el artículo 10 En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta que haga constar lo sucedido del Acuerdo Gubernativo Número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Tarjeta de Pública. Se adjunta fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad No.660 y denuncia al MP282.2019-162 de la fiscalía de distrito de Izabal. Al completar los bienes deparar aviso al personal responsable para realizar los gestiones que correspondan en el SICOIN-APES y notificar a la Jucotolía Interna. Según consta en el Oficio SF No.074-2020, de fecha 13 de marzo de 2020, recibido el 13/03/2020 18:14.

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON

AUDITOR INTERNO DELEGADO

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Lic. Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

Licda. Ilce Nohemi Morales Corón

Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

B17

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		O-DIDAI NO. SUB22-2019, del 01/01/2019 al 06/08/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.			
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón			
No.	Recomendaciones	Supervisor(es):	No. Informe:	Observaciones	
1	Hallazgo No. 1 (HMIAL / HDCI) Eficiencias de control Recomendación Que se deduzcan responsabilidades a la Directora del Establecimiento Educativo Oficial, Docente Ana María Herrera Franco, a los Docentes que integran el Comité de Finanzas: Susana Agustín Paz, encargada de recaudar los recursos económicos del curso de Computación, y María Estelinda López De España, encargada de recaudar los recursos económicos de los cursos de Inglés y Garífuna y procedan a la reposición del faltante delimitado por la cantidad de Q 1.267.50. Que la Directora del Establecimiento Educativo Oficial Docente Ana María Herrera Franco, y los Docentes que integran el Comité de Finanzas realicen los trámites correspondientes ante la DIEDUCO, a efecto de solicitar los recibos de recaudación, libros de caja y bancos, así como a la apertura o habilitación de la cuenta bancaria a nombre del establecimiento educativo Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 1 15 de septiembre. Que la Directora del Establecimiento Educativo Oficial Docente Ana María Herrera Franco, y los Docentes que integran el Comité de Finanzas, realicen los trámites correspondientes ante la Supervisión, a efecto de solicitar la autorización educativa para que realice monitoreo, revise, de seguimiento y supervisión la actividad que pueda originar recaudaciones de recursos económicos de cualquier naturaleza dentro del establecimiento educativo, con la finalidad de evitar estos inconvenientes, que puedan provocar sanciones pecuniarias de parte de la Contraloría General de Cuentas.	Licda. María Magdalena Suchite Gamica, Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón, Lic. Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa	Informe 88632-1-2020, del 01/01/2019 al 06/08/2019.	Los resp...ables de la administración de la Direc...i) Departamental de Educación de Izabal, manifiestan lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: La Supervisora Educativa suscribió Acta de número 46-2019 con la Directora y docentes que integran la Comisión de Finanzas en donde se le hace del conocimiento respecto a la denuncia sobre cobros no autorizados, sin embargo manifestaron que si contaban con recibos enumerados pero no autorizados por la Dirección de Educación de Izabal, se adjunta copia. Se comprometen en un aproximado de 5 días hábiles se le solicitará a la Directora Ana María Herrera gestionar la autorización y/o habilitación de recibos de tienda si tuviese y libros de caja. Acta para uso de la Comisión de Finanzas del establecimiento y que la comisión registre todos los movimientos contables mensuales que realicen. Al completar la gestión deberá dar aviso a la Supervisora Educativa de dicha acción. Según consta en el Oficio SF No.78-2020, de fecha 13 de marzo de 2020, recibido el 13/03/2020 18:16	

LICENCIADO JORGE MARIO ANTÓN
Auditor Interno Delegado

Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón
Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

Licda. María Magdalena Suchite Gamica
Gestora Educativa

B18

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal		
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.		
Nombramiento(s):		O-DIDAI NO. SUB23-2019, del 01/01/2017 al 26/08/2019. Informe 88632-1-2020 del 04/03/2020.		
Auditor Encargado:		Lic. Jorge Mario Antón		
Supervisor(es):		Lic. Yuri Efraín Chang Castro		
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada Proce- so Pendi- ente	Observaciones
1	Hacer un seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control de la cuenta bancaria en los códigos de la chequera. A. Elaborar el Mural de transparencia con los aportes de los Programas de Apoyo 2019. B. Anotar los saldos de la cuenta bancaria en los códigos de la chequera. C. Se proceda a actualizar los registros en los libros de caja, alimentación para el registro de alimentos, de integrantes y actas de la Organización de Padres de Familia -OPF. D. Que se proceda a solicitar de forma inmediata la autorización del libro de alimentación. E. Se revise minuciosamente la fecha de emisión de las facturas presentadas por los proveedores con la emisión del cheque de pago. F. Que los padres de familia elaboren la alimentación escolar y la entreguen a los alumnos antes de recreo. G. Que los padres de familia convivan en armonía con el personal docente encargado de alimentación. H. Que se presenten a donde corresponda las rendiciones de cuentas de los programas de alimentación, útiles escolares, valija didáctica y gratuidad, y que las mismas se realicen de acuerdo a cada nivel educativo. I. Que el técnico de servicios de apoyo, monitoreo, revise el archivo de los documentos que corresponden a la Organización de Padres de Familia -OPF-, así como el adecuado registro en los libros autorizados para el control de los diferentes programas de apoyo y de seguimiento constante en cumplimiento a lo establecido en su contrato de servicios.	Lic. Rubén Alvarenga Coto, Licda. Claudia Alejandra Gallardo Méndez, Licda. Sonia Elizabeth Ramírez Flores, Licda. Martha Gloridálma Acosta González, Licda. Ilice Nohemí Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Soza	X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifestaron lo siguiente sobre la recomendación del hallazgo: Al darle seguimiento al proceso de Auditoría, según CUA: O-DIDAI/SUB-23-2019, practicada durante el período fiscal 2019, se pudo constatar según conocimiento No. 10-2020 redactado por la Técnico de Apoyo Claudia Gallardo el 11 de marzo del año en curso que las integrantes de la organización ya cuentan con el mural de transparencia, y se han ejecutado fondos con la cantidad de Q.13,149.00 del nivel primario y Q.4,074.50 del nivel pre primario. Los padres de familia realizaron grupos de trabajo para elaborar la respectiva alimentación escolar de los estudiantes. Los integrantes de la organización aun no han presentado los libros de caja y alimentación escolar para su respectiva autorización. Se comprometen las integrantes de los OPF a entregar los libros en el transcurso de la fecha 13/03/2020 y a entregar la respectiva documentación del año dos mil veinte en las fechas establecidas para su respectivo control y archivo, se comprometen a preservar un ambiente de armonía positivo entre docentes y la organización. Según consta en el Oficio No.86-2020, de fecha 13 de marzo de 2020, recibido el 13/03/2020 18:20.

