

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe:

O-DIDAI/SUB-128-2023

Nombramiento:

O-DIDAI/SUB-128-2023

SIAD No.:

623772

Fecha del Nombramiento:

22 de agosto 2023

Fecha de entrega del Informe:

31 de agosto de 2023

Fecha de entrega del Informe Final:

04 de septiembre de 2023

Nombre del Auditor:

Otto Alexander Solares Chávez

Nombre del Supervisor:

Yahaira Natiana Vega Maldonado

Unidad Ejecutora:

Dirección Departamental de Educación de  
Retalhuleu

Tipo de Auditoría:

Consejo o Consultoría de Primer Seguimiento  
Carta de la Entidad No. DAS-0064-2022-01/2023,  
Ejercicio Financiero Finalizado al 31 de diciembre de  
2022

Áreas Examinadas:

Administrativa Financiera

Período Auditado:

N/A

**TOMO 1 de 1**

PBX: (502) 2411-9595

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORÍA INTERNA  
INFORME O-DIDAI/SUB-128-2023  
SIAD 623772**

**CONSEJO O CONSULTORÍA DE PRIMER SEGUIMIENTO A LA CARTA DE LA ENTIDAD No. DAS-0064-2022-01/2023, EJERCICIO FINANCIERO FINALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, HACIENDO MENCIÓN QUE LAS DEFICIENCIAS NO AMERITARON REVELARSE COMO HALLAZGOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA; NO OBSTANTE, SE HACE NECESARIO DARLE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LA RECOMENDACIÓN DE LA DEFICIENCIA DENOMINADA, "RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA", EN LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE RETALHULEU**

**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE RETALHULEU**

**GUATEMALA, AGOSTO DE 2023**

## INDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXOS	3

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Nombramiento O-DIDAI/SUB-128-2023 de fecha 22 de agosto de 2023, emitido por la Directora de Auditoría Interna –DIDAI-, del Ministerio de Educación, fui designado para que en representación de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, realice Consejo o Consultoría de primer seguimiento a la carta de la entidad No. DAS-0064-2022-01/2023, ejercicio financiero finalizado al 31 de diciembre de 2022, haciendo mención que las deficiencias no ameritaron revelarse como hallazgos en el informe de auditoría; no obstante, se hace necesario darle el seguimiento respectivo a la recomendación de la deficiencia denominada, “Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Padres de Familia”, en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu.

## OBJETIVOS

### GENERAL

Realizar primer seguimiento a la deficiencia emitida por la Contraloría General de Cuentas.

### ESPECIFICOS

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

### ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas a la carta de la entidad No. DAS-0064-2022-01/2023, ejercicio financiero finalizado al 31 de diciembre de 2022, haciendo mención que las deficiencias no ameritaron revelarse como hallazgos en el informe de auditoría; no obstante, se hace necesario darle el seguimiento respectivo a la recomendación de la deficiencia denominada, “Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Padres de Familia”, en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu.

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el formulario SR-1 “Implementación de Recomendaciones” y la evaluación realizada a los argumentos y documentos presentados por los responsables, se estableció que, el estado actual de las recomendaciones es el siguiente:

### RECOMENDACION EN PROCESO (Ver detalle en Formulario SR1)

De conformidad con el formulario SR1 “Implementación de Recomendaciones” y la evaluación realizada a los argumentos y documentos presentados por los responsables, se estableció que la recomendación de la deficiencia: **Deficiencias en la Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Padres de Familia**, se encuentra en proceso, aun

cuando se giraron instrucciones por el Despacho Ministerial mediante Circular No. 12-2023 de fecha 08/05/2023, por lo siguiente:

**De la recomendación.**

**a)** La recomendación en su primer párrafo, indica que debe considerarse que la matrícula escolar con que finaliza el ejercicio fiscal anterior, es la que se toma como base para elaborar el convenio para el siguiente ejercicio fiscal, la cual debe ser revisada y actualizada por el Técnico de Servicio de Apoyo, para actualizar la matrícula escolar previo a efectuar la transferencia hacia las Organizaciones de Padres de Familia. Al respecto de lo anterior, la información proporcionada por los responsables no se hace mención al tema ni proporciona evidencia que permita su análisis.

