

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MINISTERIO DE EDUCACION
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

Guatemala, 22 de mayo de 2025

Licenciada
Anabella María Giracca Méndez de Castellanos
Ministra de Educacion
MINISTERIO DE EDUCACION
Su Despacho

Señor (a) Ministra de Educacion:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en el artículo 13 literal k) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-03-0037-2024, DAS-03-0087-2024, DAS-03-0090-2024 y DAS-03-0095-2024, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

Contraloría General de Cuentas
Informe recibido por:

Fecha y Hora: Guatemala, 23-5-25, 17:00 pm.

Nombre completo: Ministra Anabella María Giracca Méndez de Castellanos

CUI: 2448 00979 0101

Cargo: Asistente

Firma: [Firma]

Sello de Entidad:

[Firma]
MSc. Jorge Giovanni Castellanos Guzmán
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

RECIBIDO
MINISTERIO DE EDUCACION
DESPACHO SUPERIOR

23 MAY 2025

FIRMA

HORA: 17:00



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MINISTERIO DE EDUCACION
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	3
4. NIVEL DE SEGURIDAD	4
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	5
Obligaciones del equipo de auditoría	5
Obligaciones de la entidad	5
6. CRITERIOS OBSERVADOS	6
7. ALCANCE	15
Área financiera	15
Área de cumplimiento	31
Otros aspectos	31
Área del especialista	40
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	41
General	41
Específicos	41
9. ACCIONES PREVENTIVAS	42
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	48
Estados financieros	48
Notas a los estados financieros	49
Informe relacionado con el control interno	61
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	65



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	69
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	478
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	479
13. EQUIPO DE AUDITORÍA	480
14. CONTROL DE CALIDAD ASIGNADO	481
15. ANEXOS	482
Nombramiento	
Formulario SR1	



Guatemala, 08 de mayo de 2025

Licenciada
Anabella María Giracca Méndez de Castellanos
Ministra de Educacion
MINISTERIO DE EDUCACION
Su Despacho

Señor (a) Ministra de Educacion:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-03-0037-2024 de fecha 09 de agosto de 2024, DAS-03-0087-2024 de fecha 15 de octubre de 2024, DAS-03-0090-2024 de fecha 22 de octubre de 2024 y DAS-03-0095-2024 de fecha 03 de diciembre de 2024, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) MINISTERIO DE EDUCACION, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. El resultado se dio a conocer al equipo de auditoría que se asignó a la Dirección de Contabilidad del Estado, quien emitió el Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 33 hallazgo (s), de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-

1. Falta de reposición de activos fijos (Hallazgo No. 1)

2. Incumplimientos a la Ley de Servicio Civil (Hallazgo No. 2)
3. Falta de calidad del gasto por la utilización inoportuna de equipo, materiales y suministros adquiridos (Hallazgo No. 3)
4. Faltante de activos fijos (Hallazgo No. 4)
5. Incumplimiento en el plazo de entrega de documentación (Hallazgo No. 5)
6. Falta de ejecución presupuestaria y gestión oportuna en la readecuación de recursos (Hallazgo No. 6)
7. Falta de actualización de registros en tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 7)
8. Falta de seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior (Hallazgo No. 8)
9. Irregularidades en la adquisición de boletos aéreos en los procesos de cotización y compra directa por ausencia de ofertas en perjuicio del patrimonio del Ministerio de Educación (Hallazgo No. 9)

DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO -DIGEPSA-

10. Falta de respaldo de sistemas informáticos (Hallazgo No. 1)
11. Deficiente supervisión y seguimiento a las regularizaciones de los programas de apoyo en la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR- (Hallazgo No. 2)

DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

12. Falta de conciliación del Libro de Inventarios con el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (Hallazgo No. 1)
13. Falta de realización de inventarios físicos anuales (Hallazgo No. 2)
14. Incumplimiento en las Metas Físicas y Financieras sobre la Provisión de Textos Escolares en los Niveles Educativos de Primaria y Preprimaria. (Hallazgo No. 3)
15. Falta de publicación de Facturas en Guatecompras (Hallazgo No. 4)
16. Publicación extemporánea del Acta de Negociación en Guatecompras. (Hallazgo No. 5)
17. Falta de Registro de Bienes en Donaciones en el Libro de Inventarios y en el Módulo SICOIN. (Hallazgo No. 6)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ESCUINTLA

18. Irregularidad en el manejo de los recursos financieros de los programas de

apoyo a la Educación (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SANTA ROSA

19. Envío extemporáneo de movimientos de personal a la Dirección de Probidad (Hallazgo No. 1)

20. Falta de publicación de Facturas en Guatecompras (Hallazgo No. 2)

21. Falta de Publicación de Actas de Negociación y Solicitud o Requerimiento del Bien en Guatecompras. (Hallazgo No. 3)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ

22. Incumplimiento en la presentación oportuna de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría (Hallazgo No. 1)

23. Irregularidad en el manejo de los recursos financieros de los programas de apoyo a la Educación (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ

24. Falta de celeridad y eficiencia en el pago del aporte económico por gastos funerarios en el Programa de Salud Escolar durante su ejecución (Hallazgo No. 1)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL

25. Falta de rendición de cuentas (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JALAPA

26. Incumplimiento en la presentación oportuna de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE

27. Saldo de caja de ejercicios anteriores no trasladados al Fondo Común oportunamente (Hallazgo No. 1)

28. Falta de supervisión en centro educativo (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA ORIENTE

29. Falta de contratación de seguro para Vehículos (Hallazgo No. 1)

30. Falta de supervisión en centros educativos (Hallazgo No. 2)

31. Falta de registro actualizado del libro de inventarios (Hallazgo No. 3)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE

32. Incorrecta aplicación de normativa legal (Hallazgo No. 1)

33. Asignaciones improcedentes de combustible a Técnicos de Servicios de Apoyo (Hallazgo No. 2)

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Lic. Albino Ramos Gómez, Licda. Aurelia Xúm Yes de Vásquez, Licda. Brenda Yohana Granados Subuyuj, Lic. Edwin Francisco Lemus Guerra, Lic. Eludio Amado Gomez Vasquez, Licda. Eva Lorena López Aguirre, Lic. Henry Noel Rodas Romero, Lic. Héctor Fredy García Méndez, Lic. Jorge Aparicio Herrera Ramírez, Lic. Juan Arturo Chavarria Pop, Lic. Juan Cayetano Rosales Tahay, Lic. Luis Miguel Vega, Lic. Mynor Rene Toledo Taracena, Licda. Wendy Marisol López Ramírez, Ing. Hector David Coy Poou y Lic. Jonny Estuardo Orozco De Leon, Lic. Gerson Omar Palma Ordoñez (Coordinador) y Licda. Claudia Rosana Azurdia Aguilera de Hernández (Supervisor).

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Lic. ALBINO RAMOS GÓMEZ
Auditor Gubernamental




Licda. AURELIA XÚM YES DE VÁSQUEZ
Auditor Gubernamental




Licda. BRENDA YOHANA GRANADOS SUBUYUJ
Auditor Gubernamental




Lic. EDVIN FRANCISCO LEMUS GUERRA
Auditor Gubernamental




Lic. ELUDIO AMADO GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental




Licda. EVA LORENA LÓPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental



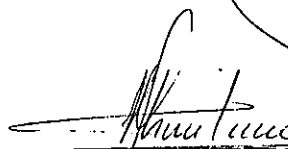


Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

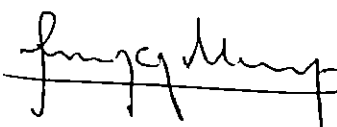
Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**


Ing. HECTOR DAVID COY POOU
Auditor Gubernamental

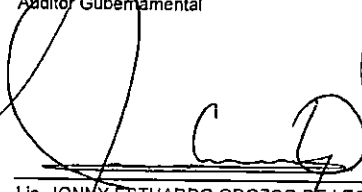



Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO
Auditor Gubernamental

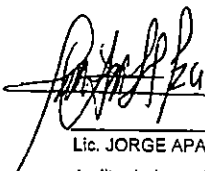



Lic. HECTOR FREDY GARCIA MENDEZ
Auditor Gubernamental




Lic. JONNY ESTUARDO OROZCO DE LEON
Auditor Gubernamental




Lic. JORGE APARICIO HERRERA RAMIREZ
Auditor Independiente

Jorge Aparicio Herrera Ramirez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COLEGIADO No. 12110 CCPA


Lic. JUAN ARTURO CHAVARRIA POP
Auditor Gubernamental

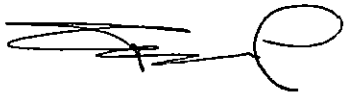



Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Gubernamental

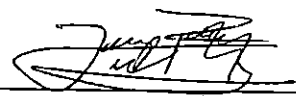



Lic. LUIS MIGUEL VEGA
Auditor Gubernamental




Lic. MYNOR RENE TOLEDO TARACENA
Auditor Gubernamental




Licda. WENDY MARISOL LOPEZ RAMIREZ
Auditor Gubernamental




Lic. GERSON OMAR PALMA ORDOÑEZ
Coordinador Gubernamental




Licda. CLAUDIA ROSANA AZURDIA AGUILERA DE HERNANDEZ
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

De conformidad con lo que preceptúa la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 71. Derecho a la educación, establece: "Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad pública la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos."; artículo 72. Fines de la educación, establece: "La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Se declara de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos."

Decreto Número 12-91, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, artículo 8. Definición, establece: "El Ministerio de Educación es la Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el Sistema Educativo del país."

Decreto Número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 33. Ministerio de Educación, establece: "Le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extraescolares para la educación de los guatemaltecos..."

Misión

Somos una Institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

Visión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

Funciones

El Ministerio de Educación de Guatemala, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley del Organismo Ejecutivo, le corresponde las siguientes funciones:



Formular y administrar la política educativa, velando por la calidad y la cobertura de la prestación de los servicios educativos públicos y privados, todo ello de conformidad con la ley.

Coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas para formular y poner en vigor las normas técnicas para la infraestructura del sector.

Velar porque el sistema educativo del Estado contribuya al desarrollo integral de la persona, con base en los principios constitucionales de respeto a la vida, la libertad, la justicia, la seguridad y la paz y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de Guatemala.

Coordinar esfuerzos con las universidades y otras entidades educativas del país, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional.

Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas nacionales de alfabetización, planificación educativa, investigación, evaluación, capacitación de docentes y personal magisterial, y educación intercultural ajustándolos a las diferentes realidades regionales y étnicas del país.

Promover la autogestión educativa y la descentralización de los recursos económicos para los servicios de apoyo educativo mediante la organización de comités educativos, juntas escolares y otras modalidades en todas las escuelas oficiales públicas; así como aprobarles sus estatutos y reconocer su personalidad jurídica.

Administrar en forma descentralizada y subsidiaria los servicios de elaboración, producción e impresión de textos, materiales educativos y servicios de apoyo a la prestación de los servicios educativos.

Formular la política de becas y administrar descentralizadamente el sistema de becas y bolsas de estudio que otorga el Estado.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 Contraloría General de Cuentas y 241 Rendición de Cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2. Ámbito de competencia, 4. Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", -ISSAI.GT-.

El Acuerdo Número A-066-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Acuerdo Número A-044-2024, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

Los Nombramientos de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Nos. DAS-03-0037-2024, del 09 de agosto de 2024, DAS-03-0087-2024, del 15 de octubre de 2024, DAS-03-0090-2024, del 22 de octubre de 2024 y DAS-03-0095-2024, del 03 de diciembre 2024.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

- ISSAI.GT 1 Premisas Generales para la Auditoría Independiente.
- ISSAI.GT 30 Código de ética.
- ISSAI.GT 40 Control de calidad para la EFS.
- ISSAI.GT 100 Principios fundamentales de auditoría del sector público.
- ISSAI.GT 200 Principios fundamentales de auditoría financiera.
- ISSAI.GT 400 Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento.
- ISSAI.GT 1210 Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría.
- ISSAI.GT 1220 Control de calidad en una auditoría de estados financieros.
- ISSAI.GT 1230 Documentos de auditoría.
- ISSAI.GT 1240 Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.
- ISSAI.GT 1250 Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.
- ISSAI.GT 1260 Comunicación con los encargados de la gobernanza.
- ISSAI.GT 1265 Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.
- ISSAI.GT 1300 Planificación de una auditoría de estados financieros.
- ISSAI.GT 1315 Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su



entorno.

- ISSAI.GT 1320 La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.
- ISSAI.GT 1330 Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
- ISSAI.GT 1402 Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.
- ISSAI.GT 1450 Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.
- ISSAI.GT 1500 Evidencia de auditoría.
- ISSAI.GT 1501 Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos.
- ISSAI.GT 1505 Confirmaciones externas.
- ISSAI.GT 1510 Encargos iniciales de auditoría saldos de apertura.
- ISSAI.GT 1520 Procedimientos analíticos.
- ISSAI.GT 1530 Muestreo de auditoría.
- ISSAI.GT 1540 Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.
- ISSAI.GT 1550 Partes vinculadas.
- ISSAI.GT 1560 Hechos posteriores.
- ISSAI.GT 1580 Manifestaciones escritas.
- ISSAI.GT 1600 Consideraciones específicas Auditorías de Estados Financieros correspondientes a un grupo.
- ISSAI.GT 1610 Utilización del trabajo de los auditores internos.
- ISSAI.GT 1620 Utilización del trabajo de un experto.
- ISSAI.GT 1700 Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros.
- ISSAI.GT 1705 Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
- ISSAI.GT 1706 Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.
- ISSAI.GT 4000 Norma para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable, es decir, con un nivel de seguridad elevado; pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para hacer frente a éstos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.



5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232. Contraloría General de Cuentas, fuimos designados para efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Nos. DAS-03-0037-2024, del 09 de agosto de 2024, DAS-03-0087-2024, del 15 de octubre de 2024, DAS-03-0090-2024, del 22 de octubre de 2024 y DAS-03-0095-2024, del 03 de diciembre 2024, de manera objetiva y en el plazo establecido según la planificación de auditoría.

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.

Asimismo, cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, notificó a los responsables de la entidad los posibles hallazgos, resultados de la auditoría; se programó una reunión, a efecto proporcionar información y documentación, la que posteriormente el equipo de auditoría analizó para confirmar o desvanecer los mismos. Lo anterior, se realizó con la finalidad de cumplir con el debido proceso en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12. Derecho de Defensa y el Decreto 2-89, del Congreso de la República de Guatemala y Ley del Organismo Judicial, artículo 16. Debido Proceso.

Obligaciones de la entidad

El Ministerio de Educación, es una institución pública, la cual durante del proceso de la auditoría estuvo obligada a presentar la información y documentación dentro del plazo requerido, a facilitar al equipo de auditoría el acceso a toda la información pertinente para la evaluación del estado de liquidación presupuestaria, como registros, documentos y cualquier otro material requerido para los fines de la auditoría y permitir el acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que fue necesario obtener evidencia de auditoría.

Durante el desarrollo de la auditoría, no toda la información requerida estuvo disponible, debido a que el Ministerio de Educación no entregó la documentación solicitada dentro del plazo requerido, específicamente, se requirió información a las siguientes unidades ejecutoras:

Unidad Ejecutora 109: Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Unidad Ejecutora 310: Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.



Unidad Ejecutora 321: Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

Como resultado de lo anterior, se suscribieron las siguientes actas por parte del equipo de auditoría:

Acta No. 010-2025, del 6 de marzo de 2025, del Libro de Actas No. L2 51,804.

Acta No. 011-2025, del 5 de marzo de 2025, del Libro de Actas No. L2 51,804.

Acta No. 01-2025, del 5 de marzo de 2025, del Libro de Actas No. L2 74,347.

El incumplimiento en la entrega oportuna de la información solicitada ocasionó retrasos significativos en la ejecución de los procedimientos y técnicas de auditoría, lo cual afectó el análisis oportuno del estado de liquidación presupuestaria. Como resultado, se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgo No. 5: Incumplimiento en el plazo de entrega de documentación por parte de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Hallazgo No. 1: Incumplimiento en la presentación oportuna de información por parte de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.

Hallazgo No. 1: Incumplimiento en la presentación oportuna de información por parte de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Se identificaron leyes y normas tanto generales como específicas que fueron objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:

Generales

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

El Decreto Número 132-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito.

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.



El Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintitrés, con vigencia para el ejercicio fiscal 2024.

El Decreto No. 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.

El Decreto Número 17-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ampliación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024.

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, del Presidente de la República, Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones.

El Acuerdo Gubernativo Número 106-2016, del Presidente de la República, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Acuerdo Número 93-2018, de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público, Reglamento del Registro Nacional de Agresores Sexuales del Ministerio Público.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Ministerial No. 25-2010 "A", del Ministro de Finanzas Públicas, de los Manuales y Programación de Anticipos.

El Acuerdo Ministerial Número 50-2022, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, que será utilizado a través del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.



El Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del Ministro de Finanzas Públicas, Actualización del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 7ma. Edición.

El Acuerdo Ministerial Número 638-2024, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba las normas para liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio dos mil veinticuatro.

El Acuerdo Número A-18-2007, del Contralor General de Cuentas, Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y Venta de Formularios Impresos.

El Acuerdo Número A-013-2015, del Contralor General de Cuentas, La Rendición Electrónica Mensual de Ingresos y Egresos de las Entidades Autónomas y Descentralizadas.

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, que crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo No. A-005-2017, del Contralor General de Cuentas, Actualización de Funcionarios.

El Acuerdo A-002-2020, del Contralor General de Cuentas, que aprueba el uso del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública.

El Acuerdo Número A-009-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba el Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

El Acuerdo Número A-085-2023, del Contralor General de Cuentas, Sistematización de Entrega Mensual de Caja Fiscal de Forma Electrónica.

La Resolución Número DCE-06-2016, la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Inventarios de Activos Fijos Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

La Resolución Número 001-2022, de la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.



La Resolución DDC-190-2022, de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Ministerio de Economía.

El Acuerdo Ministerial, Número 523-2014, Manual de Registro de Donaciones, Ministro de Finanzas Públicas.

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

El Oficio Circular No. DTP-001-2024, del Ministerio de Finanzas Públicas, del 03 de enero de 2024, aspectos a considerar para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro, de conformidad con el Decreto Número 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintitrés, con vigencia para el ejercicio fiscal 2024.

Específicos

El Decreto Número 12-91, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional.

El Decreto Número 17-95, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza.

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

El Decreto Número 16-2017, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Alimentación Escolar.

El Decreto Número 1485, del Congreso de la República de Guatemala, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado.

El Acuerdo Gubernativo No. 827-97, del Presidente de la República, Reglamento de Becas para Estudiantes del Nivel de Educación Media.

El Acuerdo Gubernativo Número M. de E. 3-70, del Presidente Constitucional de la República, del 20 de diciembre de 1969, Reglamento sobre Organización y Funcionamiento de los Archivos Escolares.



El Acuerdo Gubernativo No. 60-2007, del Presidente de la República, Reglamento para la Aprobación de los Estatutos, Reconocimientos de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de las Organizaciones de Padres de Familia de los Establecimientos Escolares Públicos.

El Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Gubernativo No. 226-2008, del Presidente de la República, se acuerda que la prestación del servicio público de educación es gratuito.

El Acuerdo Gubernativo Número 202-2010, del Presidente de la República, Reglamento para la Aprobación de los Estatutos, Reconocimiento de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de los Consejos de los Centros Educativos Públicos.

El Acuerdo Gubernativo Número 35-2015, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza.

El Acuerdo Gubernativo No. 36-2015, del Presidente de la República, Reglamento del Régimen de Cuotas para Centros Educativos Privados.

El Acuerdo Gubernativo No. 52-2015, del Presidente de la República, Reglamento para la Autorización y Funcionamiento de Centros Educativos Privados

El Acuerdo Gubernativo Número 233-2017, del Presidente de la República, Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-.

El Acuerdo Gubernativo Número 247-2017, del Presidente de la República, Formación de Docentes de Nivel de Educación Primaria.

El Acuerdo Gubernativo Número 183-2018, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Alimentación Escolar.

El Acuerdo Gubernativo Número 1-2024, del Presidente de la República, Distribución analítica del presupuesto.

Acuerdo Ministerial No. 2647-2007 "A", de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

El Acuerdo Ministerial No. 1291-2008, la Ministra de Educación, Normas de Organización Interna de las Direcciones Departamentales de Educación.



El Acuerdo Ministerial No. 1003-2009, de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de la Dirección de Informática -DINFO-.

El Acuerdo Ministerial No. 1063-2009, de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional (DIDEFI).

El Acuerdo Ministerial Número 2072-2009, de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, del Ministro de Educación, aprueba el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), Código MAN-TEC-.

El Acuerdo Ministerial Número 1096-2012, de la Ministra de Educación, Reglamento para Transferencias de Recursos Financieros a los Consejos Educativos y Otras Organizaciones de Padres de Familia Legalmente Constituidas de Centros Educativos Públicos.

El Acuerdo Ministerial Número 3667-2012, de la Ministra de Educación, Desconcentrar en la Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo.

El Acuerdo Ministerial No. 17-2014, de la Ministra de Educación, acuerda autorizar la desconcentración de la administración financiera en las Direcciones que se encuentren constituidas como unidades ejecutoras.