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON

AUDITOR INTERNO DELEGADO

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA-ODA

Lic. Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

Lic. Nohemí Morales Cerón

Auditor Temporal

Lic. Julieta Depal Educ. Izabal

Auditor Interno Delegado

Lic. Julieta Depal Educ. Izabal

Auditor Interno Delegado

Lic. Julieta Depal Educ. Izabal

Auditor Interno Delegado

Lic. Julieta Depal Educ. Izabal

Auditor Interno Delegado

Lic. Julieta Depal Educ. Izabal

Auditor Interno Delegado

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:						Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:						Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI–, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):						80103-1-2019, del 04/07/2019 SIAD 544577 y 88632-1-2020 del 04/03/2020.		No. Informe: Informe 80103-1-2019, del periodo 01/01/2019 al 30/06/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.	
Auditor Encargado:						Lic. Jorge Mario Antón		Supervisor (es): Lic. Yuri Efraín Chang Castro	
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación		Observaciones				
			Rea- lizada	Proce- so Pendi- ente					
3	Huacazgo No. 3 (HDCI) Deficiencias determinadas en información registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito, a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, para que la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, implemente los controles internos necesarios, y se establezcan los lineamientos a seguir para reducir o eliminar las deficiencias en la nómina general mensual. Asimismo, solicitar nuevamente al personal docente, administrativo, y operativos, presentar fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI–, para actualizar sus datos personales, y dar seguimiento a efecto que la Dirección de Recursos Humanos realice dichas modificaciones a la nómina general mensual.	PEM, Edin Otoniel Ramírez Orellana, Licda. Celinda López Ruiz, Licda. Ilee Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa		X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, no se manifestaron al respecto.				

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON
AUDITOR INTERNO DELEGAO
AUDITORIA INTERNA-2019

NO DE EDUCACION
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON

AUDITOR INTERNO DELEGADO

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA -DIDAI-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

(1)

Lic. Jorge Mario Antón

Auditor Interno Delegado

(1)

Licda. Ilee Nohemi Morales Cerón

Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

PEM: Edin Otoniel Ramírez Orellana Licda. Celinda López Ruiz

Gestion y Movimiento de Personal Coordinadora Sección HRH

52

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Formulario SR1
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:		Dirección Departamental de Educación de Izabal			
Tipo de Auditoría:		Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDA–, derivado de la Auditoría practicada en el año 2019.			
Nombramiento(s):		No. Informe:		Informe 80103-1-2019, del período 01/01/2019 al 30/06/2019. Informe 88632-1-2020, Seguimiento de las recomendaciones.	
Auditor Encargado:		Supervisor(es):		Lic. Yuri Efraín Chang Castro	
No.	Recomendaciones	Nombre de los Responsables	Situación Rea- lizada	Pendi- ente	Observaciones
4	Hallazgo No. 4 (HDCI) Traslados de personal docentes y administrativo sin resolución Recomendación El Director Departamental de Educación de Izabal, gire instrucciones por escrito, a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, para que la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, implemente los controles internos necesarios, y se establezcan los lineamientos a seguir para reducir o eliminar las deficiencias en la nómina general mensual.	PEM. Edin Otoniel Ramírez Orallana, Lcda. Celinda López Ruiz, Lcda. lise Nohemi Morales Cerón, Lic. Julio Antonio De León Sosa		X	Los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, no se manifestaron al respecto.

Fecha(s) Derivado(s) 18/03/2020.

(f) PEM. Edin Otoniel Ramírez Orallana
Gestión y Movimiento de Personal

(f) Lcda. Celinda López Ruiz
Coordinadora de Recursos Humanos

(f) Licda. lise Nohemi Morales Cerón
Directora Deptal Educ. Izabal Temporal

(f) Lic. Jorge Mario Antón
Auditor Interno Delegado

LICENCIADO JORGE MARIO ANTON
AUDITOR INTERNO DELEGADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA –DIDA–
MINISTERIO DE EDUCACIÓN