**b)** La recomendación en su segundo párrafo, indica que, dentro de algunas funciones básicas establecidas en la Ley de Organizaciones de Padres de Familia, y que realizan las Direcciones Departamentales de Educación a través de personal técnico, en relación a los programas de apoyo a la educación, destacan: a) Llevar los libros autorizados de la organización de padres de familia (registros al día), b) Documentos bancarios y contables, c) Inventario de los activos administrativos. Al respecto, los responsables adjuntaron una agenda, listados de asistencia y fotografía realizadas donde se capacita por parte de los Técnicos de Servicio de Apoyo a las diferentes Organizaciones de Padres de Familia del Departamento. Sin embargo, no se evidencia monitoreo o visitas realizadas por los Técnicos de Servicio de Apoyo mediante las herramientas técnicas de control correspondientes como lo es la plataforma Kobo Toolbox que permita confirmar que se está cumpliendo con el apoyo y asesoría que demandan las Organizaciones de Padres de Familia -OPF'S-.

**c)** Del cumplimiento del cronograma solicitado por el Despacho y presentado inicialmente por la DIDEDUC, incluye fechas de mayo hasta octubre y en el cual no se detallan las actividades ya que se describen de manera general y en la documentación presentada no se hace alusión a su cumplimiento, para poder realizar un análisis, comparación y posterior conclusión.

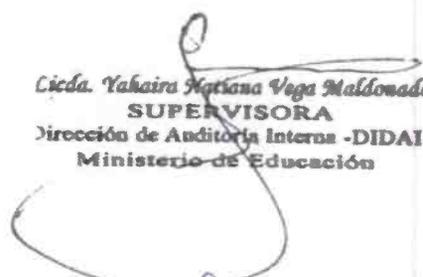
El resultado de que las recomendaciones continúen en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas y atraso en los procesos administrativos. Asimismo, se corre el riesgo de sanciones pecuniarias por parte de la Contraloría General de Cuentas, por no completarse las acciones para el cumplimiento total de la recomendación.

**COMENTARIO DE AUDITORIA**

Debido a que, la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-, realizó primer seguimiento a las recomendaciones y que las mismas se encuentran en proceso de implementación, queda bajo la responsabilidad de Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la misma y será en un futuro seguimiento, donde se comprobará si se cumplió con la misma y así evitar ser sancionados por el ente fiscalizador estatal.

  
Lic. Otto Alexander Solares Chávez  
AUDITOR INTERNO  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE EDUCACION



  
Licda. Yhaira Natalia Vega Maldonado  
SUPERVISORA  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

  
M. A. Javier Estuardo Romero Espinoza  
SUB-DIRECTOR  
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI  
Ministerio de Educación

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

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Unidad ejecutora	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE RETALHULEU		
Tipo de auditoría:	Consejo o Consultoría de Primer Seguimiento a la Carta de la Entidad No. DAS-0064-2022-01/2023, Ejercicio Financiero Finalizado al 31 de diciembre de 2022, haciendo mención que las deficiencias no ameritaron revelarse como hallazgos en el informe de auditoría; no obstante, se hace necesario darle el seguimiento respectivo a la recomendación de la deficiencia denominada, "Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Padres de Familia"		
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-128-2023	No. Informe:	O-DIDAI/SUB-128-2023
Auditor encargado:	Otto Alexander Solares Chávez	Supervisor:	Yahaira Natiana Vega Maldonado

No.	Condición y recomendación	Personal Responsable	Situación de la recomendación			Acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No cumplida	
1	<p><b>1/7</b> <b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD:</b></p> <p><b>Organización de Padres de Familia –OPF-</b></p> <p><b>Deficiencias en la Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Padres de Familia</b></p> <p><b>Condición</b> De conformidad a los procedimientos de auditoría aplicados en el proceso de fiscalización a las Organizaciones de Padres de Familia –OPF- en la revisión documental y registros de los libros de caja, libros de almacén, se establecieron deficiencias en el manejo de los recursos financieros, proceso de rendición de cuentas, presentación razonable de los registros contables, calidad del gasto, falta de transparencia con proveedores, cheques girados en blanco, falta de supervisión, entregas de reportes y liquidaciones en forma inoportuna, cheques sin número correlativo, distintos en su presentación para cobro.</p> <p>VA</p>	<p>Director Departamental de Educación, Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa</p>		X		<p><b>PRIMER SEGUIMIENTO</b> Las actuaciones realizadas fueron las siguientes: Se notificó el informe mediante Circular DS/DIDAI- No. 12-2023 de fecha 08/05/2023 la Dirección de Auditoría Interna a través del Despacho Ministerial hace saber a la Dirección Departamental de Educación el contenido del Informe, y que se giren las instrucciones a quien corresponda para que se cumpla la recomendación contenida en el mismo y se informe de su cumplimiento. En atención a lo anterior la Dirección Departamental de Educación trasladó a la -DIDAI- la documentación correspondiente, asimismo, el Auditor actuante solicitó nuevamente información para ampliar o complementar lo entregado, para lo cual fue entregado el Oficio DEFOCE No. 141-2023 de fecha 24/08/2023, con información adicional, por lo que se procedió a analizar la originalmente entregada y la posterior, de la manera siguiente:</p> <p>A) Oficio DDER No. 50-2023 de fecha 05 de junio de 2023 firmado por el Director Departamental de Educación y dirigido a la Señora Ministra de Educación manifestando lo siguiente: Va</p>