El Acuerdo Ministerial No. 627-2014, de la Ministra de Educación, Reglamento para la Administración de Vehículos y Uso de Combustible del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Ministerial No. 1059-2018, del Ministro de Educación, Crear Programa de Apoyo Denominado Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos.

El Acuerdo Ministerial No. 3211-2018, del Ministro de Educación, Reglamento para la Entrega de Recursos al Programa de Gratuidad de la Educación.

El Acuerdo Ministerial Número 1202-2019, del Ministerio de Educación Reglamento para la Entrega de Recursos al Programa de Apoyo denominado Materiales y Recursos de Enseñanza (Valija Didáctica), en los Centros Educativos Públicos del País.



El Acuerdo Ministerial No. 1234-2019, del Ministro de Educación, Reglamento para la Entrega de Recursos al Programa de Apoyo denominado Útiles Escolares, en los Centros Educativos Públicos del País.

El Acuerdo Ministerial No. 1953-2021, de la Ministra de Educación, Acuerdo, artículo 1, Aprobar el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Código: DES-MAN-08.

El Acuerdo Ministerial No. DIREH-4026-2022, de la Ministra de Educación, Manual de Puestos con Cargo al Renglón de Gasto 021 "Personal Supernumerario" del Ministerio de Educación.

El Acuerdo Ministerial No. 303-2024, de la Ministra de Educación, Manual de Organización y Funciones, de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.

El Acuerdo Ministerial Número 815-2024, de la Ministra de Educación, Disposiciones para el Aporte Económico por Gastos Funerarios, en el Marco del Programa de Salud Escolar.

El Acuerdo Ministerial Número 3370-2024, Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, servicio de transporte aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los juegos Deportivos escolares centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en panamá, panamá a solicitud de DIGEF.

La Resolución No. 1113, Ministerio de Educación, "Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación."

La Resolución DIDEDUC GUATE-ORIENTE No. 454-2021/D.A.C.-I.C., de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.

La Resolución No. 3317-2022, Ministerio de Educación, Primero, establece: "Crear la Comisión de Saneamiento de Cuentas Contables del Ministerio de Educación."

La Resolución No. 83-2024, de la Ministra de Educación, Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria, y Normas de Austeridad y Contención del Gasto, Correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024.

La Resolución No. 3434-2024, proceso de Cotización identificado como C-33/2024-MINEDUC, Servicio de transporte aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los juegos deportivos escolares



centroamericanos del codicader, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en panamá, panamá.

Código: ADQ-PRO-01, Versión 16, Procedimiento Gestión de Compras: Modalidades de Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, Del proceso: Gestión de Adquisiciones.

Código: ALM-PRO-01, Procedimiento Almacén.

Código DES-MAN-01, Versión 3.0, Manual de Procedimientos de Soporte Técnico de la Dirección de Informática, Sección Procedimientos Generales de la Dirección de Informática.

Código: INV-INS-01, Versión 4, Instructivo Alza de Bienes Muebles.

Código: INV-INS-02, Instructivo Asignación de Bienes Muebles.

Código INV-INS-03, Versión 3, Instructivo Baja de Bienes Muebles.

Código: INV-INS-04, Versión: 1, Instructivo Administración de Inventarios.

Código: MAN-TEC-3, Versión 01, Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF).

Código: PRA-INS-03, versión 13, Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-.

Código PRA-INS-33, Versión 02, Instructivo para realizar Reintegros de Recursos Financieros de los Programas de Apoyo al Fondo Común por parte de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, Del Proceso: Programas de Apoyo.

Código: PRA-INS-43, Versión 2, Instructivo Aporte Económico por Gastos Funerarios derivados al Fallecimiento de Estudiantes inscritos en el Sistema de Educación Pública, Niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria y Media (Ciclos Básico y Diversificado). Del proceso: Servicios de apoyo.

Código: RHU-INS-15, Versión 03, Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato."

Código: RHU-INS-15, Versión 4, Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato."



Código: RHU-PRO-02, Versión 6, Procedimiento, Creación de Puestos con Cargo al Renglón de Gasto 021, "Personal Supernumerario."

Código: RHU-INS-38, Versión 2, Instructivo para la Conformación de Expedientes y Contratación de Personal con Cargo al Renglón de Gasto 021, "Personal Supernumerario."

Código: RHU-INS-16, Versión 2, Instructivo, Registro de la Contratación y Liquidación de Nómina 021.

Código: SER-INS-02, Versión: 8, Instructivo Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales, Del Proceso: Servicios Generales.

Código VDE-MAN-08, Versión 2, Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.

La Guía Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles (ADQ-GUI-04).

La Circular No. DIREH-0039-2015, Ampliación Circular No. DIREH-0033-2015 Lineamientos para solicitar emisión de acuerdo ministerial de cese de funciones de personal con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente".

El Convenio Marco de Cooperación suscrito entre el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Convenio Específico de Cooperación para la Transición de la Formación Inicial de Docentes a Nivel Superior en la República de Guatemala.

El Contrato de Adhesión por Prestación de Servicios Educativos Colegio EPIC Guatemala.

EL Contrato Administrativo Número: GUAORI-42-2023-L, por la Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente y el Gerente de Operaciones y Representante Legal de la entidad denominada Cofiño Stahl y Compañía, Sociedad Anónima.

El Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, entre la Dirección General de Educación Física -DIGEF- y la entidad LAX TRAVEL, S.A.

Las Especificaciones Técnicas del Proceso de Cotización C-033/2024-MINEDUC "Servicio de transporte aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los juegos deportivos escolares centroamericanos del



codicader, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en panamá, panamá; a solicitud de la digef.”

El oficio DIGEPSA No. 76-2024, la Directora de -DIGEPSA-, Nombramiento para Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera, Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.

7. ALCANCE

Área financiera

Con base a las variaciones de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, del ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, se aplicaron criterios cuantitativos y cualitativos para la selección de la muestra y se elaboraron los programas de auditoría, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área presupuestaria, siendo las siguientes:

Estado de Liquidación Presupuestaria

Ingresos: Se evaluaron 4 Unidades Ejecutoras; las Clases y Rubros de Ingresos, según muestra seleccionada, como se detalla a continuación:

De la Clase 11000, Rubro 11990 Otros Ingresos no Tributarios, correspondiente a la fuente de financiamiento 31 Ingresos propios, según muestra seleccionada, siendo las siguientes: 323 Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, 324 Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, 325 Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente y 326 Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

Egresos: Se evaluaron 13 Unidades Ejecutoras; los Programas y Renglones Presupuestarios, según muestra seleccionada, como se detalla a continuación:

Unidad Ejecutora 108 Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-

Programa 05, Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria y Básico y Diversificado (PRG. 11, 12, 13 y 14), se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 133 Viáticos en el interior, 185



Servicios de Capacitación, 189 Otros estudios y/o servicios y 191 Primas y gastos de seguros y fianzas; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, los renglones presupuestarios: 211 Alimentos para personas, 262 Combustibles y lubricantes, 267 Tintes, pinturas y colorantes y 291 Útiles de oficina; del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, los renglones presupuestarios: 322 Mobiliario y equipo de oficina y 328 Equipo de cómputo.

Programa 11, Educación Escolar de Preprimaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 185 Servicios de Capacitación.

Programa 12, Educación Escolar de Primaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 185 Servicios de Capacitación y 189 Otros estudios y/o servicios; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 211 Alimentos para personas.

Programa 13, Educación Escolar de Básica, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 416 Becas de estudio en el interior.

Programa 14, Educación Escolar de Diversificada, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 185 Servicios de Capacitación y 189 Otros estudios y/o servicios; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 416 Becas de estudio en el interior.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-

Del Programa 03 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria y Primaria (PRG. 11 y 12), se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14).

Del Programa 04 Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y



Diversificado (PRG. 12, 13 y 14), se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 113 Telefonía, 133 Viáticos en el interior, 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte, 183 Servicios jurídicos, 185 Servicios de capacitación, 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, 187 Servicios por actuaciones artísticas y deportivas, 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, 189 Otros estudios y/o servicios, 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, 196 Servicios de atención y protocolo, 197 Servicios de vigilancia y 199 Otros servicios; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, los renglones presupuestarios: 211 Alimentos para personas, 233 Prendas de vestir, 267 Tintes, pinturas y colorantes, 284 Estructuras metálicas acabadas y 294 Útiles deportivos y recreativos; del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, los renglones presupuestarios: 324 Equipo educacional, cultural y recreativo y 328 Equipo de cómputo; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 419 Otras transferencias a personas individuales y 451 Transferencias a la administración central.

Del Programa 14 Educación Escolar Diversificada, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 113 Telefonía y 199 Otros servicios.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 110 Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-

Del Programa 015 Educación Extraescolar, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 113 Telefonía, 122 Impresión, encuadernación y



reproducción, 131 Viáticos en el exterior, 141 Transporte de personas, 151 Arrendamiento de edificios y locales, 158 Derechos de bienes intangibles, 185 Servicios de capacitación, 189 Otros estudios y/o servicios, 197 Servicios de vigilancia y 199 Otros servicios; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 291 Útiles de oficina; Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, los renglones presupuestarios: 322 Mobiliario y equipo de oficina, 324 Equipo educacional, cultural y recreativo, 326 Equipo para comunicaciones y 328 Equipo de cómputo.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 118 Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-

Del Programa 01 Actividades Centrales se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 014 Complemento por calidad profesional al personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 133 Viáticos en el interior, 153 Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina, 168 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo, 174 Mantenimiento y reparación de instalaciones y 189 Otros estudios y/o servicios; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, los renglones presupuestarios: 267 Tintes, pinturas y colorantes, 268 Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C. y 291 Útiles de oficina; del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, los renglones presupuestarios: 322 Mobiliario y equipo de oficina, 328 Equipo de cómputo y 329 Otras maquinarias y equipos.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.



Unidad Ejecutora 120 Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-

Del Programa 01 Actividades Centrales, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 151 Arrendamiento de edificios y locales, 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, 197 Servicios de vigilancia y 199 Otros servicios.

Del Programa 05 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria, Básico y Diversificado (PRG. 11, 12, 13 Y 14), se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo, 72 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 114 Correos y telégrafos, 122 Impresión, encuadernación y reproducción, 133 Viáticos en el interior, 136 Reconocimiento de gastos, 141 Transporte de personas, 157 Arrendamiento de equipo de cómputo, 158 Derechos de bienes intangibles y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, 189 Otros estudios y/o servicios; del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo.

Del Programa 12 Educación Escolar de Primaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 122 Impresión, encuadernación y reproducción y 189 Otros estudios y/o servicios.

Del Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, se evaluó lo siguiente: Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 472 Transferencias a organismos e instituciones internacionales.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 123 Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-

Programa 05, Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria y Básico y Diversificado (PRG. 11, 12, 13 y 14), se evaluó lo siguiente: Grupo de



Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 122 Impresión, encuadernación y reproducción, 133 Viáticos en el interior, 151 Arrendamiento de edificios y locales, 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte y 191 Primas y gastos de seguros y fianzas; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 262 Combustibles y lubricantes.

Programa 11, Educación Escolar de Preprimaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 191 Primas y gastos de seguros y fianzas.

Programa 12, Educación Escolar de Primaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 191 Primas y gastos de seguros y fianzas.

Programa 13, Educación Escolar de Básica, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 191 Primas y gastos de seguros y fianzas.

Programa 14, Educación Escolar de Diversificada, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 191 Primas y gastos de seguros y fianzas.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-

Del Programa 01 Actividades Centrales se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 121 Divulgación e información, 189 Otros estudios



y/o servicios, 196 Servicios de atención y protocolo y 199 Otros servicios; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, los renglones presupuestarios: 211 Alimentos para personas, 267 Tintes, pinturas y colorantes y 291 Útiles de oficina; del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo.

Del Programa 03 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria y Primaria (PRG. 11 y 12), se evaluó lo siguiente: del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 185 Servicios de capacitación; del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 324 Equipo educacional, cultural y recreativo.

Del Programa 04 Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (PRG. 12, 13 y 14), se evaluó lo siguiente: del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 189 Otros estudios y/o servicios.

Del Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, se evaluó lo siguiente: del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 122 Impresión, encuadernación y reproducción, 185 Servicios de capacitación, 189 Otros estudios y/o servicios, 196 Servicios de atención y protocolo y 199 Otros servicios.

Del Programa 12 Educación Escolar de Primaria, se evaluó lo siguiente: del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 122 Impresión, encuadernación y reproducción, 158 Derechos de bienes intangibles y 185 Servicios de capacitación; del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo.

Del Programa 13 Educación Escolar Básica, se evaluó lo siguiente: del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo.

Del Programa 14 Educación Escolar Diversificada, se evaluó lo siguiente: del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 185 Servicios de capacitación.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de



diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 128 Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA-

Programa 01, Actividades Centrales, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 014 Complemento por calidad profesional al personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 113 Telefonía, 133 Viáticos en el interior, 151 Arrendamiento de edificios y locales, 155 Arrendamiento de medios de transporte, 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte, 189 Otros estudios y/o servicios, 191 Primas y gastos de seguros y fianzas y 199 Otros servicios; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 211 Alimentos para personas; del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, los renglones presupuestarios: 325 Equipo de Transporte y 328 Equipo de cómputo.

Programa 05, Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria y Básico y Diversificado (PRG. 11, 12, 13 y 14), se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 133 Viáticos en el interior, 155 Arrendamiento de medios de transporte, 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte y 185 Servicios de Capacitación; del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 201 Dirección General de Administración Financiera -DAFI-

Del Programa 01 Actividades Centrales, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por



contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, el renglón presupuestario: 151 Arrendamiento de edificios y locales; del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo.

Del Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 453 Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras; del Grupo de Gasto 5 Transferencias de Capital, el renglón presupuestario: 533 Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

Del Programa 01 Actividades Centrales se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, el renglón presupuestario: 021 Personal supernumerario; del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 419 Otras transferencias a personas individuales.

Del Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 12 Educación Escolar de Primaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 071 Aguinaldo y 072



Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 13 Educación Escolar Básica, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 14 Educación Escolar Diversificada, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 293 Útiles educativos y culturales; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 211 Alimentos para personas; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 431 Transferencias a instituciones de enseñanza y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, se evaluó lo siguiente: del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 431 Transferencias a instituciones de enseñanza y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de



diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 324 Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur

Programa 01, Actividades Centrales, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, el renglón presupuestario: 021 Personal supernumerario; del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía Eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 419 Otras transferencias a personas individuales.

Programa 11, Educación Escolar de Preprimaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía Eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Programa 12, Educación Escolar de Primaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía Eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Programa 13, Educación Escolar de Básica, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía Eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.



Programa 14, Educación Escolar de Diversificada, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía Eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 291 Útiles de oficina; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Programa 20, Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 211 Alimentos para personas; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Programa 99, Partidas no asignables a programas, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 325 Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente

Del Programa 01 Actividades Centrales, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica, 112 Agua, 151 Arrendamiento de edificios y locales y 197 Servicios de vigilancia, del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles los



renglones presupuestarios: 322 Mobiliario y equipo de oficina y 328 Equipo de cómputo, del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 419 Otras transferencias a personas individuales.

Del Programa 05 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria, Básico y Diversificado (PRG. 11, 12, 13 Y 14), se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, el renglón presupuestario: 021 Personal supernumerario.

Del Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 12 Educación Escolar de Primaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 13 Educación Escolar Básica, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 293 Útiles educativos y culturales; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 14 Educación Escolar Diversificada, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017



Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 2, el renglón presupuestario: 241 Papel de escritorio; del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 329 Otras maquinarias y equipos; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, el renglón presupuestario: 211 Alimentos para personas; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 431 Transferencias a instituciones de enseñanza y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Unidad Ejecutora 326 Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

Del Programa 01 Actividades Centrales se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, el renglón presupuestario: 021 Personal supernumerario; del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo.

Del Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica, 112 Agua y 113 Telefonía; del



Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario: 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 12 Educación Escolar de Primaria, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 13 Educación Escolar Básica, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 112 Agua; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 14 Educación Escolar Diversificada, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 111 Energía eléctrica y 113 Telefonía; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: 431 Transferencias a instituciones de enseñanza y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro.

Del Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, se evaluó lo siguiente: Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios: el renglón presupuestario: 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.



Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, fue evaluado el Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, en la primera fase de la auditoría, la cual comprendió del 01 de enero al 31 de julio de 2024, con excepción del renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual fue evaluado al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, se examinaron los procesos y no se identificaron riesgos ni debilidades significativas, que pudieran incidir en los resultados operativos, administrativos, presupuestarios y/o financieros de la entidad.

Se evaluaron 6 clasificadores temáticos, en los que el Ministerio tiene vinculación presupuestaria: Pueblos Indígenas, Educación, Reducción de la Desnutrición, Niñez, Juventud y Género; para ello, se dio seguimiento a las estructuras presupuestarias definidas y asociadas en cada clasificador para que fueran congruentes con la Política y la Metodología de Gestión por Resultados (GpR) según corresponda, que tuvieran asignación presupuestaria y meta física; que las unidades responsables realizaran la distribución de beneficiarios directos de la ejecución física; y que los informes fueran trasladados en los tiempos establecidos por cada clasificador temático, con el fin de que el gasto fuera transparente y se cumpliera con los planes y políticas institucionales de Gobierno.

En cumplimiento al nombramiento de auditoría se incluyó la evaluación de los movimientos contables registrados durante el año 2024, de las cuentas contables siguientes: 1232 Maquinaria y Equipo; 6111 Remuneraciones; 6112 Bienes y Servicios; 6151 Transferencias otorgadas al sector privado y 6152 Transferencias otorgadas al sector público, trasladadas por el equipo de auditoría designado en la Dirección de Contabilidad el Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, informando a dicho equipo por medio de providencia en informe circunstanciado de la inclusión de las cuentas contables a través de los renglones presupuestarios en el Memorando de Planificación.

En relación a las cuentas contables 1112 Bancos y 1221 Cuentas a cobrar a largo plazo, fueron analizadas en el período auditado, considerando que, por constituir cuentas de balance contienen datos históricos, siendo responsabilidad del Ministerio de Educación debido que, son datos que vienen de ejercicios anteriores; es importante indicar que, la evaluación de los movimientos de las cuentas contables se efectuó a nivel de ejecución presupuestaria, de conformidad con el reporte número 00806918.rpt Matriz Presupuesto a Contabilidad, generado en el Sistema de Contabilidad Integral Gubernamental.

La cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso no fue objeto de evaluación; en virtud que, el renglón presupuestario 332 Construcciones de Bienes en Proceso Nacionales de uso no Común, corresponde a la fuente 52 préstamos externos, mismo que, fue evaluado por el equipo de auditoría asignado según



Nombramiento No. DAS-03-F-0001-2024 del 24 de abril de 2024, de la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Manual Operativo del Préstamo BID-3618/OC-GU; por lo que esta cuenta no fue incluida en el memorando de planificación.

Se evaluó una muestra de las compras y contrataciones de conformidad con la información que proporcionó la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana.

Se evaluaron las materias controladas de conformidad con la información que proporcionó la Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias.

Se dio seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la auditoría financiera y de cumplimiento del ejercicio fiscal 2023.

La muestra seleccionada se evaluó a través de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, con su respectiva documentación de respaldo, así como expedientes de personal, contratos, libros de bancos, conciliaciones bancarias, estados de cuenta bancarios, convenios, acuerdos de aprobación, etc.

Área de cumplimiento

Se verificó que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaran de conformidad con normas legales y procedimientos de control establecidos.

Otros aspectos

Sistemas de Información

Se confirmó la correcta utilización de los sistemas de información que se detallan en los párrafos siguientes:

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-

Se verificó que la entidad utilizó el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- para el registro de operaciones contables derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Sistema Informático de Gestión -SIGES-

Se verificó que la entidad utilizó el Sistema Informático -SIGES-, para gestionar



las compras.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Se verificó que la entidad publicara y gestionara en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios y/o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; y según reportes generados de dicho sistema, la entidad realizó en total 32,805 publicaciones, de la siguiente forma: publicaciones con Número de Operación Guatecompras NOG: 1 en evaluación, 449 prescindidos, 130 desiertos, 97 no adjudicados y 1892 adjudicados y con Número de Publicación Guatecompras NPG: 4,468 anulados y 25,768 adjudicados.

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Se verificó que la entidad utilizara el sistema de GUATENÓMINAS, para el registro y movimiento de personal.

Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Se verificó que la entidad registrara en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, la ejecución de obras de infraestructura.

Sistema Nacional de Oposición e-Sino

Se verificó el sistema informático desarrollado para facilitar la participación y consulta de los maestros interesados en ocupar puestos docentes con cargo en el renglón presupuestario 011 personal permanente.

Aspectos de cumplimiento a evaluar

Plan Operativo Anual

Se verificó que el Plan Operativo Anual -POA- cumpla con los requisitos establecidos para su elaboración, su ampliación y presentación ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, se evaluó si el presupuesto de



egresos se ejecutó con razonabilidad y si las transferencias corrientes se efectuaron oportunamente y de acuerdo con la normativa legal.

Convenios

La entidad informó que cuenta con 52 convenios para el traslado de fondos a Organizaciones no Gubernamentales, las cuales ascienden a la cantidad de Q215,359,740.52, según cuadro siguiente:

No.	NÚMERO CONVENIO	FECHA	ORGANISMO EJECUTOR	FINALIDAD	VALOR Q.
1	NO APLICA	8/01/2024	Asociación Benemérito Comité Pro-Ciegos Y Sordos de Guatemala	Establecer la cooperación conjunta entre las partes para la búsqueda, promoción y creación de oportunidades que brinden herramientas que promuevan el acceso a la educación y la superación de las personas con discapacidad visual y auditiva, fomentar, visibilizar e implementar conjuntamente actividades de asesoría, en la capacitación de los docentes de los establecimientos educativos oficiales en temas de discapacidad visual y auditiva, para que los estudiantes sean referidos a Asociación Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala para atención médica en el campo de la oftalmología, otología y áreas relacionadas.	No Cuantificado
2	NO APLICA	8/01/2024	Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala	Establecer lazos de cooperación interinstitucional para coordinar y realizar acciones conjuntas que permitan orientar a estudiantes que son atendidos en el Subsistema de Educación Escolar y en el Subsistema de Educación Extraescolar, y a la Comunidad Educativa, sobre la importancia de la prevención de la migración irregular.	No Cuantificado
				Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional, que permitan la implementación de acciones conjuntas e intervenciones a nivel nacional e internacional orientadas a reconocer y certificar competencias	



3	NO APLICA	8/01/2024	Ministerio de Economía	laborales y ocupacionales; así como, la formación de capital humano a través de procesos educativos, de interés en materia económica e incidencia en el mercado laboral para elevar la competitividad.	No Cuantificado
4	NO APLICA	11/01/2024	Procuraduría de los Derechos Humanos	Dar cumplimiento y seguimiento al mandato constitucional que cada una de las Partes ostenta y que en común contribuyan a un desarrollo y protección a los Derechos Humanos, por medio de actividades coordinadas que coadyuven al desarrollo de los enunciados en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y el Procurador de los Derechos Humanos y la Ley de Educación Nacional.	No Cuantificado
5	NO APLICA	4/03/2024	Asociación de Hombres y Mujeres, BuildOn Guatemala Ong.	Apoyar mediante el reemplazo, el remozamiento y/o la ampliación de la infraestructura física a la Escuela Oficial Rural Mixta ubicada en el Parcelamiento Agrario La Caoba, Municipio de Santa María Cahabón, Departamento de Alta Verapaz, con el código 16-12-0228-43.	179,300.00
6	NO APLICA	13/03/2024	Asociación de Hombres y Mujeres, BuildOn Guatemala Ong,	Apoyar mediante el reemplazo, el remozamiento y/o la ampliación de la infraestructura física de la Escuela Oficial Rural Mixta ubicada en Caserio Nueva Agua Caliente, Municipio de Santa María Cahabón, identificada con el código 16-12-0115-43 y a la Escuela Oficial Rural Mixta ubicada en Caserio Tuzbilpec, Municipio de Santa María Cahabón, identificada con el código 16-12-0174-43, ambas escuelas del departamento de Alta Verapaz.	179,300.00
				Modificar la Cláusula NOVENA. VIGENCIA de la Carta de Entendimiento de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Deutsche Gesellschaft Für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH para la implementación del proyecto	

7	NO APLICA	20/03/2024	Deutsche Gesellschaft Für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH	"Formación para el trabajo y la empleabilidad", la cual queda de la siguiente forma: NOVENA. PLAZO: El plazo para dar cumplimiento a la presente Carta de Entendimiento por parte del Ministerio de Educación y la GiZ, inicia con la suscripción de la misma y termina el treinta de abril de dos mil veinticuatro (30/04/2024), que permitirá culminar satisfactoriamente los procesos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del Proyecto.	No Cuantificado
8	NO APLICA	31/05/2024	Asociación de Hombres y Mujeres, BuildOn Guatemala Ong,	Establecer las bases generales de coordinación entre las partes para implementar conjuntamente proyectos de construcción y/o ampliación de infraestructura educativa y el Proyecto Niños Fuera de la Escuela (Out of School Children), en centros educativos oficiales del Nivel de Educación Primaria del área rural de Guatemala seleccionado de común acuerdo.	11,700,000.00
9	NO APLICA	4/06/2024	Universidad Rafael Landívar	Realizar acciones orientadas a procesos de investigación y evaluación educativa.	No Cuantificado
10	NO APLICA	6/06/2024	Enel Guatemala, Sociedad Anónima	Ejecutar el Proyecto "Innovaplay", en establecimientos educativos oficiales adedados a las plantas de generación de energía eléctricas que Enel Guatemala, Sociedad Anónima.	960,000.00
11	NO APLICA	17/06/2024	Municipalidad de Mixco del departamento de Guatemala	Coordinación interinstitucional de acciones necesarias que permitan la consecución del desarrollo integral y sostenible de la educación en los centros educativos oficiales del municipio de Mixco, departamento de Guatemala.	No cuantificadao
12	NO APLICA	21/06/2024	Consejo Noruego para Refugiados	Implementar el "Programa de Infraestructura y Alojamiento, Agua, Saneamiento e Higiene (Shelter- ash)".	1,000,000.00
13	NO APLICA	20/07/2024	Instituto de Cooperación Internacional de la Asociación Alemana para la Educación de Adultos -DVV International	Establecer acciones de apoyo para fortalecimiento del Subsistema de Educación Extraescolar, a través de la implementación del Proyecto: Fortalecimiento de la Educación de Jóvenes y Adultos -EPJA-.	67,500.00
			Fundación Guatemalteca	Modificar la cláusula "NOVENA VIGENCIA", del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA FUNDACION GUATEMALTECA PARA NINOS CON SORDOCEGUERA ALEX, FUNDAL, para ampliar el plazo X E del Convenio, quedando de la pos siguiente forma: "NOVENA. VIGENCIA: El presente Convenio tendrá vigencia desde la fecha de su suscripción hasta el treinta y uno de diciembre de y dos mil veintiocho (31/12/2028) y podrá	

14	NO APLICA	19/07/2024	para niños con Sordoceguera Alex "Fundación Alex o Fundal".	ampliarse por las partes, de común acuerdo, por medio de Adenda que pasará a formar parte del mismo."	No Cuantificado
15	NO APLICA	23/07/2024	Seeds for Progress Foundation Inc.	Establecer una alianza de responsabilidad compartida, que contribuya con la calidad educativa en centros educativos públicos de los Niveles de Educación de Preprimaria, Primaria y Media, en comunidades rurales cafetaleras.	1,566,000.00
16	NO APLICA	23/07/2024	Unex (Guatemala), S.A.	Modificar la cláusula "NOVENA. VIGENCIA", del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y UNEX (GUATEMALA), S.A., para ampliar la vigencia del Convenio, quedando de la siguiente forma: "NOVENA. VIGENCIA; El presente Convenio tendrá vigencia desde la fecha de su suscripción hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiocho (31/12/2028) y podrá ampliarse por las partes, de común acuerdo, por medio de Adenda que pasará a formar parte del mismo."	No Cuantificado
17	NO APLICA	29/07/2024	Ecofiltro Sociedad Anónima	Establecer las bases generales de cooperación y coordinación entre las partes para ejecutar el Programa "Ecofiltro en mi aula" en los centros educativos públicos seleccionados a nivel nacional.	4,000,000.00
18	NO APLICA	31/07/2024	Asociación de Servicios Educativos y Culturales (A.S.E.C.)/Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica (IGER).	Establecer las bases generales de coordinación entre las partes para implementar el Programa El Maestro en Casa, en apoyo a la educación extraescolar o paralela a nivel nacional.	20,000.00
19	NO APLICA	2/08/2024	Oficina de Educación de Gyeongsangbuk-do de la República de Corea	Promover la cooperación mutua entre la Oficina de Educación de Gyeongsangbuk-do de la República de Corea y el Ministerio de Educación de la República de Guatemala, con el fin de apoyar el desarrollo de tecnologías de la información y comunicación (TIC).	No cuantificado
20	NO APLICA	12/08/2024	Banco de Guatemala	La coordinación entre las partes para la ejecución del Programa de Educación Económico-Financiera del Banco de Guatemala, el cual contribuye con la calidad educativa puntualmente con la educación económica-financiera, beneficiando a los estudiantes y docentes de los centros educativos oficiales de los Niveles de Educación Primaria y Media.	No cuantificado
				Contribuir de forma interinstitucional, gratuita y con fines estrictamente educativos, mediante los esfuerzos, competencias, capacidades y recursos educativos con lo que ya cuentan las instituciones que conforman la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-, así como, brindar conocimiento técnico de las partes en materia de	



21	NO APLICA	12/08/2024	Ministerio de Economía, Banco de Guatemala y Superintendencia de Bancos	programas de educación financiera, al fortalecimiento de las competencias en educación financiera mediante programas educativos integrales, sobre temas económico-financieros dirigidos a los estudiantes, docentes y formadores, que les permitan el dominio de los conceptos y de los productos y servicios financieros; así como los riesgos y los beneficios que éstos implican, con el propósito que puedan tomar decisiones financieras informadas.	No cuantificado
22	NO APLICA	13/08/2024	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- y la Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula	La implementación en el municipio de Chiquimula, del departamento de Chiquimula, de un (1) Entorno Virtual de Aprendizaje, para propiciar el desarrollo de la población, a través de su participación en procesos de aprendizaje significativos, autónomos y colaborativos, mediante el uso de herramientas tecnológicas, en un modelo educativo flexible, pertinente y de calidad.	No cuantificado
23	NO APLICA	22/08/2024	Secretaría Privada de la Presidencia	Establecer el marco de cooperación, para que el personal y contratistas que designe la Secretaría Privada de la Presidencia, en materia de su competencia, apoye la definición, seguimiento y monitoreo de las intervenciones referente a las metas presidenciales vinculadas con el Ministerio de Educación.	No cuantificado
24	NO APLICA	28/08/2024	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda	Establecer las disposiciones para la entrega y recepción de los bienes adquiridos por la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, ante situaciones de prevención, urgencia, emergencia, la activación de un estado de alarma y el cumplimiento de la normativa relacionada con un estado de calamidad pública, para lo cual, se llevará a cabo la entrega y recepción de bienes (módulos prefabricados para el funcionamiento temporal de establecimientos educativos, equipamiento consistente en mobiliario escolar-pupitres, mesas y cátedras, así como otra que de común acuerdo, sean establecidos), de conformidad con las necesidades institucionales del Ministerio de Educación.	No cuantificado
				Establecer bases generales de cooperación entre las partes para el fortalecimiento del Sistema Educativo Nacional, a través de los Programas institucionales: Aulas Musicales del Programa Pentagrama y el Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos", y la implementación de los programas: Gira Vive Sin Drogas, Programa "Limpiemos Nuestra Guatemala", Proyecto "Que Vivan	

25	NO APLICA	30/08/2024	Fundación Azteca Guatemala, Anónima	Nuestros Lagos de Guatemala", Programa "Esperanza Azteca", Proyecto "Héroes del Ambiente" y el Programa "Plantel Azteca".	2,260,000.00
26	NO APLICA	2/10/2024	Fundación Educación y Cooperación	Modificar las cláusulas: QUINTA, COMPROMISO DE LAS PARTES, SEXTA. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN, OCTAVA. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NOVENA. VIGENCIA", del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Fundación Educación y Cooperación para implementar el Programa Educación y Cooperación en Guatemala.	No cuantificado
27	NO APLICA	15/10/2024	Fundación Educación y Cooperación	Coordinar acciones que incidan de forma sostenible en la atención integral y en la prevención de la desnutrición, procurando el desarrollo pleno de la niñez de cero (0) a cuatro (4) años, a través de la implementación del Programa Acompañame a Crecer del Ministerio de Educación.	2,148,997.52
28	NO APLICA	15/10/2024	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Establecer un marco general que facilite la implementación de acciones interinstitucionales conjuntas para la prevención de enfermedades, en particular, las enfermedades crónicas de los riñones.	No cuantificado
29	NO APLICA	16/10/2024	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- y la Municipalidad de Mataquescuintla, departamento de Jalapa	La implementación en el municipio de Mataquescuintla, del departamento de Jalapa, de un (1) Entorno Virtual de Aprendizaje, para propiciar el desarrollo de la población, a través de su participación en procesos de aprendizaje significativos, autónomos y colaborativos, mediante el uso de herramientas tecnológicas, en un modelo educativo flexible, pertinente y de calidad.	No cuantificado
30	NO APLICA	8/11/2024	Banco de América Central, sociedad anónima	Modificar la Clausula "Décima Segunda. Vigencia" de la Carta de entendimiento suscrita el doce de junio de dos mil dieciocho (12/06/2018), quedando de la siguiente forma: "DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA: La presente Carta de Entendimiento tendrá vigencia desde la fecha de su suscripción hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiocho (31/12/2028). Dicho plazo podrá prorrogarse por medio de Adenda que pasará a formar parte de la presente Carta de Entendimiento."	No cuantificado
31	01-2024	4/11/2024	Fundación CONGUATE y establecimientos educativos priorizados bajo la jurisdicción de Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte	Pago de honorarios a recurso humano de la Fundación CONGUATE y adquisición de Mobiliario o enseres de cocinas a establecimientos públicos priorizados bajo la jurisdicción de Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.	5,000,000.00
			Asociación Ak'Tenamit,	Transferencias A Instituciones Que Prestan Servicios Educativos	

32	02-2024	15/03/2024	(Pueblo Nuevo) AAT	Gratuitos.	6,000,000.00
33	02-2024	8/10/2024	Asociación Ak'Tenamit, (Pueblo Nuevo) AAT	Ampliación Presupuestaria.	3,000,000.00
34	01-2024	14/03/2024	Asociación Centro Don Bosco	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	42,000,000.00
35	02-2024	1/03/2024	Asociación Comunidad Esperanza	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	1,005,175.00
36	04-2024	13/08/2024	Asociación Cultural Misionera Somascas Hijas De San Jerónimo Emiliani	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	2,000,000.00
37	02-2024	8/07/2024	Asociación De Centros Educativos Mayas -ACEM-	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	19,000,000.00
38	03-2024	21/06/2024	Asociación Futuro Vivo	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	1,869,680.00
39	01-2024	31/10/2024	Asociación Futuro Vivo	Ampliación Presupuestaria.	477,390.00
40	03-2024	29/03/2024	Asociación Grupo Ceiba	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	2,000,000.00
41	03-2024	13/08/2024	Asociación Grupo Ceiba	Ampliación Presupuestaria.	4,787,078.00
42	02-2024	20/06/2024	Asociación Obras Sociales De Las Dominicas De La Anunciata	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	1,749,440.00
43	02-2024	7/11/2024	Asociación Obras Sociales De Las Dominicas De La Anunciata	Ampliación Presupuestaria.	1,585,560.00
44	01-2024	1/03/2024	Asociación para El Desarrollo Integral del Nororiente	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	1,500,000.00
45	01-2024	26/03/2024	Asociación Pequeñas Apóstoles De La Redención	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	1,741,520.00
46	01-2024	4/09/2024	Asociación Pequeñas Apóstoles De La Redención	Ampliación Presupuestaria.	858,480.00
47	02-2024	6/05/2024	Fundación Adentro	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	1,000,000.00
48	01-2024	16/04/2024	Fundación Educativa Fe y Alegria	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	87,794,320.00
49	02-2024	2/05/2024	Fundación Pescanova	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	1,200,000.00
50	05-2024	7/08/2024	Fundación para el Desarrollo y la Educación de la Mujer Indígena -Talita Kumi-	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	5,500,000.00
51	01-2024	6/03/2024	Fundación Futuro De Los Niños	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	210,000.00
52	03-2024	4/12/2024	Instituto Por Cooperación Social -ICS-	Transferencias a Instituciones que Prestan Servicios Educativos Gratuitos.	1,000,000.00
TOTAL					215,359,740.52

Fuente: Información proporcionada a través de Oficio No. DAFI-DC-1373-2025 del 07/02/2025 de la Dirección de Administración Financiera.

Donaciones

La entidad reportó que, al 31 de diciembre 2024, no recibieron donaciones.



Préstamos

La entidad reportó que, al 31 de diciembre 2024, no suscribieron préstamos.

Transferencias

La entidad reportó durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, transferencias a través del renglón presupuestario 431 Transferencias a instituciones de enseñanza y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, como se describe a continuación:

ENTIDAD	ENTIDAD RECEPTORA	REGLÓN PRESUPUESTARIO	VALOR Q.
Ministerio de Educación	Fundación Fe y Alegría	431	87,794,320.00
	Asociación Grupo Ceiba	431	6,787,078.00
	Asociación Futuro Vivo	431	2,347,070.00
	Asociación ak tenamit, (pueblo nuevo) aat	431	9,000,000.00
	Asociación de padres de familia y amigos de las escuelas de educación especial y centro de rehabilitación integral de Alta Verapaz (asoedecri a.v.)	431	10,000,000.00
	Fundación futuro de los niños	431	210,000.00
	Asociación de Centros Educativos Mayas -ACEM-	431	19,000,000.00
	Asociación para el desarrollo integral de nororiente (adin)	431	1,500,000.00
	Asociación Centro Don Bosco	431	42,000,000.00
	Asociación Comunidad Esperanza	431	1,005,175.00
	Asociación Obras Sociales de las Dominicás de la Anunciata	431	3,335,000.00
	Instituto de Cooperación Social	431	1,000,000.00
	Fundación Adentro	431	1,000,000.00
	Asociación pequeñas apóstoles de la redención	431	2,600,000.00
	Asociación cultural misioneras somascas hijas de sn Jeronimo Emiliani	431	2,000,000.00
	Fundación Percanova	431	1,200,000.00
	Fundación Para el Desarrollo y la Educación de la Mujer Indígena	431	5,500,000.00
	Fundación Conguate	435	5,000,000.00
TOTAL			201,278,643.00

Fuente: Reporte R00813307.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Área del especialista

Durante el proceso de auditoría y mediante el Oficio No. CGC-DAS-03-0037 -AFC-MINEDUC-009-2024 del 22 de octubre de 2024, el equipo de auditoría solicitó la participación de un especialista para la evaluación del Sistema Integral de Recursos Humanos -eSIRH-, administrado por la Dirección General de Recursos Humanos -DIREH-, con énfasis en los módulos correspondientes al personal docente y administrativo del Ministerio de Educación.



En atención a dicha solicitud, la Dirección de Auditoría al Sector Educación, Cultura y Deportes emitió la Providencia No. DAS-03-PROV-526-2024 del 23 de octubre de 2024, la cual fue remitida a la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno; a su vez, esta Dirección, con el visto bueno de la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, emitió el nombramiento No. DAS-12-0025-2024 del 29 de octubre de 2024, para practicar Auditoría de Cumplimiento con Nivel de Seguridad Limitada al sistema mencionado.

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema Integral de Recursos Humanos -eSIRH-, el equipo de auditoría nombrado para practicar Auditoría de Cumplimiento con Nivel de Seguridad Limitada, determinó dos hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, los cuales se detallan a continuación: 1. Falta de actualización tecnológica del Sistema Integral de Recursos Humanos -eSIRH- y 2. Deficiencias operativas en el funcionamiento del Sistema Integral de Recursos Humanos -eSIRH-.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2024.

Específicos

Verificar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2024, se haya ejecutado razonablemente y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de los rubros de ingresos y renglones presupuestarios seleccionados de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la entidad, referente al proceso contable, presupuestario, tesorería y administrativo, se aplica, es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y si se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.



Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones financieras y actuaciones administrativas sean confiables, oportunas y auditables, de acuerdo con las políticas presupuestarias, contables y normativa legal aplicable.

Evaluar si las modificaciones presupuestarias se sometieron al proceso legal establecido.