No.	Condición y recomendación	Personal Responsable	Situación de la recomendación			Acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No cumplida	
2	<p><b>2/7</b> <b>VIENE</b> <b>Continuación</b></p> <p>Las organizaciones de padres de familia dentro de la estructura no son cuentandantes, pero si se les da la facultad de administrar recursos financieros hacia una cuenta bancaria registrada, que los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas verificaron en los Comprobantes Únicos de Registro, sin embargo, existen, irregularidades en la ejecución de los fondos de parte de las organizaciones de padres de familia, de los cuales se documentaron dos casos, en donde el Director del Establecimiento Educativo es quien realizó todos los registros en el libro de caja, entre otros documentos contables. Los proveedores de los diferentes artículos de la alimentación escolar en algunos aspectos solo intermedian los productos o facturan, por lo que se considera necesario, capacitar intensivamente a los integrantes de las OPF y exigir mayor control y supervisión a los Directores de Educación Departamental, Directores de Centros Educativos y Técnicos de Servicios de Apoyo.</p>					<p><b>Viene</b> "(...) En atención al informe de rendición de cuentas de las Organizaciones de Padres de Familia, determinada por la Contraloría General de Cuentas, requerida con Circular DS/DIDAI-No. 12-2023 y al traslado de cronograma que se realizó el 22 de mayo de 2023 vía correo electrónico, por medio del jefe de -DEFOCE-, se remite el Oficio DEFOCE-No. 86-2023 con el detalle de las actividades incluidas en el cronograma (...)".</p> <p><b>B)</b> Oficio DEFOCE No. 86-2023 de fecha 25 de mayo de 2023 firmado por el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DEFOCE y dirigido al Director Departamental de Educación, manifestando lo siguiente: "(...) Atendiendo el Oficio O-DIDAI 503-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, firmado por la Licda. Julia Victoria Monzón Pérez, Directora de Auditoría Interna del Ministerio de Educación en seguimiento al Oficio DDER-No. 0752-2023 Ref. JLHP/mahp de fecha 15/05/2023 y Circular DS/DIDAI No. 12-2023 de fecha 06 de mayo de 2023; respetuosamente: Se le traslada cronograma general de las fechas de Recepción de las rendiciones de cuentas a partir de la 3era. Entrega y las actividades que realizan los técnicos para garantizar las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna; el cual es el siguiente: <b>Va</b></p>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - GUATEMALA  
Dirección Departamental de Educación - Retalhuleu  
DIRECCIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Auditoría  
AUDITOR