Verificar de acuerdo a una muestra, la existencia de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente los registros que afectan el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos

9. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad así como prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron "Acciones Preventivas", orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, las cuales se detallan a continuación:

No.	No. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-01-2024	16/10/2024	Norma 8.6 Conciliación de Saldos Bancarios	Falta de registro de las operaciones contables y financieras de Caja Chica en el libro autorizado (actualización)	Atendida
2	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-02-2024	28/10/2024	Norma 8.7 Constitución y Administración de Fondos Rotativos	Falta de arqueos al Fondo Rotativo; asimismo, que la persona nombrada para el efecto sea diferente al encargado de la administración del fondo.	Atendida
3	CGC-AFC-DDEGO-OP-001-2024	29/10/2024	Norma 4.2 Documentos de	Falta de verificación en la publicación de	Atendida



			Respaldo	documentos en Guatecompras.	
4	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-03-2024	4/11/2024	Norma 3.1, a) Diseño Eficiente de Procedimientos	Falta de actualización de los procedimientos (FIN-PRO-01 y FIN-GUI-05), en relación a que no se especifica la frecuencia para practicar los arqueos de caja chica.	Atendida
5	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-04-2024	12/11/2024	Norma 4.2 Documentos de Respaldo	Falta de verificación de los documentos de respaldo de modo que correspondan al pago realizado.	Atendida
6	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-05-2024	25/11/2024	Norma 4.2 Documentos de Respaldo	Documentos publicados en Guatecompras distintos a los que conforman el CUR de gasto.	Atendida
7	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-06-2024	26/11/2024	Norma 12.2 Normativa Interna	Falta de firmas en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos.	Atendida
8	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-07-2024	26/11/2024	Norma 12.2 Normativa Interna	Falta de actualización de los registros en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos.	Atendida
9	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-08-2024	26/11/2024	Norma 12.2 Normativa Interna	Falta de actualización de los registros de los bienes en el libro autorizado de inventarios de activos fijos.	Atendida
10	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-09-2024	26/11/2024	Norma 4.3 Archivo	Inadecuada conservación y preservación de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos.	Atendida
11	CGC-AFC-DDEGO-OP-002-2024	26/11/2024	Norma 2.3 Administración del	Expedientes de personal incompletos.	Atendida



			Personal		
12	Oficio No. 01-2024 (DIDEDUC JALAPA)	20/11/2024	Norma 3.1, a) Diseño Eficiente de Procedimientos	Falta de control en la adquisición de insumos por parte de la OPF.	Atendida
13	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGEF-01-2024	5/11/2024	Norma 4.4 Control y Uso de Formularios	Falta de control en la utilización de libro y formas oficiales.	Atendida
14	Oficio Preventivo No. 01-2024 (GUATE NORTE)	25/11/2024	Norma 3.1, a) Diseño Eficiente de Procedimientos	Falta de actualización del formato RHU-FOR-29 para que incluya el Finiquito y la actualización anual de datos de la CGC, dentro del listado de documentos obligatorios.	Atendida
15	CGC-AFC-MINEDUC-GUATE SUR-001-2024	14/11/2024	Norma 8.6 Conciliación de Saldos Bancarios	Falta de registro adecuado de las operaciones contables y financieras en los libros oficiales del establecimiento EOUM Asentamiento Unidos por la Paz, específicamente los libros de Caja y Bancos.	Atendida
16	Oficio Preventivo No. 2 CGC-AFC-MINEDUC-UE324 GUATE SUR	27/11/2024	Norma 3.1, a) Diseño Eficiente de Procedimientos	Falta de instrucción y/o recordatorio para evitar el cobro, colectas o similares en los centros educativos.	Atendida
17	Oficio Preventivo No. 1-2024	18/11/2024	Norma 3.1, a) Diseño Eficiente de Procedimientos	Falta de actualización del formato RHU-FOR-29 para que incluya el Finiquito, dentro del listado de documentos obligatorios.	Atendida
18	Oficio Preventivo No. 2-2024	18/11/2024	Norma 2.3 Administración del Personal	Falta de actualización de expedientes de personal y falta de control de las justificaciones por	Atendida



				entradas tardías y aplicaciones de sanciones.	
19	Oficio Preventivo No. 3-2024	18/11/2024	Norma 4.2 Documentos de Respaldo	Falta de control en los formulaciones de Viático Constancia V-C.	Atendida
20	Oficio Preventivo No. 4-2024	18/11/2024	Norma 12.2 Normativa Interna	Falta de control en las tarjetas de responsabilidad (falta de firmas)	Atendida
21	Oficio Preventivo No. 5-2024	26/11/2024	Norma 4.2 Documentos de Respaldo	Falta de control en los pagos de operación escuela en los establecimientos educativos. Falta de revisión de ingresos varios (forma 63-A2).	Atendida
22	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-UE306DIDEDUSR-PREV-01-2025	11/02/2025	Norma 12.2 Normativa Interna	Falta de firmas en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos	Atendida
23	CGC-DAS-03-0037-DIDEDUC-RETALHULEU-01-2024	20/02/2025	Norma 3.1, a) Diseño Eficiente de Procedimientos	Falta de controles Interno en la preparación de alimentos conforme al Programa de Alimentación Escolar	Atendida
24	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGEF-02-2024	2/12/2024	Norma 12.2 Normativa Interna	Falta de control en la salvaguarda de los bienes, por condiciones estructurales inapropiadas de la bodega	Atendida
25	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGEF-03-2024	2/12/2024	Norma 12.2 Normativa Interna	Falta de control en los productos que se encuentran en el almacén; en el registro y actualización en los sistemas de almacén y tarjetas kardex.	Atendida



26	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGEF-04-2024	4/02/2025	Norma 12.2 Normativa Interna	Falta de control en la salvaguarda de los bienes, por falta de cámaras de seguridad en el almacén	Atendida
27	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGEF-05-2024	12/02/2025	Norma 12.2 Normativa Interna	Deficiencias en la póliza de seguro (vehículos no registrados, números de placas no actualizados y modelos de vehículos registrados incorrectamente)	Atendida
28	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGEF-06-2024	3/03/2025	Norma 3.1, a) Diseño Eficiente de Procedimientos	Falta de control en la rescisión de contratos del renglón 189 Otros estudios y/o servicios	Atendida
29	CGC-AFC-MINEDUC-GUATE SUR-003-2024	11/02/2025	Norma 8.6 Conciliación de Saldos Bancarios	Falta de actualización de los libros de caja y bancos; y liquidación pendiente de transferencia recibida por OPF	Atendida
30	CGC-AFC-MINEDUC-GUATE SUR-004-2024	11/02/2025	Norma 4.2 Documentos de Respaldo	Falta de control en la documentación de soporte, concretamente los registros del Libro Auxiliar de Bancos de la OPF los realizan con lápiz	Atendida
31	Oficio Preventivo No. 01-2025	5/02/2025	Norma 4.4 Control y Uso de Formularios	Falta de control en la gestión y resguardo de los folios autorizados por la CGC	Atendida
32	CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-PREV-10-2024	5/03/2025	Norma 4.3 Archivo	Falta de procedimiento que establezca los lineamientos y acciones concretas para evitar la pérdida de formularios y formas oficiales (folios).	Atendida
33	Oficio Preventivo No. 2-2025	17/03/2025	Norma 2.3 Administración del Personal	Falta de control en el seguimiento a los convenios de subvención de programas de apoyo,	Atendida



				actualizar y verificar los inventarios y revisar la propiedad de los terrenos.	
34	CGC-AFC-MINEDUC-GUATE SUR-005-2024	12/03/2025	Norma 1.1.6 Rendición de Cuentas	Falta de gestión en los procesos de liquidación de los programas de apoyo.	Atendida
35	CGC-AFC-MINEDUC-GUATE SUR-006-2024	4/03/2025	Norma 8.6 Conciliación de Saldos Bancarios	Falta de gestión en los procesos de actualización y conciliación completa de los registros contables.	Atendida
36	CGC-DAS-03-0037-DIDEDUC-RETALHULEU-02-2024	17/03/2025	Norma 3.1, d) Medidas Correctivas Pertinentes y Oportunas sobre las Actividades de Control	Falta de control en la preparación de alimentos del Programa de Alimentación Escolar.	Atendida
37	CGC-DAS-03-0037-DIDEDUC-RETALHULEU-03-2024	17/03/2025	Norma 4.2 Documentos de respaldo	Falta de control en la documentación de respaldo para la selección de los proveedores del Programa de Alimentación Escolar.	Atendida

Se formuló un total de treinta y siete (37) acciones preventivas de las cuales los responsables de la entidad atendieron al 100%.



10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Estados financieros



Ministerio de
Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN ESTADO FINANCIERO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 EXPRESADO EN QUETZALES							
	Entidad	Unidad Ejecutora	Descripción	Asignado	Vigente	Devengado	% Ejecución
Ingresos	11130008	0	Ministerio de Educación	13,303,000.00	13,303,000.00	4,063,609.50	30.55%
Gastos	11130008	0	Ministerio de Educación	22,254,422,300.00	23,287,138,852.00	22,399,352,201.79	96.19%



Thelma Elizabeth Monterroso Díaz
Directora de Administración Financiera

Vo. Bo.

Jose Donaldo Canlas Valenzuela
Viceministro Administrativo



PBX: (502) 2411-9595



www.mineduc.gob.gt

28



Notas a los estados financieros



Ministerio de Educación

Informes de Gestión y Rendición de Cuentas
Análisis y Justificaciones de las Principales Variaciones

Entidad: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Código Informe

IGRC08

Ejercicio: 2024

Periodo: ENERO-DICIEMBRE

Estructura			Descripción de la categoría Programática	Aprobado	Modificado	Vigente	Análisis y justificaciones de las principales variaciones financieras
Pg	Sp	Py					
01	000	000	ACTIVIDADES CENTRALES	666,172,806.00	-176,775,846.00	668,396,560.00	Financiamiento grupo de gasto 0 "Servicios personales", cesión de espacio presupuestario, financiamiento para: El Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares, equipamiento de Institutos Tecnológicos, adquisición de licencias informáticas, Subvención a Centros Educativos Privados Gratuitos, dotación de equipo Proyecto de Educación Rural V (PROEDUC V), Becas y Bolsas de Estudio, Programas de Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica
03	000	000	ACTIVIDADES COMUNES A LOS PROGRAMAS DE PREPRIMARIA Y PRIMARIA (PRG. 11 Y 12)	213,763,262.00	17,906,856.00	231,570,128.00	Financiamiento grupo de gasto 0 "Servicios personales"
04	000	000	ACTIVIDADES COMUNES A LOS PROGRAMAS DE PRIMARIA, BÁSICO Y DIVERSIFICADO (PRG. 12, 13 Y 14)	347,966,086.00	61,325,903.00	409,291,989.00	Financiamiento grupo de gasto 0 "Servicios personales"
05	000	000	ACTIVIDADES COMUNES A LOS PROGRAMAS DE PREPRIMARIA, PRIMARIA, BÁSICO Y DIVERSIFICADO (PRG. 11, 12, 13 Y 14)	492,144,166.00	-62,196,914.00	419,947,252.00	Financiamiento grupo de gasto 0 "Servicios personales", financiamiento para: El equipamiento de Institutos Tecnológicos, adquisición de licencias informáticas, Programa de Útiles Escolares, evaluaciones educativas, Subvención a Centros Educativos Privados Gratuitos, dotación de equipo Proyecto de Educación Rural V (PROEDUC V) y adquisición de pupitres
10	000	001	CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EDUCATIVAS	4,841,129.00		4,841,129.00	
11	000	000	EDUCACIÓN ESCOLAR DE PREPRIMARIA	157,048,356.00	85,393,640.00	252,447,156.00	
11	001	000	PREPRIMARIA MONOLINGÜE	2,006,607,033.00	153,465,290.00	2,150,072,323.00	Financiamiento grupo de gasto 0 "Servicios personales", financiamiento para: El Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares, Programa de Útiles Escolares y adquisición de pupitres
11	002	000	PREPRIMARIA BILINGÜE	491,504,608.00	18,400,071.00	509,904,679.00	



PBX: (502) 2411-9595



www.mineduc.gob.gt





Ministerio de Educación

Informes de Gestión y Rendición de Cuentas Análisis y Justificaciones de las Principales Variaciones

Entidad: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Código Informe

IGRC06

Ejercicio: 2024

Período: ENERO-DICIEMBRE

Estructura			Descripción de la categoría Programática	Aprobado	Modificado	Vigente	Análisis y justificaciones de las principales variaciones financieras
Pg	Sp	Py					
12	000	000	EDUCACIÓN ESCOLAR DE PRIMARIA	766,976,387.00	276,203,034.00	1,043,179,421.00	Financiamento grupo de gasto 0 "Servicios personales", financiamiento para: B Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares, Programa de Útiles Escolares, Educación Bilingüe y evaluaciones educativas
12	001	000	PRIMARIA MONOLINGÜE	8,741,530,259.00	-8,357,815.00	8,733,172,444.00	
12	002	000	PRIMARIA BILINGÜE	1,984,893,215.00	312,591,032.00	2,297,484,247.00	
12	004	000	PRIMARIA DE ADULTOS	35,067,045.00	-831,979.00	35,035,066.00	
13	000	000	EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA	1,357,318,630.00	87,673,963.00	1,444,992,653.00	Financiamento grupo de gasto 0 "Servicios personales", financiamiento para: B Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares, Educación Bilingüe, Programa de Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica
14	000	000	EDUCACIÓN ESCOLAR DIVERSIFICADA	118,319,476.00	-22,675,964.00	95,643,512.00	
14	001	000	FORMACIÓN CON ORIENTACIÓN DOCENTE	346,391,065.00	5,009,035.00	351,400,100.00	
14	001	002	CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EDUCATIVAS	2,453,927.00		2,453,927.00	
14	002	000	FORMACIÓN DE BACHILLERES	39,291,585.00	52,232,175.00	91,523,760.00	Financiamento grupo de gasto 0 "Servicios personales", financiamiento para: B Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares, equipamiento de Institutos Tecnológicos, Educación Bilingüe, Programa de Becas de Inglés, Educación Extraescolar, evaluaciones educativas, Programa de Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares, Valija Didáctica, Becas y Bolsas de Estudio y dotación de equipo Proyecto de Educación Rural V (PROEDUC V)
14	003	000	FORMACIÓN DE PERITOS	92,890,132.00	-30,313,126.00	62,577,006.00	
14	004	000	FORMACIÓN SECRETARIAL	14,264,633.00	-1,072,449.00	13,192,184.00	
14	005	000	FORMACIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL	33,245,764.00	-3,875,524.00	29,370,240.00	
14	006	000	FORMACIÓN TECNOLÓGICA	2,156,849.00	8,001,457.00	10,158,305.00	
14	006	001	CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES ESCOLARES	5,740,313.00	-4,852,422.00	887,891.00	



PBX: (502) 2411-9595



www.mineduc.gob.gt





Ministerio de Educación

Informes de Gestión y Rendición de Cuentas
Análisis y Justificaciones de las Principales Variaciones

Entidad: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Código Informe

IGRC06

Ejercicio: 2024

Período: ENERO-DICIEMBRE

Estructura			Descripción de la categoría Programática	Aprobado	Modificado	Vigente	Análisis y justificaciones de las principales variaciones financieras:
Pg	Sp	Py					
15	000	000	EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR	169,438,906.00	-57,663,605.00	103,773,301.00	Financiamiento grupo de gasto 0 "Servicios personales", financiamiento para: Equipamiento de Institutos Tecnológicos, Educación Extraescolar, Subvención a Centros Educativos Privados Gratuitos y el Programa de Udes Escolares
18	000	000	EDUCACIÓN INICIAL	41,586,789.00	-11,354,349.00	30,232,440.00	Financiamiento grupo de gasto 0 "Servicios personales"
20	000	000	APOYO PARA EL CONSUMO ADECUADO DE ALIMENTOS	3,163,226,120.00	385,493,000.00	3,568,719,120.00	
99	000	000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	742,763,700.00	-50,912,111.00	691,871,589.00	Financiamiento para: La Participación de Guatemala en el Programa Internacional de Evolución de Alumnos (PISA), Educación Extraescolar, Subvención a Centros Educativos Privados Gratuitos y el Programa de Udes Escolares
			Total:	22,254,422,300.00	1,032,716,562.00	23,287,138,862.00	Cabe indicar que los montos mayores de readecuaciones que se han realizado, han sido en el grupo 0 "Servicios personales", para el pago de sueldos y salarios del personal que labora en el Ministerio de Educación

Licda. Thelma Elizabeth Monterroso Díaz
Directora
Dirección de Administración Financiera -DAFI-
Ministerio de Educación

Thelma Monterroso Díaz
Firma y Sello
Funcionario Responsable de la
Unidad de Administración Financiera



PBX: (502) 2411-9595



www.mineduc.gob.gt

28

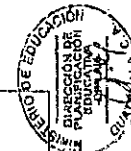


Ministerio de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ENTIDAD:
EJERCICIO:
PERIODO:

ENERG - DIC 1074

[illegible]



Ministerio de Educación

PG	AF	PT	AC	OB	NIVEL META	DESCRIPCIÓN	SNIP	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO		MODIFICACIONES		ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES VARIACIONES POSITIVAS
									INICIAL	FINAL	POSITIVAS	NEGATIVAS	
4					1	Centros escolares del nivel primario rural y urbano	0	ENTIDAD	1,740.00	8,678.00	11,461.00	-2,503.00	
405	005					SEGURO SOCIAL ESCOLAR							
4					1	Beneficiarios del nivel primario en centros de atención educativa	0	PERSONA	2,972,000.00	2,972,918.00	0.00	-14,002.00	
4					1	Beneficiarios del nivel primario en centros de atención educativa	0	PERSONA	2,000,000.00	2,000,791.00	0.00	-14,511.00	
C1 PRIMARIA MONOLINGÜE													
SIN PROYECTO													
101	101					SERVICIOS DE EDUCACIÓN DE PRIMARIA MONOLINGÜE URBANA							
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	17,233.00	17,233.00	0.00	-1,077.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	4,251.00	4,251.00	0.00	-1,443.00	
4					12	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	175,177.00	175,177.00	0.00	-1,777.00	
102	102					SERVICIOS DE EDUCACIÓN DE PRIMARIA MONOLINGÜE RURAL							
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	8,262.00	8,262.00	0.00	-1,777.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	8,262.00	8,262.00	0.00	-1,777.00	
104	104					PROVISIÓN DE TEXTOS ESCOLARES							
4					1	Textos escolares para estudiantes de nivel primario	0	DOCUMENTO	6,127,320.00	6,127,320.00	0.00	0.00	
4					1	Textos escolares para estudiantes de nivel primario	0	DOCUMENTO	6,127,320.00	6,127,320.00	0.00	0.00	
107	107					INSTAURACIÓN TECNOLÓGICA PARA EDUCACIÓN ESCOLAR PRIMARIA							
4					1	Equipamiento del nivel primario de nivel primario	0	ENTIDAD	1,000.00	1,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Equipamiento del nivel primario de nivel primario	0	ENTIDAD	1,000.00	1,000.00	0.00	-1,000.00	
109	109					SERVICIOS DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN A DOCENTES							
4					1	Docentes del nivel primario de nivel primario	0	PERSONA	8,000.00	8,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Docentes del nivel primario de nivel primario	0	PERSONA	8,000.00	8,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Docentes del nivel primario de nivel primario	0	PERSONA	8,000.00	8,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Docentes del nivel primario de nivel primario	0	PERSONA	8,000.00	8,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Docentes del nivel primario de nivel primario	0	PERSONA	8,000.00	8,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Docentes del nivel primario de nivel primario	0	PERSONA	8,000.00	8,000.00	0.00	-1,000.00	
110	110					FORMACIÓN PADRES Y MADRES DE ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIO							
4					1	Padres y madres de estudiantes de nivel primario	0	PERSONA	50,000.00	50,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Padres y madres de estudiantes de nivel primario	0	PERSONA	50,000.00	50,000.00	0.00	-1,000.00	
C2 PRIMARIA BILINGÜE													
SIN PROYECTO													
101	101					SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE							
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Ente de prestación de servicios educativos de nivel primario	0	PERSONA	10,000.00	10,000.00	0.00	-1,000.00	
102	102					PROVISIÓN DE TEXTOS BILINGÜES							
4					1	Textos escolares de nivel primario bilingüe	0	DOCUMENTO	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	-1,000.00	
4					1	Textos escolares de nivel primario bilingüe	0	DOCUMENTO	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	-1,000.00	
104	104					SERVICIOS DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN A DOCENTES							
4					1	Docentes del nivel primario bilingüe de nivel primario	0	PERSONA	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	-1,000.00	





Ministerio de Educación

[illegible]

www.milr.ches.gov.pl

PO# 15021 2491.0933



Ministerio de Educación

[illegible]

www.fineprint.com.au

PUBX. (802) 241-0305



Ministerio de Educación

[illegible][illegible]

ENCLOSURE (202) 241-2323



Ministerio de Educación

[illegible]

...the ...

XXXX (602) 289-1144

MINISTERIO DE EDUCACION
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

www.elsevier.com/locate/jbiotec

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DE PLANEACION
EDUCATIVA
SAN. DEPLAN.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Anabella María Giracca Méndez de Castellanos

Ministra de Educacion

MINISTERIO DE EDUCACION

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MINISTERIO DE EDUCACION por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2024, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

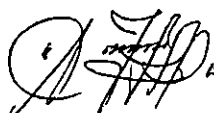
Guatemala, 08 de mayo de 2025

Atentamente,

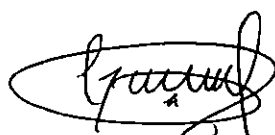
EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento


Lic. ALBINO RAMOS GÓMEZ
Auditor Gubernamental




Licda. AURELIA XUM YES DE VÁSQUEZ
Auditor Gubernamental




Licda. BRENDA YOHANA GRANADOS SUBUYUJ
Auditor Gubernamental




Lic. EDVIN FRANCISCO LEMUS GUERRA
Auditor Gubernamental




Lic. ELUDIO AMADO GÓMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

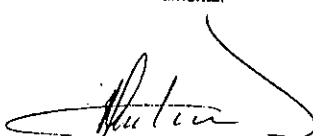



Licda. EVA LORENA LÓPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental

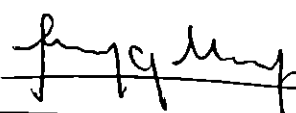



Ing. HÉCTOR DAVID COY POOU
Auditor Gubernamental

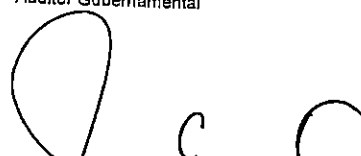



Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO
Auditor Gubernamental

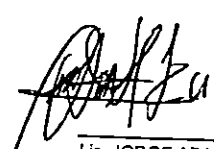



Lic. HÉCTOR FREDY GARCÍA MÉNDEZ
Auditor Gubernamental

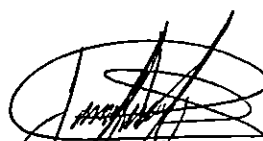



Lic. JONNY ESTUARDO OROZCO DE LEÓN
Auditor Gubernamental

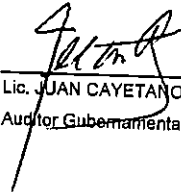



Lic. JORGE APARICIO HERRERA RAMÍREZ
Auditor Independiente

Jorge Aparicio Herrera Ramírez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COLEGIADO No. 12110 CCPA


Lic. JUAN ARTURO CHAVARRIA POP
Auditor Gubernamental

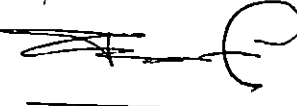



Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Gubernamental

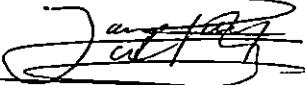



Lic. LUIS MIGUEL VEGA
Auditor Gubernamental




Lic. MYNOR RENE TOLEDO TARACENA
Auditor Gubernamental




Licda. WENDY MARISOL LÓPEZ RAMÍREZ
Auditor Gubernamental




Lic. GERSON OMAR PALMA ORDOÑEZ
Coordinador Gubernamental




Licda. CLAUDIA ROSANA AZURDIA AGUILERA DE HERNÁNDEZ
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Anabella María Giracca Méndez de Castellanos
Ministra de Educacion
MINISTERIO DE EDUCACION
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) MINISTERIO DE EDUCACION correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-

1. Falta de reposición de activos fijos (Hallazgo No. 1)
2. Incumplimientos a la Ley de Servicio Civil (Hallazgo No. 2)
3. Falta de calidad del gasto por la utilización inoportuna de equipo, materiales y suministros adquiridos (Hallazgo No. 3)

4. Faltante de activos fijos (Hallazgo No. 4)
5. Incumplimiento en el plazo de entrega de documentación (Hallazgo No. 5)
6. Falta de ejecución presupuestaria y gestión oportuna en la readecuación de recursos (Hallazgo No. 6)
7. Falta de actualización de registros en tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 7)
8. Falta de seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior (Hallazgo No. 8)
9. Irregularidades en la adquisición de boletos aéreos en los procesos de cotización y compra directa por ausencia de ofertas en perjuicio del patrimonio del Ministerio de Educación (Hallazgo No. 9)

DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO -DIGEPSA-

10. Falta de respaldo de sistemas informáticos (Hallazgo No. 1)
11. Deficiente supervisión y seguimiento a las regularizaciones de los programas de apoyo en la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR- (Hallazgo No. 2)

DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

12. Falta de conciliación del Libro de Inventarios con el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (Hallazgo No. 1)
13. Falta de realización de inventarios físicos anuales (Hallazgo No. 2)
14. Incumplimiento en las Metas Físicas y Financieras sobre la Provisión de Textos Escolares en los Niveles Educativos de Primaria y Preprimaria. (Hallazgo No. 3)
15. Falta de publicación de Facturas en Guatecompras (Hallazgo No. 4)
16. Publicación extemporánea del Acta de Negociación en Guatecompras. (Hallazgo No. 5)
17. Falta de Registro de Bienes en Donaciones en el Libro de Inventarios y en el Módulo SICOIN. (Hallazgo No. 6)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ESCUINTLA

18. Irregularidad en el manejo de los recursos financieros de los programas de apoyo a la Educación (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SANTA ROSA

19. Envío extemporáneo de movimientos de personal a la Dirección de Probidad

(Hallazgo No. 1)

20. Falta de publicación de Facturas en Guatecompras (Hallazgo No. 2)

21. Falta de Publicación de Actas de Negociación y Solicitud o Requerimiento del Bien en Guatecompras. (Hallazgo No. 3)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ

22. Incumplimiento en la presentación oportuna de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría (Hallazgo No. 1)

23. Irregularidad en el manejo de los recursos financieros de los programas de apoyo a la Educación (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ

24. Falta de celeridad y eficiencia en el pago del aporte económico por gastos funerarios en el Programa de Salud Escolar durante su ejecución (Hallazgo No. 1)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL

25. Falta de rendición de cuentas (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JALAPA

26. Incumplimiento en la presentación oportuna de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE

27. Saldo de caja de ejercicios anteriores no trasladados al Fondo Común oportunamente (Hallazgo No. 1)

28. Falta de supervisión en centro educativo (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA ORIENTE

29. Falta de contratación de seguro para Vehículos (Hallazgo No. 1)

30. Falta de supervisión en centros educativos (Hallazgo No. 2)

31. Falta de registro actualizado del libro de inventarios (Hallazgo No. 3)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE

32. Incorrecta aplicación de normativa legal (Hallazgo No. 1)

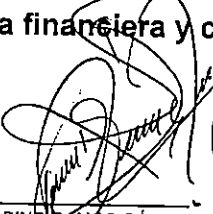
33. Asignaciones improcedentes de combustible a Técnicos de Servicios de Apoyo (Hallazgo No. 2)

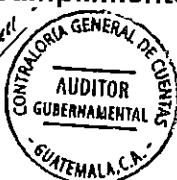
Guatemala, 08 de mayo de 2025

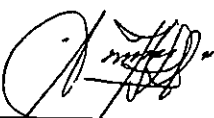
Atentamente.



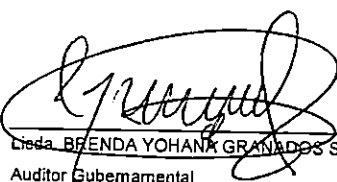
EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento


Lic. ALBIN RAMOS GÓMEZ
Auditor Gubernamental




Licda. AURELIA XUM YES DE VÁSQUEZ
Auditor Gubernamental

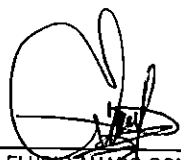



Licda. BRENDA YOHANA GRANADOS SUBUYUJ
Auditor Gubernamental

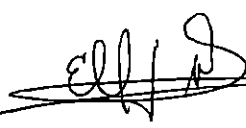



Lic. EDVIN FRANCISCO LEMUS GUERRA
Auditor Gubernamental




Lic. ELUDIO AMADO GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

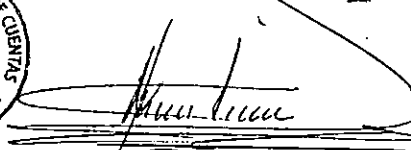



Licda. EVA LORENA LÓPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental

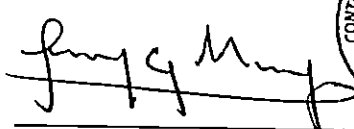



Ing. HECTOR DAVID COY POOU
Auditor Gubernamental

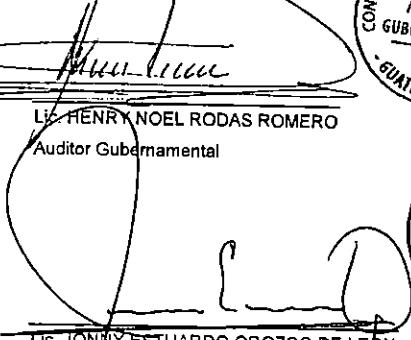



Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO
Auditor Gubernamental

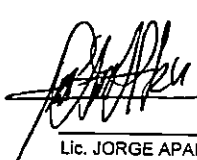



Lic. HÉCTOR FREDY GARCÍA MÉNDEZ
Auditor Gubernamental

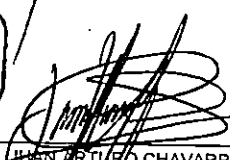



Lic. JONNY ESTUARDO OROZCO DE LEÓN
Auditor Gubernamental




Lic. JORGE APARICIO HERRERA RAMÍREZ
Auditor Independiente

Jorge Aparicio Herrera Ramírez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COLEGIADO No. 12110 CCPA


Lic. JUAN ARTURO CHAVARRIA POP
Auditor Gubernamental



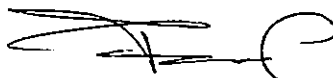



Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Gubernamental

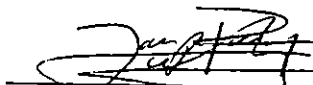



Lic. LUIS MIGUEL VEGA
Auditor Gubernamental

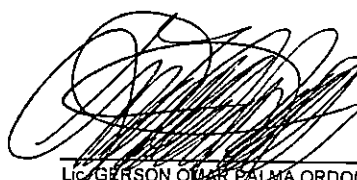



Lic. MYNOR RENE TOLEDO TARACENA
Auditor Gubernamental




Licda. WENDY MARISOL LÓPEZ RAMÍREZ
Auditor Gubernamental




Lic. GERSON OMAR PALMA ORDOÑEZ
Coordinador Gubernamental




Licda. CLAUDIA ROSANA AZURDIA AGUILERA DE HERNÁNDEZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables**Área financiera y cumplimiento****DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-****Hallazgo No. 1****Falta de reposición de activos fijos****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, renglones presupuestarios: 324 Equipo Educacional, Cultural y Recreativo y 328 Equipo de Cómputo, a través de la verificación física de los activos fijos realizada el 27 de enero de 2025, en la Escuela Normal Central de Educación Física, ubicada en la 30 avenida, 6-74, Colonia El Naranjo, zona 4 de Mixco y con base en las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados de esta Unidad Ejecutora, se determinó un faltante de Q124,440.85, correspondiente a bienes registrados en las tarjetas de responsabilidad números: 002865, 002866, 002867, 002868, 002869 y 002887.

Este faltante corresponde a bienes que, al 31 de diciembre de 2024, aún se encontraban asignados al Director a.i. de la mencionada escuela, por el período comprendido del 02 de enero de 2013 al 01 de junio de 2019; como se detalla a continuación:

**Faltante de activos fijos en la Escuela Normal Central de Educación Física,
(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Código de Empleado:		990039793				
Puesto Funcional:		Director a.i.				
Ubicación Física de Labores:		Escuela Normal Central de Educación Física				
Período laborado:		Del 02/01/2013 al 01/06/2019				
No.	No. de Tarjeta de Responsabilidad	Fecha	Cantidad	No. Bien	Descripción	Saldo
1	002865	03/12/2012	1	00115FDD	Computadora de escritorio marca Dell modelo Optiplex 755/D procesador Intel 2.2. ghz Front side bus 800 mhz caché 2x2mb Memoria RAM instalada 2.0 gb DDR2 NON-ECC SDRAM 533mhz (1 dimm) expandible hasta 2 gb una ranura libre para futuras expansiones, chasis desktop, memoria de video 256 mb	



					compartidos disco duro de 250 GB serie FL7K5H1.	4,214.00
2		03/12/2012	1	00115FE5	Mouse Marca Dell Modelo MOC5UO Óptico serie No 56745V.	100.00
3		03/12/2012	4	001051E7; 0010F284; 00119565; 0010F85E	Computadoras personales de escritorio (CPU) marca IBM Thinkcenter Lenovo, modelo 8215A88, color negro, con serie No. LKZ0752, LKZ1312, LKZ1250, LKZ0739. cada uno Q.8,255.70.	33,022.80
4		03/12/2012	2	001068B9, 00105A47	Computadoras personales de escritorio color negro marca IBM Think Centre, con procesador Pentium IV 3.6ghz, 1 gb de memoria RAM, floppy de 1.44 mb, 3.5", disco de 160gb interno, puerto RJ-45, 10/100/1000, un paralelo, ocho puertos usb v.2.0. 1 serial combo quemador de DVD CD, licencia Windows XP Professional en español con servicepack, 3 años de garantía, serie LKMGW39, LKMGW78. cada una Q.8,249.70.	16,499.40
5		03/12/2012	2	00103BCE; 0010F6FA	Monitores tipo flial panel de 17 pulgadas color negro, Marca IBM Thinkvision serie No. V2KPC34, V2KNX98 cada una Q.1,990.00.	3,980.00
6	002866	03/12/2012	1	001051EE	Teclado marca IBM, modelo KB-0225, color negro, serie No. 729340.	191.00
7		03/12/2012	2	001068D8; 001082AB	Teclados en español. Color Negro, Marca IBM, conexión usb, Series: 815560, 813985. Cada Uno Q.150.00.	300.00
8		03/12/2012	2	0010B8C1; 0010529C	Mouse marca IBM, modelo MO26UOL, color negro, series No. 23-184503, 23-046876, cada uno Q.191.00.	382.00
9		03/12/2012	1	001068DD	Mouse de 2 botones con scroll color negro con rojo Marca IBM, serie. 23-048368.	150.00
10		03/12/2012	1	001914D4	Marimba compuesta de dos piezas una marimba grande y una tenor.	28,000.00
11		03/12/2012	1	00105A3C	Unidad de poder ininterrumpido (UPS) Marca CDP (CHICAGO DIGITAL POWER), Modelo BUPR700, Color Negro, Serie No. 1290856.	390.41
12	002867	03/12/2012	1	000C4ADB	Mouse marca Dell, modelo M-UKDEL3, serie HCD51910492.	100.00
13	002868	03/12/2012	10	001ED0E0; 001ED0F8; 001ED0FD; 001ED0FF; 001ED115; 001ED109; 001ED0EB; 001ED107; 001ED100; 001ED0EE	Punteros mouse ópticos de dos botones con rueda de Desplazamiento, series 23480482; 23115898; 23479762; 23479877; 23116536; 23481233; 23153681; 23153659; 23116064; 23115924. Con Valor de Q250.00 c/u.	2,500.00
14		03/12/2012	3	001EBFCF; 001EC025; 001EC0B5	Teclados Enhanced español series Nos. 2638185, 2637961, 2637609, con valor de Q250.00 c/u.	750.00

15		03/12/2012	7	001ED14B; 001ED15D; 001ED15F; 001ED17B; 001ED181; 001ED1AC	Monitores de Color, área Visible Medida en diagonal 17 pulgadas, pantalla plana, tecnología LCD (Flat Screen, Flat Panel) tipo 8414 Modelo ACI series No. V2FZR91; V2FZT22; V2FZT21; V2FZT09; V2FZT05; V2GAF88; V2FZR99 Con Valor de Q. 1962.00 Cada Uno.	13,734.00
16	002869	03/12/2012	1	001ED0D5	Computadora Personal Marca IBM Think Centre M52 tipo 8215 Modelo E28 Serie No. ogia LCD (Flat Screen, Flat Panel) tipo 8414 Modelo ACI Serie No. LKVWC84.	7,887.24
17	002887	05/02/2014	1	001BC98	Cámara HP Photosmart M447 resolución 5MP con zoom óptico de 3x y Digital de 5x Pantalla de 2.4 pulgadas Serie No. CN79SA31Y4.	3,250.00
18		29/11/2018	1	003E34C1	CPU Serie No. 8DJ58M2 con valor de Q.6,750.00, Monitor Serie No. CN-OFVGTY-TV100-892-074I-A05 con valor de Q.1990.00, Teclado Serie N C . CN-0G4D2W-M6D00-79E-05IU-A00 con valor de Q.150.00, Mouse Serie N o . CN-ODVORH-LO300-7AC-0HGB.- con valor de Q.100.00 (DELL, OPTIPLEX 3050 SFF, 8DJ58M2).	8,990.00
Total			42			124,440.85

Fuente: Oficio No. 006-2025 Ref. HMMF-wcrb del 29 de enero de 2025, emitido por el Director Técnico Administrativo en Funciones de la Escuela Normal Central de Educación Física y Tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados.

Cabe mencionar que, el Director a.i. presentó su renuncia laboral a la supervisora educativa, designada por la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, quien aceptó su renuncia mediante Acta Número 021-2019, correspondiente al libro de Actas Número 049461 del Ministerio de Educación, del 03 de junio de 2019, renuncia que fue aprobada mediante Acuerdo Ministerial No. DIREH-2346-2019 del 14 de junio de 2019; sin embargo, es relevante destacar que no se efectuó la reposición correspondiente de los activos fijos registrados en las tarjetas de responsabilidad del Director a.i. los cuales pertenecen a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Además, mediante el oficio No. 006-2025 Ref. HMMF-wcrb del 29 de enero de 2025, emitido por el Director Técnico Administrativo en Funciones de la Escuela Normal Central de Educación Física, se trasladó fotocopia del expediente que contiene las acciones administrativas realizadas por la escuela para contactar al Director a.i.; entre estos documentos figura el Acta Número 037-2019, del 31 de octubre de 2019, del libro de Actas Número 054431 del Ministerio de Educación; que en el punto Segundo, indica que se suscribieron las Actas Número 022-2019



del 03 de junio de 2019 y Número 025-2019 del 07 de junio de 2019, en las cuales se menciona la ausencia del Director a.i.; a las citas convocadas por la Exdirectora, a.i. y Supervisora Educativa de la escuela.

Asimismo, en el punto Segundo del Acta Número 0037-2019, antes mencionada, se hace mención del traslado de los oficios números: 042-2019 Ref. SCCD/wcrb del 13 de junio de 2019, 047-2019 Ref. SCCD/wcrb del 21 de junio de 2019 y 062-2019 Ref. SCCD/wcrb del 22 de julio de 2019; emitidos por la Exdirectora, a.i. de la Escuela Normal Central de Educación Física y dirigidos al Director a.i.; dichos oficios fueron entregados mediante cédulas de notificación; en los cuales, se le solicitó que se presentara a solventar la entrega de los bienes bajo su responsabilidad, que le habían sido asignados por la Dirección General de Educación Física; no obstante, en el punto Cuarto de dicha acta, se indica que los bienes de la DIGEF no han sido finiquitados.

Derivado de lo anterior, se solicitó al Director General en Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, mediante el oficio CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-038-2024 del 30 de enero de 2025, información sobre las acciones legales y/o administrativas que la DIGEF ha realizado en relación con el faltante de los activos fijos registrados en las tarjetas de responsabilidad antes mencionadas. El Director General en Funciones de la DIGEF, mediante el oficio DG-141-2025, del 07 de febrero de 2025; trasladó los siguientes oficios: DG-1397-2021, del 25 de octubre de 2021; DG-1436-2021, del 4 de noviembre de 2021; y DG-1477-2021, del 12 de noviembre de 2021, todos ellos emitidos por el exdirector general de la DIGEF; en donde se le notificó en tres ocasiones al Director a.i., mediante cédula de notificación, solicitándole que se presentara al Departamento de Inventarios para proceder con la reposición o el pago de los bienes faltantes; sin embargo, al 31 de diciembre de 2024, dicha situación no ha sido solventada; por ende, los bienes no han sido recuperados.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales;... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo..." Artículo 7. Funcionarios públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo." Artículo



8. Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito." Artículo 9. Responsabilidad civil, establece: "Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder, se cometa en perjuicio o daño del patrimonio público, independiente a la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta."... Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: "Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan;... f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público..."

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 7, establece: "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original."

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Departamento de Contabilidad. Sección. Toma de Posesión de Cargos Públicos, establece: "Al tomar posesión de un cargo, deberán entregarse y recibirse los bienes de acuerdo con el inventario actualizado, haciéndose constar en acta si hasta aquí el resultado es satisfactorio o puntualizando cualquier faltante para que el jefe de la oficina exija el reintegro correspondiente, pida la intervención de la Contraloría de Cuentas para la formulación del reparo que proceda, o dé parte a las autoridades judiciales si el caso lo amerita..."

Causa

El Director a.i., de la Escuela Normal Central de Educación Física, no realizó la



reposición de los bienes faltantes, registrados en sus tarjetas de responsabilidad Número: 002865, 002866, 002867, 002868, 002869 y 00288, los cuales pertenecen a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Efecto

Menoscabo en los bienes inventariados de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por la falta de reposición de los activos fijos.