No.	Condición y recomendación	Personal Responsable	Situación de la recomendación			Acciones realizadas																																			
			Cumplida	En Proceso	No cumplida																																				
3	<p><b>3/7</b> <b>Viene</b> <b>Continuación</b></p> <p><b>Recomendación</b> La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a los Directores Departamentales a nivel nacional, a efecto de implementar y adoptar medidas tendientes a fortalecer el control y supervisión de las actividades y procesos de rendición de cuentas, debe considerarse que la matrícula escolar con que finaliza el ejercicio fiscal anterior, es la que se toma como base para elaborar el convenio para el siguiente ejercicio fiscal, la cual debe ser revisada y actualizada por el Técnico de Servicio de Apoyo para actualizar la matrícula escolar previo a efectuar la transferencia hacia las Organizaciones de Padres de Familia.</p> <p>Dentro de algunas funciones básicas establecidas en la Ley de Organizaciones de Padres de Familia, y que realizan las Direcciones Departamentales de Educación a través de personal técnico, en relación a los programas de apoyo a la educación, destacan: a) Llevar los libros autorizados de la organización de padres de familia (registros al día), b) Documentos bancarios y contables, c) Inventario de los activos administrados. Dentro de otras especificadas en el Reglamento de la Ley.</p>				<p><b>Viene</b></p> <p><b>CRONOGRAMA</b> Recepción de las Rendiciones de cuentas a OPFs:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Actividad prevista</th> <th>Responsable</th> <th>Fecha de acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Recepción de rendiciones de cuentas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Revisión de facturas de compra</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Revisión de recibos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Revisión de libros autorizados</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Revisión de libros contables</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Revisión de libros de inventario</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Revisión de libros de cuentas por pagar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Revisión de libros de cuentas por cobrar</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><small>Observación: Las fechas varían en atención a las fechas de las entregas de los libros de alimentos, autorizados por las autoridades comunitarias.</small></p> <p>Las recomendaciones dadas por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas son implementadas por los técnicos de servicio en cada una de las Organizaciones de padres de familia; describiendo las mismas como siguen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evalúan y analizan los expedientes de compras; así como de sus registros contables en cada uno de los libros autorizados para el efecto. Verifican las planificaciones, las compras contra las facturas y cheques emitidos; revisan sus registros contables en los libros y la aplicación Mis compras.</li> <li>2. Revisan la publicación de los fondos financieros en la aplicación Mis compras por parte de las OPFs y escanean las Rendiciones de cuentas para su publicación en el Portal del Ministerio de Educación.</li> <li>3. Administrativamente revisan: Descripción de codos de chequeras; la palabra NO NEGOCIABLE en cada cheque de la chequera; verifican el nombre de los proveedores que coincidan con las facturas contables; verifican la compra de insumos de agricultura familiar e insumos de abarroterías, para separar la compra de insumos de Abarroterías y Agricultura familiar; Revisan los saldos por cada Rendición de cuentas; Revisan la cantidad de estudiantes beneficiados; Revisan las opciones de compras que hayan elegido las OPFs;</li> </ol> <p><b>Va</b></p>	No.	Actividad prevista	Responsable	Fecha de acción	1	Recepción de rendiciones de cuentas			2	Revisión de facturas de compra			3	Revisión de recibos			4	Revisión de libros autorizados			5	Revisión de libros contables			6	Revisión de libros de inventario			7	Revisión de libros de cuentas por pagar			8	Revisión de libros de cuentas por cobrar		
No.	Actividad prevista	Responsable	Fecha de acción																																						
1	Recepción de rendiciones de cuentas																																								
2	Revisión de facturas de compra																																								
3	Revisión de recibos																																								
4	Revisión de libros autorizados																																								
5	Revisión de libros contables																																								
6	Revisión de libros de inventario																																								
7	Revisión de libros de cuentas por pagar																																								
8	Revisión de libros de cuentas por cobrar																																								



No.	Condición y recomendación	Personal Responsable	Situación de la recomendación			Acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No cumplida	
4	4/7 Continuación					<p><b>Viene</b></p> <p>Revisan que no existan pagos anticipados de parte de las OPFs; Revisan las nominas de entrega de bolsas de alimentos entregados a los padres de familia; Revisan que los productos facturados sean los que se están entregando; Revisan precios planificados contra los facturados.</p> <p>4. Los Técnicos de servicio de apoyo, realizan los monitoreos respectivos, para garantizar las actividades descritas en el numeral anterior (3).</p> <p>5. Los Técnicos de servicio de apoyo, en la realización de los monitoreos y la recepción de las rendiciones de cuentas, realizan las observaciones de mejoras a las OPFs, Directores y Comisión de alimentación escolar, para mejorar los procesos técnicos, administrativos y financieros en la ejecución de los fondos financieros de cada programa.</p> <p>6. Entre otros. (...).</p> <p>C) Oficio DEFOCE No. 141-2023 de fecha 24/08/2023 firmado por el Jefe de -DEFOCE- y dirigido al Auditor Interno actuante, manifestando lo siguiente: "(...) En las fechas martes 07/03/2023 al viernes 10/03/2023, según cronograma de capacitaciones a organizaciones de padres de familia (se adjunta, los Técnicos de Servicio de Apoyo, capacitaron a los Directores y Organizaciones de Padres de Familia -OPFs- con el tema de Administración y Ejecución de los programas de apoyo 2023.</p> <p><b>Va</b></p>