Recomendación

El Director General de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, debe girar instrucciones al Coordinador de Recursos Humanos a efecto que, antes de emitir el oficio de cese de funciones de cualquier empleado, se solicite la solvencia de Inventarios, esto garantizará que los bienes sean entregados y registrados adecuadamente, antes de que el empleado finalice su relación laboral.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 27 de marzo de 2025, el licenciado Miguel Angel Vielman Martinez, quien fungió como Director a.i., por el período comprendido del 02 de enero de 2013 al 01 de junio de 2019, manifiesta: "...Tomando en cuenta la información descrita anteriormente, procedí apersonarme a la Escuela Normal Central de educación física, para solicitar información correspondiente de los bienes faltantes físicamente que se mencionan en el hallazgo y me informaron que los bienes descritos no figuraban en el informe ya que cuando practicaron el inventario, no tomaron en cuenta una bodega en la cual se encontraban los bienes mencionados. Me informaron que un grupo de trabajadores de la sección de Inventarios de la Coordinación Financiera de la Dirección General de Educación Física DIGEF, practicaron un inventario minusioso en las fechas del 30/01/2025 al 28/02/2025 donde si se incluyó la bodega antes mencionada y se procedió a contabilizar dichos bienes faltantes en el informe anterior. Estuve a espera que la Dirección General de Educación Física enviara el expediente del último informe del inventario físico de bienes practicado en la Escuela Normal Central de Educación Física y es hasta la fecha de hoy que ese informe no se entrega en la mencionada institución. A raíz de lo anterior, procedí a solicitar de forma escrita, al Director en funciones de la Escuela Normal Central de Educación Física, Profesor Hector Manolo Manrique Flores, me facilitaran una copia del resultado de la última toma de inventario realizado por parte de DIGEF... a lo que tuvo a bien responderme por medio del Oficio No. 023-2025 Ref. HMMF-wcrb de fecha 27 de marzo de 2025, que aun estan a la espera que les entreguen el informe por parte de la unidad ejecutora del inventario solicitado... Cabe mencionar que, al momento de presentar mi renuncia, se procedió a solicitar a la Unidad de Inventarios de la DIGEF, levantara un inventario general de los bienes asignados a mis tarjetas de responsabilidad, al cual durante su práctica no hacía falta ningún bien de los que se menciona en el Informe de Cargos Provisional No.



DAS-03-003-2025, puesto que el equipo de cómputo era utilizado dentro del laboratorio de computación para impartir clases a los estudiantes, como también equipo que se estaba utilizando para el área administrativa. En ese periodo no gestione mi finiquito, ya que si existía un faltante de 3 Mouse y la Marimba, ya que esta última fue entregada en calidad de préstamo al Licenciado Carlos Aguilar, que en ese entonces era Subdirector de DIGEF, la cual se utilizaría en un evento llamado Ensamble de Marimbas, actividad organizada por el MINEDUC. De antemano afirmo que fue error de mi parte, no darle seguimiento al retorno de dicha marimba a las instalaciones de la Escuela Normal Central de Educación Física ENCEF, quedandose resguardada en las instalaciones de DIGEF, por tal razón, la Marimba no se encuentra en instalaciones de la ENCEF, pero si esta en DIGEF. Sin embargo, observo que el informe de Cargos Provisional menciona que no se efectuó la reposición correspondiente de los activos fijos registrados, a lo que considero fuera de lugar ya que el afirmar eso, es como decir que los estudiantes y el área administrativa se quedó sin equipo de cómputo para trabajar y para recibir clases a lo que nunca existió tal afirmación ya que el estudiantado recibió clases normales y el área administrativa siguió trabajando como cotidianamente se hacia. Puedo observar que se menciona que la Directora trato de comunicarse con mi persona por medio de cedulas, pero las veces que recibí algún oficio, era cuando mi persona llegaba a la Escuela, ya que las relaciones con el personal docente, administrativo y estudiantado, quedo en buenos términos y siempre he visitado dicha institución y es ahora que me sorprende el enterarme que existen varios oficios o en su defecto actas donde indican que no llegaba a las citaciones de las cuales yo desconocía en su totalidad. Tomando como antecedente lo descrito anteriormente, puedo agregar que sigo a la espera del informe del inventario físico por parte de la Sección de Inventarios de DIGEF, ya que son los que en este momento pueden validar que dichos bienes si se encuentran en la Escuela Normal Central de Educación Física y así proceder a desvanecer dicho hallazgo...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Miguel Angel Vielman Martinez, quien fungió como Director a.i., durante el período comprendido del 02 de enero de 2013 al 01 de junio de 2019, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que, el responsable manifiesta que los bienes descritos en el presente hallazgo, se encuentran en una bodega de la Escuela Normal Central de Educación Física, la cual no había sido tomada en cuenta en inventarios realizados anteriormente y que la Sección de Inventarios de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, realizó un inventario minucioso del 30 de enero al 28 de febrero de 2025, en la cual incluyó dicha bodega en donde el responsable afirma que se encuentran los bienes faltantes; sin embargo, no se proporcionó evidencia que demostrara la afirmación sobre la existencia de dicha bodega que no había sido incluida para la verificación física de los activos fijos, así como



tampoco documentación que demostrara que la Sección de Inventarios de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- haya identificado los bienes faltantes descritos en el presente hallazgo; además, el responsable afirma que mediante oficio No. 023-2025 Ref. HMMF-wcrb del 27 de marzo de 2025, emitido por el Director Técnico Administrativo en Funciones de la Escuela Normal Central de Educación Física, se le informó que aún no se tiene el informe de dicha verificación física por parte de la Sección de Inventarios de la DIGEF; por lo que, no es posible corroborar la afirmación del responsable sobre la existencia de los bienes faltantes detallados en el presente hallazgo.

Así mismo, el licenciado Vielman, manifestó que cuando presentó su renuncia, solicitó a la Sección de Inventarios de la DIGEF, levantar un inventario general de los bienes asignados a sus tarjetas de responsabilidad y que durante su práctica no hacía falta ningún bien de los mencionados en el Informe de Cargos Provisional No. DAS-03-003-2025; sin embargo, no presentó documentación que confirmara sus comentarios. Cabe mencionar que, el responsable, manifestó que no solicitó finiquito laboral, derivado del faltante una marimba, la cual fue entregada en calidad de préstamo al Subdirector de la DIGEF para el evento "Ensamble de Marimbas" organizado por el MINEDUC, pero no dio el seguimiento correspondiente para asegurar el retorno de dicha marimba a las instalaciones de la escuela y que se encuentra dentro de las instalaciones de la DIGEF; sin embargo, no presentó documentación que evidenciara lo manifestado anteriormente.

Acciones legales

Informe de Cargos Confirmados, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 69, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR A.I.	MIGUEL ANGEL VIELMAN MARTINEZ	124,440.85
Total		Q. 124,440.85

Hallazgo No. 2

Incumplimientos a la Ley de Servicio Civil

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, Programa 04 Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (PRG. 12, 13 y 14), renglón presupuestario 011



Personal permanente, como procedimiento de auditoría, al evaluar los expedientes de personal y los puestos interinos cubiertos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; se determinó que, 14 servidores públicos se excedieron del plazo de 6 meses que permite la Ley de Servicio Civil, para ocupar los puestos provisionales y 7 servidores públicos no cumplieron con el perfil del puesto que cubrieron, tal como se detalla a continuación:

Puestos interinos cubiertos por más de seis meses en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-
Al 31 de diciembre de 2024

No.	Código de Empleado	Puesto Nominal	Puesto Funcional (Interino)	Resolución DIGEF No.	Fecha de Resolución	Periodo de Interinato		Total Periodo de Interinato
						DEL	AL	
1	990076755	Secretario Oficinista	Jefe de Departamento de Almacén, A.I.	10-2020	10/01/2020	10/01/2020	19/11/2024	4 años, 10 meses y 9 días
2	9901212293	Asistente Profesional I	Jefe Sección de Transportes, A.I.	02-2023	4/01/2023	4/01/2023	16/12/2024	1 año, 11 meses y 12 días
3	9901212306	Profesional I	Coordinador Administrativo, A.I.	016-2024	23/01/2024	24/01/2024	14/10/2024	8 meses y 20 días
4	9901008450	Asesor Profesional Especializado I	Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, A.I.	266-2021	13/09/2021	14/09/2021	14/03/2024	1 año y 6 meses
5	990102032	Profesional III	Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, A.I.	DG-064-2024	13/03/2024	15/03/2024	13/10/2024	6 meses y 28 días
6	990036015	Asesor Profesional Especializado IV	Jefe de Inventarios, A.I.	88/2022	31/03/2022	1/04/2022	22/09/2024	2 años, 5 meses y 21 días
7	990069529	Asistente Profesional IV	Encargada de Viáticos, A.I.	DG-071-2024	14/03/2024	15/03/2024	19/09/2024	6 meses y 4 días
8	990100115	Oficinista IV	Jefe del Departamento de Tesorería, A.I.	DG-073-2024	14/03/2024	15/03/2024	31/12/2024	9 meses y 16 días
9	9901290584	Asistente Profesional IV	Jefe del Departamento de Orientación Metodológica Nacional, A.I.	412-2022	28/11/2022	28/11/2022	31/12/2024	2 años, 1 mes y 3 días
10	990087791	Profesional III	Jefe del Departamento Técnico Nacional, A.I.	119-2023	19/04/2023	19/04/2023	1/12/2024	1 año, 7 meses y 12 días
11	990028098	Profesional I	Jefe de Presupuesto, A.I.	304-2023	13/11/2023	16/11/2023	31/12/2024	1 año, 1 mes y 15 días



12	990997318	Asesor Profesional Especializado IV	Jefe de Contabilidad, A.I.	310-2023	14/11/2023	16/11/2023	31/12/2024	1 año, 1 mes y 15 días
13	990039951	Asesor Profesional Especializado I	Coordinador Extracurricular, A.I.	DG-065-2024	13/03/2024	13/03/2024	2/10/2024	6 meses y 19 días
14	9901271844	Asistente Profesional IV	Encargada de Recreación, A.I.	DG-070-2024	14/03/2024	15/03/2024	2/10/2024	6 meses y 17 días

Fuente: Elaboración propia con base en Oficio No. RRHH-006-2025 del 14 de enero de 2025, emitido por el Coordinador de Recursos Humanos de la DIGEF.

**Puestos internos cubiertos en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-
que no cumplen con el perfil del puesto
Al 31 de diciembre de 2024**

No.	Código de Empleado	Puesto Nominal	Puesto Funcional	Resolución DIGEF No.	Fecha de Resolución	Perfil requerido para el puesto funcional	Competencias del empleado
1	990076755	Secretario Oficinista	Jefe de Departamento De Almacén, A.I.	10-2020	10/01/2020	Perfil. Educación: Título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo. Colegiado activo.	Nivel académico: Cierre de pensum de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
2	9901212293	Asistente Profesional I	Jefe Sección de Transportes, A.I.	02-2023	4/01/2023	Perfil. Educación: Título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo. Colegiado activo.	Nivel académico: 22 cursos aprobado del Profesorado en Pedagogía Técnico en Administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
3	990039682	Asistente Profesional IV	Encargada de Viáticos, A.I.	058-2024 y 277-2024	8/03/2024 y 20/09/2024	Perfil. Educación: Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera afín al puesto de trabajo.	Nivel Académico: secretaria y oficinista
4	990069529	Asistente Profesional IV	Encargada de Viáticos, A.I.	DG-071-2024	14/03/2024	Perfil. Educación: Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera afín al puesto de trabajo.	Nivel Académico: Tercer semestre de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
5	990100115	Oficinista IV	Jefe del Departamento De Tesorería, A.I.	DG-073-2024	14/03/2024	Perfil. Educación: Título universitario a nivel de licenciatura de Auditor y Contador	Nivel Académico: Perito Contador con Orientación



						Público o carrera afín. Colegiado Activo.	e n Computación.
6	9901290584	Asistente Profesional IV	Jefe del Departamento De Orientación Metodológica Nacional, A.I.	412-2022	28/11/2022	Perfil. Educación: Título universitario a nivel licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo. Colegiado activo.	Nivel Académico: Cierre de currículum de la carrera Técnico en Deporte de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
7	990028098	Profesional I	Jefe de Presupuesto, A.I.	304-2023	13/11/2023	Perfil. Educación: Título universitario a nivel licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo. Colegiado activo.	Nivel Académico: Noveno semestre de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Fuente: Elaboración propia con base en Oficio No. RRHH-006-2025 del 14 de enero de 2025, emitido por el Coordinador de Recursos Humanos de la DIGEF, Manual de Funciones, organización y puestos de la DIGEF y expedientes de personal.

Criterio

El Decreto No. 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Artículo 10. Responsabilidad de los Funcionarios, establece: "Es responsabilidad de los Ministros de Estado y de los funcionarios que dirigen las dependencias incorporadas al régimen de Servicio Civil, cumplir y hacer que se cumpla esta ley, en sus respectivas dependencias." Artículo 51. Inexistencia o Insuficiencia de Candidatos Elegibles, establece: "Siempre que la autoridad nominadora deba llenar una vacante y la Oficina Nacional de Servicio Civil no pueda certificar una nómina de elegibles por inexistencia o insuficiencia de candidatos en el registro, dicha autoridad puede cubrir la vacante en forma provisional, previa autorización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, siempre que la persona designada llene los requisitos mínimos establecidos para el puesto. Este tipo de nombramientos tiene vigencia por un término no mayor de seis meses improrrogables..." Artículo 52. Nombramientos provisionales y de emergencia, establece: "Cuando por las razones previstas en el artículo anterior o por motivo de emergencia debidamente comprobada, fuese imposible llenar las vacantes conforme lo prescribe esta ley, la autoridad nominadora podrá nombrar a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a la clase de puesto de que se trate. Los nombramientos así hechos deben ser comunicados inmediatamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil y durarán hasta seis meses, a partir de la fecha de toma de posesión, sin que puedan prorrogarse ni renovarse." Y artículo 53. Nulidad del nombramiento y responsabilidad, establece: "Es nulo cualquier nombramiento que se haga en contravención a esta ley y sus reglamentos, pero si el funcionario o empleado hubiere desempeñado el cargo, sus actuaciones que se



ajusten a la ley son validas. La persona afectada por la nulidad puede deducir las acciones civiles correspondientes contra los responsables, sin perjuicio de las responsabilidades penales que resultaren..."

El Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, del Ministro de Educación, Artículo 1, establece: "Aprobar el Manual de Funciones de Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación."

El Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), Código: MAN-TEC-3, Versión 01, numeral 1. Nombre del puesto de Director General, b. Funciones, establece, "Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en cada una de las unidades que integran la DIGEF... Estructurar y garantizar el funcionamiento orgánico de la DIGEF..." 36. Nombre del puesto: Jefe Departamento de Almacén, c. Perfil, establece: "Educación: Título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo. Colegiado Activo..." 52. Nombre del puesto: Jefe Sección de Transportes, c. Perfil, establece: "Educación: Título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo. Colegiado activo..." 104. Nombre del puesto: Coordinador de Recursos Humanos, a. Naturaleza del puesto (función principal), establece: "Su función principal está relacionada con la administración de personal, reclutamiento y selección, manejo de pruebas psicométricas, evaluación del desempeño, de DIGEF, control y supervisión de nómina de los colaboradores de la institución." b. Funciones, establece: "Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Coordinación a su cargo... Desarrollar y supervisar la adecuada ejecución de las funciones asignadas a la Coordinación que dirige... Revisar y autorizar los cuadros de movimientos de personal... Velar por el buen desempeño del recurso humano dentro de la DIGEF..." 106. Nombre del puesto: Jefe de Acciones de Personal, a. Naturaleza del puesto (función principal), establece: "Realizar las acciones pertinentes conforme lo establecen las funciones para el proceso que conlleva el reclutamiento y selección de personal, partiendo en su orden de la convocatoria, luego la evaluación, propuesta y lo que significa el registro y control de los cuadros de movimiento de personal en cuanto a toma de posesión o entrega de puesto; así como también el registro y control de cortes de salarios y rescisión" b. Funciones, establece: "Planificar, organizar y dirigir las diferentes actividades de acciones y registros de personal del Departamento de Acciones de Personal. Asesorar al Coordinador de Recursos Humanos en actividades relacionadas con acciones de personal de las cuales se derivan actividades con cobertura a nivel nacional. Brindar asesoría a los jefes de unidades sobre las acciones de personal que se realiza en la DIGEF ante otras instancias como la Dirección de Personal, la Oficina Nacional de Servicio Civil... Llevar control y registro de las acciones de personal por medio de archivo individual por trabajador... Revisar, actualizar e implementar



sistemas de control de recursos humanos al servicio de la DIGEF. Atender lo referente a licencias, traslados, permutas y otros movimientos de personal que se presenten, de acuerdo con la legislación guatemalteca vigente... Elaborar y reproducir formularios de movimiento de personal..." 126. Nombre del puesto: Jefe Departamento de Presupuesto, c. Perfil, establece: "Educación: Título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo. Colegiado activo..." 128. Nombre del puesto: Jefe Departamento de Tesorería, c. Perfil, establece: "Educación: Título universitario a nivel de licenciatura en de Auditor y Contador Público o carrera afín. Colegiado activo..." 130. Nombre del puesto: Encargado de viáticos, c. Perfil, establece: "Educación: Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al Séptimo semestre de una carrera afín al puesto de trabajo..." 153. Nombre del puesto: Orientador Metodológico Nacional, c. Perfil, establece: "Educación: Título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo. Colegiado activo..."

Causa

Los Directores Generales y el Director General en Funciones, no realizaron las gestiones necesarias para que se cumpliera en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, lo establecido en la Ley de Servicio Civil, con respecto al plazo máximo de seis meses, para ocupar puestos provisionales; asimismo, firmaron resoluciones para designar la ocupación de puestos interinos, con servidores públicos que no cumplen con el perfil del puesto.

El Coordinador de Recursos Humanos, las Coordinadoras de Recursos Humanos y la Coordinadora de Recursos Humanos, A.I., no supervisaron que el Jefe de Acciones de Personal dieran cumplimiento del plazo máximo establecido para ocupar puesto interinos, ni verificaron que los funcionarios públicos designados para puestos interinos cumplieran con los requisitos del puesto a ocupar.

Efecto

Nulidad de los nombramientos, por no cumplir la vigencia máxima de seis meses improrrogables, establecida en la ley aplicable y riesgo de no desempeñar adecuadamente las funciones de los puestos interinos, por estar ocupados con personal no idóneo.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe instruir al Director General, para que garantice que los puestos interinos cumplan con el plazo máximo de seis meses y la idoneidad del personal asignado de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.

El Director General, debe girar instrucciones al Coordinador de Recursos Humanos y este a su vez, al Jefe de Acciones de Personal, a efecto que, se



implementen controles para cumplir con el plazo máximo de seis meses, establecido para la ocupación de puestos provisionales y se garantice la idoneidad del personal designado.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 21 de abril de 2025, la licenciada Marxia Ivana Yuvixa Rodríguez Figueroa, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 25 de agosto de 2022 al 31 de diciembre de 2022, manifiesta: "...Referente al presente hallazgo me permito indicar lo siguiente: 1 Con Acuerdo Ministerial No. DIREH-4428-2022 de fecha 23 de agosto de 2022 fui nombrada Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, hasta el 31 de diciembre de 2022 derivado que el nombramiento no fue renovado para el siguiente ejercicio fiscal... 2. De conformidad con el artículo 39 de Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, que establece: "Autoridad Jerárquica. El Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, es el responsable jerárquico de la dependencia siendo nombrado por el Ministerio de Educación y teniendo a su cargo la organización, administración, planeamiento y funcionamiento programático de dicha entidad...". El artículo 40, establece que dentro de las funciones del Director General, están entre otras las siguientes: "...Dictar las disposiciones administrativas y reglamentarias necesarias para el cumplimiento de los fines de la educación física nacional"; así mismo, "...estructurar y garantizar el funcionamiento orgánico de la entidad...". 3. Con Oficio No. DIDEFI-490-2022, de fecha 16 de noviembre de 2022, firmado por la Directora y Subdirectora de Desarrollo Fortalecimiento Institucional –DIDEFI- con visto bueno de la Viceministra Técnica de Educación y Viceministra Administrativa de Educación, referente a la Actualización del Manual de Funciones, Organización y Puestos –MFOP- de las Direcciones Departamentales de Educación –DIDEDUC-, año 2023. Donde se solicita nombrar un enlace para dicho proceso, para lo cual con oficio No. DG-1721-2022, de fecha 22 de noviembre de 2022, se nombró al profesional solicitado. 4. Con oficio DG No. 1693-2022, de fecha 18 de noviembre de 2022, se solicitó a la Directora de la Oficina Nacional de Servicio Civil (Onsec), designar a un personero para sostener una reunión con los miembros de la junta encargada de realizar la actualización del manual de funciones. 5. Para poder realizar la convocatoria a puestos vacantes de personal permanente era necesario contar con el Manual de Funciones actualizado, por eso diligencie las acciones a fin de agilizar el proceso. 6. Cabe mencionar que desde el año 2020 como se muestra en el cuadro en referencia, no se han realizado convocatorias para cubrir los puestos vacantes, de personal permanente a la espera de la Actualización del Manual de Funciones de esta institución ha imposibilitado el proceso respectivo. 7. El perfil del personal designado se consideró con base a la experiencia por lo cual procedía a firmar el movimiento a través de resolución para puestos interinos. 8. En cuanto al plazo para ocupar



puestos provisionales, la Ley de Servicio Civil, se refiere a los casos con previa autorización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en el caso que designé a la persona para que de forma interina, temporal y funcional desempeñara funciones el puesto por la falta de personal permanente nombrado en dicho puesto, como un movimiento interno con el fin de garantizar el funcionamiento orgánico de la DIGEF, lo cual forma parte de mis funciones...”

En nota s/n, del 21 de abril de 2025, el licenciado Carlos Federico Ortiz Ortiz, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 4 de enero de 2023 al 22 de octubre de 2023, manifiesta: “...Durante mi gestión como Director General Sí realicé todas las gestiones necesarias para que se cumpliera en la Dirección General de Educación Física -DIGEF- lo establecido en la Ley de Servicio Civil, con respecto al plazo máximo de seis meses para ocupar puestos provisionales. Además, NO FIRMÉ ninguna resolución para designar la ocupación de puestos interinos con servidores públicos que no cumplen con el perfil del puesto. 1. Cumplimiento en la Dirección General de Educación Física -DIGEF- lo establecido en la Ley de Servicio Civil, con respecto al plazo máximo de seis meses para ocupar puestos provisionales. Es importante, en primer lugar, considerar el período de tiempo durante el cual yo estuve nombrado como Director General de la Dirección de Educación Física. Como se puede apreciar en el contrato individual de trabajo 022-DIGEF-1-2023... la fecha de mi toma de posesión del puesto es el 4 de enero de 2023. En segundo lugar, se debe notar que la fecha en la que me separé del cargo fue el 23 de octubre de 2023, como se puede apreciar en la certificación del Acta 99-2023... Es oportuno aclarar que el 4 de enero de 2023, que es la fecha de mi toma de posesión, hice todo el procedimiento para incorporarme a mis funciones como Director General de la DIGEF y que durante ese día no pude atender asuntos propios de la Dirección por estar realizando los trámites necesarios para poder ocupar el cargo. Y lo mismo sucedió durante el 23 de octubre, día en que me separé de mis funciones como Director General de DIGEF ya que durante esa fecha solo me dediqué a la entrega del puesto y no pude atender nada relacionado con el oficio administrativo de la DIGEF. Con esa información en mente... en el que transcribe el cuadro que ha resultado del procedimiento de auditoría al evaluar los expedientes de personal y los puestos interinos cubiertos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 del renglón presupuestario 011 Personal permanente en el que se determinó que 14 servidores públicos se excedieron del plazo de 6 meses que permite la Ley de Servicio Civil, para ocupar los puestos provisionales... De tal forma, es fácil darse cuenta de que de los 14 casos detallados, en 13 de ellos no tengo responsabilidad porque no fui yo quien hizo los nombramientos. Además, es oportuno enfatizar que solo 5 de los 13 casos son nombramientos realizados en períodos previos a que yo tomara cargo del puesto y que en ningún momento se hizo de mi conocimiento que esos nombramientos hubieran excedido el plazo de 6 meses que permite la Ley de Servicio Civil. En



todo caso, hacerme saber eso era responsabilidad de la Coordinación de Recursos Humanos y de la Subdirección General Administrativa, tal y como está descrito en sus funciones en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), Código: MAN-TEC-3, Versión 01. Los otros 8 casos del total de 13 nombramientos que fueron hechos en momentos en que yo no estaba en funciones como Director General de la DIGEF son de fechas posteriores a que yo dejé de ocupar el puesto y, por tanto, no tengo ninguna responsabilidad tampoco por esas acciones... En el manual MAN-TEC Versión 01... se describe la naturaleza del puesto y la función principal de la Subdirección General Administrativa como "Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las Coordinaciones Administrativas, Financiera y de Recursos Humanos"... En ese mismo manual... figuran las funciones generales de la Coordinación de Recursos Humanos, entre las que se encuentran las siguientes: Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Coordinación de Recursos Humanos. Asesorar al Director General y Subdirectores Generales de la DIGEF, en asuntos relacionados con Administración de Personal. Desarrollar y supervisar la adecuada ejecución de las funciones asignadas a la Coordinación de Recursos Humanos. Dirigir, evaluar, analizar y dar solución a problemas relacionados a la Administración de Personal. Asesorar y orientar a jefes de otras unidades de la DIGEF sobre rescisiones y movimientos de personal. Además... se detalla que la naturaleza del puesto y la función principal del puesto de Coordinador de Recursos humanos "está relacionada con la administración de personal, reclutamiento y selección" del personal de la DIGEF. Además, se listan las funciones del puesto, entre las que cabe mencionar las que siguen: Revisar y autorizar los cuadros de movimientos de personal. Monitorear el proceso de selección. Velar por el buen desempeño del recurso humano dentro de la DIGEF. Para aclarar de mejor manera la responsabilidad de la Coordinación de Recursos Humanos en garantizar que se cumple con toda la normativa en materia de gestión de personal en la DIGEF, es oportuno también hacer notar que... se puede observar que dentro de las funciones del Departamento de Acciones de Personal (que es un departamento que jerárquicamente depende de la Coordinación de Recursos Humanos de la DIGEF) está "Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento de Acciones de Personal." Y en la página 154 del manual... se detallan las funciones del puesto de Jefe de Acciones de Personal, entre las cuales se pueden resaltar las que aparecen a continuación: Asesorar al Coordinador de Recursos Humanos en actividades relacionadas con acciones de personal de las cuales se derivan actividades con cobertura a nivel nacional. Brindar asesoría a los jefes de unidades sobre las acciones de personal que se realiza en la DIGEF ante otras instancias como la Dirección de Personal, la Oficina Nacional de Servicio Civil, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y otros. Atender lo referente a licencias, traslados, permutas y otros movimientos de



personal que se presenten, de acuerdo a la legislación guatemalteca vigente. Además de todo lo mencionado en relación a las funciones específicas de cada puesto en la DIGEF, es muy importante tener presente ACUERDO NÚMERO A-039-2023 emitido por el CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS en el que se aprueban las NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL... Como se puede apreciar en el artículo 1 de citado Acuerdo, las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, tienen como objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental. Además, se establece que las mismas son de naturaleza eminentemente técnicas, de observancia general y cumplimiento para las personas a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Es oportuno traer a colación que en el Marco Conceptual de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental se establecen las responsabilidades en el control interno que tiene los servidores públicos (en la página 9 de ese documento): los servidores públicos, además de lo establecido en leyes, normativas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y la aplicación de las disposiciones emanadas por los entes rectores, son responsables por la ejecución de las operaciones y funciones del puesto o cargo inherentes a su puesto. También se establece con toda claridad que las responsabilidades del servidor público en control interno incluirán, entre otras, reportar las faltas al control interno o irregularidades observadas en el ejercicio de sus funciones, a la autoridad jerárquica inmediata competente. De todo lo escrito en los párrafos que anteceden se puede concluir que en esos 13 casos de nombramientos que no hice yo, en los 5 casos que se hicieron en fechas previas a que yo ocupara el puesto de Director General, la responsabilidad de informar del incumplimiento que podía darse es de las personas que ocupaban los puestos que tenían directamente bajo su cargo la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de la Ley de Servicio Civil en cuanto al plazo máximo de 6 meses que podían tener esos nombramientos interinos. Además, queda también demostrado que hay 8 nombramientos que se hicieron en fechas posteriores a la fecha en la que yo dejé de ocupar el puesto. Y, de esa suerte, en mi función como Director General, no tuve ninguna responsabilidad en tomar acciones para hacer cumplir con la normativa porque nunca se me hizo saber de esa situación, lo que era obligación de los tres puestos jerárquicos siguientes (en ese orden): el Jefe de Acciones de Personal debía de informar al Coordinador de Recursos Humanos, este al Subdirector General Administrativo y este último a mí como Director General de la DIGEF. Por otra parte, en el caso del único de los 14 nombramientos que hice yo mientras fui Director General de la DIGEF... cabe notar que la fecha de esa resolución es del 19 de abril de 2023. Los 6 meses de plazo máximo para que ese nombramiento interino cumpliera con lo normado en la Ley de Servicio Civil se vencieron el 19 de octubre de 2023. Eso me obligaba, como Director General de DIGEF, a emitir una nueva resolución para nombrar a otra persona en ese puesto para poder cumplir con la normativa porque



todavía en ese momento no había ninguna persona nombrada como titular de la plaza. Esa resolución la debía yo de emitir, como máximo plazo, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se vencían los 6 meses del plazo para el nombramiento hecho el 19 de abril de 2023. Y, para poder tener claro el panorama, el importante llamar la atención a que el 19 de octubre de 2023 cayó jueves y que el viernes 20 de octubre fue asueto nacional. De esa suerte, el siguiente día hábil era el lunes 23 de octubre, momento en el que debía yo emitir la resolución para un nuevo nombramiento para ocupar ese puesto. Sin embargo, como ya se ha establecido, yo dejé de ocupar el cargo de Director General de la DIGEF en la primera hora del 23 de octubre de 2023... así que me fue imposible poder emitir la resolución para un nuevo nombramiento. En conclusión, luego de presentar toda la información relevante, puedo afirmar que no tuve ninguna responsabilidad en los nombramientos de los 14 servidores públicos que se excedieron del plazo de 6 meses que permite la Ley de Servicio Civil para ocupar los puestos provisionales, en 5 de ellos porque los servidores públicos responsables de asegurar el cumplimiento de esa normativa no lo hicieron de mi conocimiento, como es su obligación y responsabilidad, en 8 casos porque fueron hechos en fechas en las que yo ya no era el Director General de la DIGEF, y en el otro caso porque el día en que se debía de emitir un nuevo nombramiento ya no tenía yo la competencia para hacerlo.

2. Resoluciones para designar la ocupación de puestos interinos, con servidores públicos que no cumplen con el perfil del puesto. Con relación a las resoluciones para designar a los 7 servidores públicos que no cumplieron con el perfil del puesto que cubrieron... transcribe el resultado del procedimiento de auditoría al evaluar los expedientes de personal y los puestos interinos cubiertos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 del renglón presupuestario 011 Personal permanente... se puede notar con facilidad que 4 de los 7 nombramientos... que aparecen allí fueron hechos en fechas posteriores al 23 de octubre de 2023, fecha en la que yo dejé el puesto de Director General de la DIGEF... y, por tanto, no tengo responsabilidad en ellos. Por otra parte, hay 3 nombramientos... que fueron hechos en fechas anteriores al momento en que yo empecé a gestionar en el puesto como Director General de la DIGEF. En estos 3 casos es necesario hacer énfasis de que en ningún momento fue hecho de mi conocimiento que esos las personas nombradas no cumplieran con el perfil del puesto que cubrían para que yo pudiera tomar las acciones que correspondían. Haberme informado, como ya se estableció en páginas anteriores, es responsabilidad del Jefe de Acciones de Personal que debía de informar al Coordinador de Recursos Humanos, este al Subdirector General Administrativo y este último a mi como Director General de la DIGEF. Con esta información presente, se puede concluir que no tuve ninguna responsabilidad por ninguno de esos los nombramientos de ninguno de los 7 servidores públicos que no cumplieron con el perfil del puesto que cubrieron. En conclusión, puedo afirmar de la manera más enfática que yo, en mi función de Director General de DIGEF NO tuve ninguna responsabilidad en los 14



nombramientos que se excedieron del plazo de los 6 meses establecidos en la Ley de Servicio Civil porque, ni estuve en funciones en el momento en que se hicieron o no estuve en el momento en que se debían de revocar y, en la varios casos, porque se hicieron antes de mi gestión y los servidores públicos responsables de esos procesos en ningún momento lo hicieron de mi conocimiento para que pudiera yo tomar las acciones correspondientes. Además, NO tuve responsabilidad en los 7 nombramientos servidores públicos que no cumplieron con el perfil del puesto que cubrieron porque, en algunos casos, no estuve en funciones en el momento en que se hicieron y, en los otros casos, porque se hicieron antes de mi gestión y los servidores públicos responsables de esos procesos en ningún momento lo hicieron de mi conocimiento para que pudiera yo tomar las acciones correspondientes..."

En nota s/n del 20 de abril de 2025, el licenciado Willy René Gil Quiñonez, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 25 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024, manifiesta: "... 1. El estar fuera del cargo puede representar un proceso de aclaración con algunas limitaciones pero atendiendo a los canales respectivos de información pública y de otras instancias que se harán necesarias utilizar agradezco los tiempos de prórroga que la ley me permite. 2.- Cuando se disponga de la documentación solicitada se podrá establecer las aclaraciones en función del manual de funciones y organización de la Dirección General de Educación Física el cual en este momento puedo manifestar se encontraba en proceso de aprobación, informare de las acciones al respecto. 3.-De acuerdo a la fecha de la resolución algunos nombramientos y su cumplimiento no corresponden en su totalidad al periodo de mi gestión, toma de posesión Acuerdo Ministerial No. DIREH-0758 de fecha 23 de enero de 2024 y entrega del cargo Acuerdo Ministerial No. DIREH-5733- 2024 de fecha 30 de septiembre de 2024. 4.-De igual forma se harán las solicitudes respectivas para disponer de la documentación específica de lo actuado en la legislación que corresponde en el presente hallazgo, tanto en lo relacionado al tiempo legalmente establecido como a los perfiles exigidos por la legislación correspondiente 5. Desde el inicio de mi gestión preste especial atención a este aspecto en relación a la estructura y funcionalidad de acuerdo manual de funciones, organización de puestos de la Dirección General de Educación Física, 6. Algunos de los cambios generados con el respaldo de las resoluciones correspondiente cumplieron con la normativa específica en la legislación correspondiente hasta el 30 de septiembre fecha en que me fue requerida la entrega del cargo. 7. La documentación específica que se solicitar de las instrucciones giradas a la unidad correspondiente brindara los puntos de aclaración tanto de los tiempos de ocupación de los cargos de forma interina, como de los perfiles que corresponden en ley para cada uno de los puestos 011 en la Dirección General de Educación Física..."

El licenciado David Freolino Aguilar, quien fungió como Director General en



Funciones, por el período comprendido del 02 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020, a quien se le notificó electrónicamente el oficio No. CGC-DAS-03-2024-NOTIF.MINEDUC.DIGEF.08 del 2 de abril de 2025, no se presentó a la discusión virtual de hallazgos y no envió pruebas de descargo, lo cual consta en el casillero electrónico del sistema de comunicaciones electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.

En nota s/n del 21 de abril de 2025, la licenciada Anabí Cinthia Veralíz García Corado de Mora, quien fungió como Director General en Funciones, por el período comprendido del 23 de octubre de 2023 al 06 de diciembre de 2023, manifiesta: "...En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, expongo lo siguiente: 1 ...Acuerdo Ministerial No. DIREH-4944-2023 de fecha 19 de octubre de 2023, emitido por la Ministra de Educación en el cual fui designada temporalmente como Directora General de Educación Física y cedula de notificación de fecha 23 de octubre de 2023, así como... Acuerdo Ministerial No. DIREH-5455-2023 de fecha 06 de diciembre de 2023 en el que fui nombrada como Directora General, así como... Acuerdo Ministerial No. DIREH-0654-2024 de fecha 22 de enero de 2024 en el que fui removida del cargo... 2. En relación al posible hallazgo puedo informar que muchas de esas personas ya venían cubriendo esos puestos y por la necesidad de falta de personal idóneo para los puestos no se podían hacer los cambios inmediatamente; además de esto fui nombrada casi a fin de año por lo que ya los procesos para poder cubrir las plazas era muy complicado de lograrlo en los 3 meses que ocupe el cargo, pues estas deben pasar por varios procesos, los cuales se llevan varios meses para poder ser ocupadas y tampoco se podían colocar personas que no tuvieran el conocimiento en esos puestos, ya que estábamos en el cierre del ejercicio fiscal y se hubieran visto afectados todos los procesos de la institución, afectando el cumplimiento de mis funciones para el logro de los objetivos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-. Sin embargo, durante mi gestión tuve reuniones de trabajo con la coordinadora de recursos humanos Licenciada Celia Aroche Navarrijo en el que se trató el tema del personal Interino, pero por el poco tiempo que ocupé el cargo no fue posible realizar los procesos, para ocupar todas las plazas vacantes que habían dentro de la institución... En base a lo anterior SOLICITO muy respetuosamente se me desligue del posible hallazgo considerando que mi periodo como Directora Interina y Directora General fue por un plazo muy corto, puedo decir que en ese tiempo busque la manera de cumplir con las necesidades y responsabilidades de la Institución de la mejor manera, también que el personal al que mencionan venían de varios periodos anteriores cubriendo esas funciones y otros fueron reubicados en esos puestos después de mi destitución, se puede comprobar que esas personas ya venían cubriendo esas funciones de periodos anteriores o posteriores al mío..."



En oficio No. RRHH-123-2025, del 21 de abril de 2025, el Ingeniero Mario Alfredo Cerna Yanes, quien fungió como Coordinador de Recursos Humanos, por el período comprendido del 05 de agosto de 2024 al 01 de octubre de 2024, manifiesta. "...En esta oportunidad me dirijo a usted para dar respuesta al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: CGC-DAS-03-2024-NOTIF.MINEDUC.DIGEF.07 de fecha 02 de Abril de 2025, a través del cual la comisión de la Contraloría General de cuentas a su cargo, solicitan cumplir con un (01) hallazgo relacionado a los 14 servidores públicos del renglón presupuestario 011 personal permanente, que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, donde se excedieron del plazo de 6 meses que permite la Ley de Servicio Civil para ocupar los puestos provisionales y 7 servidores públicos no cumplieron con el perfil del puesto que cubrieron., en dicho período no me encontraba laborando en la Dirección General de Educación Física -DIGEF. De acuerdo al ACTA No. 009-2024 de fecha 05 de agosto de 2024... fui reinstalado por orden del Juez Competente, al cargo de Director Técnico II, especialidad Administración de Recursos Humanos en la Dirección General de Educación Física -DIGEF- el día 05 de agosto de 2024, por lo que desconozco el movimiento de los puestos interinos del personal permanente 011 que fueron cubiertos durante el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2024, dichos puestos fueron nombrados por la Dirección General en su momento..."

En nota s/n del 20 de abril de 2025, la licenciada Gladys Maite Rojas Álvarez, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos, por el período comprendido 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020 manifiesta: "...En relación con ello, me permito informar, que durante el tiempo que ocupe el cargo de Coordinadora de Recursos Humanos, como parte de las funciones inherentes a mi puesto, ante la Dirección y la Subdirección General Administrativa se gestionó el financiamiento para la contratación de personal para plazas vacantes y proceder a realizar el proceso de convocatoria correspondiente con el objetivo de cubrir las plazas administrativas y jefaturas que se encontraban en ese tiempo ocupadas de forma interina, por tal situación se indicó que muchas de ellas no cumplían con las calidades necesarias para desempeñarse en los puestos, además que ya se tenía más del tiempo que era permitido por la Ley de la Materia, advirtiendo y se podría incurrir en un hallazgo por el ente fiscalizador. (Oficio NO. RRHH-137-2019 de fecha 07 de marzo de 2019, Oficio RRHH-539-2018, Oficio No RRHH-134-2019). Es importante resaltar que la responsabilidad del Jefe de Acciones de Personal es el de asegurar que el proceso para ocupar las plazas interinas se haya realizado de acuerdo a la ley de la materia como lo es cumplir con los requisitos del perfil del puesto y algo muy importante el cumplimiento de los plazos legales, evitando con ello que estas plazas se prolonguen más allá del tiempo permitido sin justificación o sin los debidos procesos de nombramiento ya que se encontraban interinas. Y en mi calidad de Coordinadora de Recursos Humanos es la de dar un



seguimiento al trabajo desarrollado por el Jefe de acciones de Personal y es por ello que se hizo del conocimiento a la Dirección y la Subdirección General Administrativa mediante los oficios en mención anteriormente indicados. Por lo anteriormente expuesto, señores Auditores, respetuosamente solicito sea desvanecido el posible hallazgo hacia mi persona, toda vez que dentro de mi gestión si se solicitó que fueran gestionadas las plazas vacantes para realizar el proceso administrativo de contratación como le correspondía a la Coordinación a mi Cargo..."

En nota s/n del 21 de abril de 2025, la licenciada Celia Aroche Navarajo, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 07 de febrero de 2024, manifiesta: "...Por este medio, me permito hacer constar que, en mi calidad de Coordinadora de Recursos Humanos en mi gestión en el año 2023, en coordinación con el Jefe de Acciones de Personal, se realizaron las observaciones correspondiente, fueron trasladadas por medio de oficio en su momento al Director General Licenciado Carlos Federico Ortiz Ortiz para su conocimiento y consideración, relacionadas con los nombramientos Interinos efectuados para cubrir plazas vacantes, específicamente en lo que respecta al cumplimiento del perfil requerido para el puesto y el plazo legal estipulado en la ley. Luego removieron del cargo al Licenciado Ortiz... Durante la gestión interina de la Licenciada Anabi Veraliz Cinthia García Corado, a partir de octubre año 2023, como Directora General Interina, se tuvieron reuniones en las que se abordó el tema sin embargo, debido al corto plazo en que la Licda. García estuvo al frente de la Institución (DIGEF), no fue posible avanzar en una solución definitiva ni formalizar instrucciones administrativas al respecto. Posteriormente en el mes de enero año 2024, con la toma de posesión del Director General, Willy René Gil Quiñonez, no se logró concretar reuniones o establecer canales efectivos de diálogo respecto a esta problemática, debido a un ambiente institucional en el que no se facilitó la comunicación, lo cual limitó las posibilidades de continuar con el seguimiento administrativo debido a la actitud autoritaria del Director. Cabe hacer constar que en febrero de 2024 me notificaron la remoción del cargo..."