No.	Condición y recomendación	Personal Responsable	Situación de la recomendación			Acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No cumplida	
5	5/7 Continuación					<p><b>Viene</b> En la agenda presentada, en el numeral 5, trataron el tema del correcto registro de datos en los formatos de las Rendiciones de Cuentas y otros temas relacionados. Así mismo, se les informa que próximamente se volverá a realizar otra capacitación con directores y miembros de OPF's para tratar los temas de la Administración y Ejecución de los programas de apoyo, incluyendo el correcto llenado de los formatos de Rendición de cuentas. Al presente se le adjuntan 54 folios (agenda, cronograma de capacitación, asistencia y fotos) (...)"</p>



No.	Condición y recomendación	Personal Responsable	Situación de la recomendación			Acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No cumplida	
6/7 6	Continuación					<p><b>COMENTARIO DE AUDITORIA:</b></p> <p>No obstante, se evidencia que se giraron instrucciones por parte del Despacho Superior a la Dirección Departamental de Educación, mediante la Circular DS/DIDAI No. 12-2023 de fecha 08/05/2023, indicándoles:</p> <p>a) La implementación de las acciones para el cumplimiento de la recomendación y establecer un cronograma de actividades que permita cumplir con la recomendación correspondiente.</p> <p>Y tomando en consideración lo indicado anteriormente, se hace mención de su cumplimiento o avance de acuerdo a la recomendación:</p> <p>b) La recomendación en su primer párrafo, indica que debe considerarse que la matrícula escolar con que finaliza el ejercicio fiscal anterior, es la que se toma como base para elaborar el convenio para el siguiente ejercicio fiscal, la cual debe ser revisada y actualizada por el Técnico de Servicio de Apoyo para actualizar la matrícula escolar previo a efectuar la transferencia hacia las Organizaciones de Padres de Familia. Al respecto de lo anterior, la información proporcionada por los responsables no se hace mención al tema ni proporciona evidencia que permita su análisis.</p> <p>c) La recomendación en su segundo párrafo, indica que, dentro de algunas funciones básicas establecidas en la Ley de Organizaciones de Padres de Familia, y que realizan las Direcciones Departamentales de Educación a través de personal técnico, en relación a los programas de apoyo a la educación, destacan: a) Llevar los libros autorizados de la organización de padres de familia (registros al día), Va</p>



No.	Condición y recomendación	Personal Responsable	Situación de la recomendación			Acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No cumplida	
7	777 Continuación					<p><b>Viene</b></p> <p>b) Documentos bancarios y contables, c) Inventario de los activos administrativos. Al respecto, los responsables adjuntaron una agenda, listados de asistencia y fotografía realizadas donde se capacita por parte de los Técnicos de Servicio de Apoyo a las diferentes Organizaciones de Padres de Familia del Departamento. Sin embargo, no se evidencia monitoreo o visitas realizadas por los Técnicos de Servicio de Apoyo mediante las herramientas técnicas de control correspondientes como lo es la plataforma Kobo Toolbox que permita confirmar que se está cumpliendo con el apoyo y asesoría que demandan las -OPF'S-</p> <p>d) Del cumplimiento del cronograma solicitado por el Despacho y presentado inicialmente por la DIDEDUC, incluye fechas de mayo hasta octubre y en el cual no se detallan las actividades ya que están de manera general y tampoco la documentación presentada hace alusión a su cumplimiento, para poder realizar un análisis, comparación y posterior conclusión.</p> <p>Por tal razón, se considera que la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, quedan en proceso y será en un futuro seguimiento donde se comprueben su cumplimiento.</p>

Lugar y fecha: Ciudad de Guatemala, 30 de agosto de 2023

FIRMA Y SELLO:

Directora Departamental de Educación de Retalhuleu en Funciones

FIRMA Y SELLO:

Lic. Otto Alexander Solares Chávez

Auditor interno Lic. Otto Alexander Solares Chávez

Página 7 de 7

AUDITOR INTERNO

Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -

Ministerio de Educación