En oficio s/n del 11 de abril de 2025, la licenciada Yesenia Maribel Galicia Hernández, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos A.I., por el período comprendido del 15 de marzo de 2024 al 23 de julio de 2024, manifiesta: "...Luego de dar lectura y analizar los aspectos en que se fundamenta el posible hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y con base a lo preceptuado en el artículo 12 "Derecho de Defensa", en la Constitución Política de la República de Guatemala, me permito presentar los siguientes argumentos: 1. Con fecha 15 de marzo de 2024, mediante la Resolución DIGEF-No. DG-074-2024 fui designada como Coordinadora de Recursos Humanos a.i, tiempo durante el cual desarrollé a cabalidad las funciones y atribuciones contenidas en el Manual



de Puestos y Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, relacionadas con el puesto de Coordinador de Recursos Humanos para el cual fui designada con carácter ad interim. 2. Con base a lo establecido en las funciones del puesto de Coordinador de Recursos Humanos, durante el interinato realizado, se dio cumplimiento a la supervisión permanente de lo tocante a los interinatos vigentes otrora en las diferentes áreas administrativas y técnicas de la DIGEF, juntamente con el Jefe de Acciones de Personal; tomando en consideración que dichas designaciones han sido un asunto persistente en la historia administrativa de la institución, en virtud de no contar con el financiamiento de las plazas vacantes, para proceder al reclutamiento, selección y contratación de personal idóneo para cubrir dichas plazas. Por lo anterior, aunque no consta comunicación vía correo electrónico o mediante oficios de manera física, sobre dicho seguimiento entre mi persona como Coordinadora interina y el Jefe de Acciones de Personal, se le dio el seguimiento correspondiente ante la autoridad competente en diferentes oportunidades, como consta en los oficios RRHH-103-2024 del 30 de abril, RRHH-117-2024 del 08 mayo de 2024, RRHH-178-2024 del 22 de julio, RRHH-179-2024 del 22 de julio; todos del año 2024, correspondientes al periodo en que tuve a bien cubrir de forma interina la Coordinación de Recursos Humanos por Resolución de la Dirección General. 3. A propósito de los oficios anteriormente descritos, es importante resaltar que en todo momento la Coordinación de Recursos Humanos a mi cargo de forma interina, manifestó de manera oportuna que los servidores públicos que ocupaban interinamente las vacantes NO CUMPLEN con el perfil requerido. 4. En el mes de abril de 2024, mediante el oficio RRHH-103-2024, se elevó a la Dirección General un listado de puestos vacantes y puestos prioritarios, para realizar las acciones correspondientes para el financiamiento y autorización del proceso de convocatoria y contratación para cubrir las vacantes. 5. Así mismo, la necesidad de realizar las modificaciones del Manual de Puestos y Funciones para aquellos puestos en que no encuadraban los perfiles de las personas designadas para ocupar las vacantes. 6. Se debe considerar que la nulidad de los nombramientos no es competencia de la Coordinación de Recursos Humanos, toda vez que dichas acciones de personal son facultad únicamente de la autoridad nominadora o el Director General, bajo apercibimiento o recomendación de la Coordinación de Recursos Humanos, como se realizó oportunamente, para lo cual me permito copiar literalmente la opinión vertida en el Oficio RRHH-179-2024 que respalda y motiva la defensa presentada en la presente discusión e hallazgo: "...De realizarse un traslado de esta naturaleza, deberá apegarse a lo que enmarca el Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, así como Artículo 52 para NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES Y DE EMERGENCIA y Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil "ASCENSO TEMPORAL"." "Se recomienda, que se dé estricto cumplimiento a los preceptos legales en materia de traslados y acciones de personal, toda vez que se ha informado sobre los puestos interinos que no cumplen con los perfiles y que cuentan con más de seis meses en



el puesto incumpléndose la normativa antes relacionada, debido a que en dichas acciones de personal de la manera en que se están realizando pueden incurrir en responsabilidad ante el ente fiscalizador." Finalmente, si bien es cierto que no se cuenta con evidencia escrita de la supervisión por mi parte al Jefe de Acciones de Personal, esta función fue realizada en todo momento, pues constituye un eje total del puesto de Coordinador y se considera una condición sine-qua-non para llevar a cabo una gestión ordenada de personal; situación por la cual se considera que la causa presentada ut supra carece de fundamento, puesto que como un efecto de dicha supervisión es que se elevaron los oficios antes descritos a la autoridad competente, verbigracia la Dirección General y Subdirección Administrativa..."

En nota s/n del 21 de abril de 2025, el licenciado William Leonel Barrios Leiva, quien fungió como Jefe de Acciones de Personal, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 01 de octubre de 2024, manifiesta: "...Al respecto me permito indicar que dentro de la Naturaleza del Puesto del Jefe de Acciones de Personal (función principal) establece: Realizar las acciones pertinentes conforme lo establecen las funciones para el proceso que conlleva el reclutamiento y selección de personal, partiendo en su orden de la convocatoria luego la evaluación, propuesta y lo que significa el registro y control de los cuadros de movimiento de personal en cuanto a toma de posesión o entrega de puesto; así como también el registro y control de cortes de salarios y rescisión. b. Funciones establece: "Planificar, organizar y dirigir las diferentes actividades de acciones y registros de personal del Departamento de Acciones de Personal. Asesorar al Coordinador de Recursos Humanos en actividades relacionadas con acciones de personal de las cuales se derivan actividades con cobertura a nivel nacional. Brindar asesoría a los jefes de unidades sobre las acciones de personal que se realiza en la DIGEF ante otras instancias como la Dirección de Personal, la Oficina Nacional de Servicio Civil. Llevar control y registro de las acciones de personal por medio de archivo individual por trabajador. Revisar, actualizar e implementar sistemas de control de recursos humanos al servicio de la DIGEF. Atender lo referente a licencias, traslados, permuta y otros movimientos de personal que se presente, de acuerdo con la legislación guatemalteca vigente. Elaborar y reproducir formularios de movimiento de Personal. Derivado de lo anterior en cumplimiento a una de las funciones que le confieren al Jefe de Acciones de Personal, respecto a Asesorar al Coordinador de Recursos Humanos en actividades relacionadas con acciones de personal, procedí a trasladar a la Coordinadora de Recursos Humanos Oficio DAP-003-2023 de fecha 31 de enero de 2023 por medio del cual le indiqué que en la Dirección General de Educación Física existía personal que se encontraba ocupando puestos interinos por más de seis meses y que no cumplían con el perfil requerido sugiriéndole que se le informara al Director(a) General para que se cumpliera con los plazos y con los requisitos del cargo... Asimismo, con fecha 10 de mayo de 2023, el ex Director General de -DIGEF- giró el Oficio DG-655-2023, por medio del cual le notificó a la



ex Coordinadora de Recursos Humanos el formulario que contenía la "Comunicación de Recomendaciones" emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el cual se dio a conocer el posible hallazgo "Incumplimiento a normativa legal para ocupar puestos interinos por más de seis meses y sin cumplir con el perfil del puesto", en tal sentido en el Hallazgo No. 4 claramente se indica que los Directores Ejecutivos IV, quienes fungieron como Directores Generales y el Subdirector Ejecutivo IV, quien fungió como Subdirectora General Administrativa no velaron porque el personal nombrado en cargos provisionales, cumplieran con los plazos establecidos en la normativa legal para permanecer como cargos provisionales y que cumplieran con los requisitos establecidos para dicho puesto; derivado de lo anterior la ex Coordinadora de Recursos Humanos procedió a enviar Oficio No. RRHH-157-2023 de fecha 15 de mayo de 2023, indicándole que se había procedido a realizar la verificación mediante la cual se constató que existían cuatro servidores cubriendo puestos de jefaturas de forma interna, temporal y funcional que no cumplían con el perfil académico, el 23 de mayo de 2023 la ex Coordinadora de Recursos Humanos envió el Oficio No. RRHH-184-2023 indicándole al ex Director General de DIGEF el nombre de los servidores que de conformidad con el perfil y con la experiencia podían cubrir de forma interna, temporal y funcional los puestos; sin embargo, el ex Director no consideró lo sugerido por la Coordinación de Recursos Humanos y los servidores continuaron cubriendo los puestos... Es importante recalcar que el artículo 39 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, que establece: "AUTORIDAD JERARQUICA. El Director General de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, es el responsable jerárquico de la dependencia siendo nombrado por el Ministro de Educación y teniendo a su cargo la organización, administración planeamiento y funcionamiento programático de dicha entidad. El artículo 40, establece que dentro de las funciones del Director General, están entre otras las siguientes: Dictar las disposiciones administrativas y reglamentarias necesarias para el cumplimiento de los fines de la educación física nacional, así mismo estructurar y garantizar el funcionamiento orgánico de la entidad, se evidencia que es competencia de la autoridad superior dictar las disposiciones administrativas dentro de la institución, el hallazgo recomienda que el Director General y el Subdirector General deben velar porque el personal asignado a los diferentes cargos provisionales cumplan con los requisitos del puesto y que no sobrepasen en el puesto los 6 meses que establece el Decreto No- 1748, Ley de Servicio Civil y el Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, que aprueba el Manual de Funciones, Organización y Puestos, por que deben girarle instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que se coordinen las gestiones necesarias, a efecto que el personal nombrado en cargos provisionales cumplan con los plazos y con los requisitos del cargo, en tal virtud el ex Director General de -DIGEF- procedió a girarle instrucciones a la ex Coordinadora de Recursos Humanos, indicándole que debía coordinar las acciones correspondientes, a



efecto de que el personal nombrado en cargos provisionales cumpla con los plazos y con los requisitos del cargo... En tal sentido el Jefe de Acciones de Personal no figura dentro de estas disposiciones; sin embargo con el fin de garantizar que cada uno de los procesos que están relacionados con el personal se realicen de la forma correcta, procedí a enviar nuevamente el Oficio DAP-001-2024 de fecha 29 de enero de 2024, indicándole a la ex Coordinadora de Recursos Humanos que en la Dirección General de Educación Física existía personal que se encontraba ocupando puestos interinos por más de seis meses y que no cumplían con el perfil requerido sugiriéndole que se le informara al Director(a) General para que se cumpliera con los plazos y con los requisitos del cargo... Es importante mencionar que en el presente ejercicio fiscal nuevamente procedí a enviar el Oficio DAP-006-2025 de fecha 24 de febrero de 2025, indicándole al Coordinador de Recursos Humanos que derivado de la Toma de Posesión de la Directora General el 20 de febrero de 2025, era importante informarle que en la Dirección General de Educación Física existía personal que se encontraba ocupando puestos interinos por más de seis meses y que no cumplían con el perfil requerido..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la licenciada Marxia Ivana Yuvixa Rodríguez Figueroa, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 25 de agosto de 2022 al 31 de diciembre de 2022; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de las acciones emprendidas por la responsable para actualizar el Manual de Funciones de la DIGEF; sin embargo, la Ley de Servicio Civil, en sus artículos 51 y 52, establece que el nombramiento provisional tiene un plazo máximo improrrogable de seis meses, para la ocupación de puestos provisionales, condición que no se cumplió, prolongando indebidamente nombramientos interinos, sin garantizar el cumplimiento del perfil profesional, lo cual constituye la omisión de su responsabilidad jerárquica para garantizar la organización y funcionamiento de la DIGEF, según el Manual de Funciones, Organización y Puestos, es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de todas las unidades de la DIGEF, garantizando su funcionamiento orgánico.

Se confirma el hallazgo para la licenciado Carlos Federico Ortiz Ortiz, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 04 de enero de 2023 al 22 de octubre de 2023; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, ya que el responsable manifiesta no haber firmado ninguna resolución para designar la ocupación de puestos interinos con servidores públicos que no cumplen con el perfil del puesto; sin embargo, si consignó firma y sello en la Resolución Número 02-2023, del 04 de enero de 2023 en donde se designó al empleado con código No. 9901212293 para ocupar de forma interina el puesto de Jefe de la Sección de Transportes a.i., cuyo perfil del puesto requiere un Título universitario a nivel



licenciatura en una carrera afín al puesto de trabajo y ser colegiado activo; sin embargo, dicho empleado no cuenta con dicho nivel académico, tal como se detalla en la condición del presente hallazgo; así mismo, el licenciado Ortiz manifiesta que en ningún momento se hizo de su conocimiento por parte de la Coordinación de Recursos Humanos; no obstante, la Coordinadora de Recursos Humanos le giró los oficios número: RRHH-157-2023 del 15 de mayo de 2023; RRHH-184-2023, del 23 de mayo de 2023; RRHH-233-2023, del 30 de junio de 2023 y RRHH-252-2023, del 12 de julio de 2023; en donde le dieron a conocer al responsable las propuestas de personal para ocupar plazas con personal permanente que sí cumplía con el perfil del puesto, así como conocimiento del personal que llevaba ocupando puestos interinos por más de seis meses y que no cumplían con el perfil del puesto; por lo que, el licenciado Ortiz debió realizar las gestiones necesarias de conformidad a su competencia, para que se cumpliera con lo establecido en el Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Willy René Gil Quiñónez, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 25 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de manifestar que algunos nombramientos no corresponden al período de su gestión, si firmó las Resoluciones Número: 058-2024, del 08 de marzo de 2024, 277-2024 del 20 de septiembre de 2024, DG-071-2024 del 14 de marzo de 2024 y DG-073-2024 del 14 de marzo de 2024, en donde se nombró a personal permanente, para ocupar puestos de forma interina en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, sin que cumplieran con el perfil del puesto a ocupar, así mismo, el responsable no presentó documentación de seguimiento, ni acciones correctivas realizadas, contraviniendo el artículo 10 de la Ley de Servicio Civil y sus funciones de dirección, coordinación y supervisión establecidas en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la DIGEF, con respecto al perfil del puesto que las personas nombradas deben cumplir para ocupar puestos provisionales y el plazo máximo que establece la ley para ocupar dichos puestos. Asimismo, es importante mencionar que las deficiencias detectadas en el presente hallazgo se notificaron al responsable mediante el Casillero Electrónico de la Contraloría General de Cuentas, por medio del Oficio de Notificación No. CGC-DAS-03-2024-NOTIF.MINEDUC.DIGEF.10 del 02 de abril de 2025, para que pudiera presentar sus pruebas de descargo el 21 de abril de 2025, otorgando el tiempo que establece la ley para presentarlas; por lo que, ha tenido el tiempo prudencial para poder recabarlas.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado David Freolino Aguilar, quien fungió como Director General en Funciones, por el período comprendido del 02 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020; en virtud que, no se presentó a la reunión virtual



para discusión de hallazgos, ni presentó pruebas de descargo por medio de comunicación electrónica, ni otro medio electrónico, lo cual consta en la Videoconferencia del 21 de abril de 2025.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Anabí Cinthia Veralíz García Corado de Mora, quien fungió como Director General en Funciones, por el período comprendido del 23 de octubre de 2023 al 06 de diciembre de 2023; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de manifestar haber desempeñado el puesto de Director General en funciones de octubre de diciembre y posteriormente nombrada hasta el 22 de enero de 2024 por un plazo aproximado de 3 meses; sin embargo, dicha situación no la exime de responsabilidad; además, aunque efectivamente no todo el personal nombrado para puestos provisionales que no cumplían con el perfil del puesto le corresponden, si firmó la Resolución No. 304-2023 del 13 de noviembre de 2023, en donde se nombró a personal permanente para ocupar puestos de forma interina sin contar con el perfil del puesto a ocupar, la cual forma parte de las deficiencias detalladas en el presente hallazgo; además, no se observó documentación que comprobara el seguimiento que la responsable indica haber realizado, que como Director General en Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- debía gestionar para para cumplir con lo establecido en el Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil, con respecto al perfil del puesto que las personas nombradas deben cumplir para ocupar puestos provisionales y el plazo máximo que establece la ley para ocupar dichos puestos.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Mario Alfredo Cerna Yanes, quien fungió como Coordinador de Recursos Humanos; por el período comprendido del 05 de agosto de 2024 al 01 de octubre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de manifestar que no se encontraba laborando por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2024, cuando los servidores públicos excedieron del plazo de seis meses que permite la Ley de Servicio Civil; sin embargo, como lo indicó el responsable, fue reinstalado en la Dirección General de Educación Física -DIGEF- a partir del 05 de agosto de 2024, en el puesto de Coordinador de Recursos Humanos y durante su gestión, se culminó el plazo máximo de los seis meses que permite el Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil, para ocupar puestos provisionales de los empleados nombrados mediante las Resoluciones número: DG-064-2024, DG-071-2024, DG-073-2024, DG-065-2024 y 304-2023, los cuales forman parte de las deficiencias detalladas en el presente hallazgo; además, de conformidad con las funciones establecidas en el Manual de Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, el Coordinador de Recursos Humanos, es el encargado de administrar el personal de la DIGEF, incluyendo reclutamiento, selección, evaluaciones, control de nómina y desempeño, así como planificar y supervisar las actividades de su área y autorizar los movimientos de personal; por lo que, el responsable debió realizar las



gestiones necesarias para asegurar el control del plazo de los puestos ocupados de forma interina, así como del personal que se encontraba ocupando puestos provisionales sin contar con el perfil requerido, para el debido cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil.

Se confirma el hallazgo para el licenciado William Leonel Barrios Leiva, quien fungió como Jefe de Acciones de Personal, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 01 de octubre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de que el responsable manifestó que notificó a las Coordinadoras de Recursos Humanos, para que informaran sobre la existencia de personal de la DIGEF que se encuentran ocupando puestos interinos por más de seis meses y que no cumplen con el perfil del puesto; sin embargo, el responsable no presentó documentos que demuestren la notificación oportuna a los Coordinadores de Recursos Humanos, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 51 y 52 del Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil, con respecto al plazo máximo de seis meses para ocupar puestos provisionales y para que dichos empleados nombrados de forma provisional cumplan con el perfil del puesto; ya que, por ser el Jefe de Acciones de Personal, debe aplicar los controles necesarios con respecto a los movimientos del personal de la DIGEF, incumpliendo así sus funciones de control y asesoría técnica descritas en el numeral 106 del MAN-TEC-3, dirigir los procesos de reclutamiento, selección, registros de movimientos de personal, control de licencias, traslados y otros movimientos laborales, en coordinación con la legislación vigente y autoridades como la Dirección de Personal y la ONSEC.

Se desvanece el hallazgo para la licenciada Gladys Maite Rojas Álvarez, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020; en virtud que, las pruebas presentadas son suficientes, ya que se demostró mediante los oficios número: RRHH-137-2019 y RRHH-134-2019 del 07 de marzo de 2019, que durante el tiempo que desempeñó el puesto, realizó el seguimiento correspondiente, asesorando y dando a conocer al Director General de la DIGEF, para que se tomaran las acciones necesarias con respecto al personal nombrado de forma interina que no cumple con el perfil del puesto o tenía más de seis meses desempeñándolo.

Se desvanece el hallazgo para la licenciada Celia Aroche Navarajo, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 07 de febrero de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas son suficientes, ya que se demostró que durante el tiempo que desempeñó el puesto, realizó el seguimiento correspondiente, asesorando y dando a conocer al



Director General de la DIGEF, para que se tomaran las acciones necesarias con respecto al personal nombrado de forma interina que no cumple con el perfil del puesto o tenía más de seis meses desempeñándolo.

Se desvanece el hallazgo para la licenciada Yesenia Maribel Galicia Hernández, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos, A.I., por el período comprendido del 15 de marzo de 2024 al 23 de julio de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas son suficientes, ya que se demostró mediante los oficios RRHH-103-2024 del 30 de abril de 2024; RRHH-117-2024, del 08 de mayo de 2024; RRHH-178-2024, del 22 de julio de 2024 y RRHH-179-2024, del 22 de julio de 2024, que durante el tiempo que desempeñó el puesto, realizó el seguimiento correspondiente, asesorando y dando a conocer al Director General de la DIGEF, para que se tomaran las acciones necesarias con respecto al personal nombrado de forma interina que no cumple con el perfil del puesto o tenía más de seis meses desempeñándolo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE ACCIONES DE PERSONAL	WILLIAM LEONEL BARRIOS LEIVA	1,458.75
DIRECTOR GENERAL EN FUNCIONES	ANABI CINTHIA VERALIZ GARCIA CORADO DE MORA	2,565.25
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	MARIO ALFREDO CERNA YANES	2,565.25
DIRECTOR GENERAL EN FUNCIONES	DAVID FREOLINO AGUILAR	4,000.00
DIRECTOR GENERAL	CARLOS FEDERICO ORTÍZ ORTÍZ	5,000.00
DIRECTOR GENERAL	MARXIA IVANA YUVIXA RODRIGUEZ FIGUEROA	5,000.00
DIRECTOR GENERAL	WILLY RENE GIL QUIÑONEZ	5,000.00
Total		Q. 25,589.25

Hallazgo No. 3

Falta de calidad del gasto por la utilización inoportuna de equipo, materiales y suministros adquiridos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, Programa 04 Actividades Comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (PRG. 12, 13 y 14), al evaluar las compras realizadas por la DIGEF para el desarrollo de las actividades planificadas, durante el ejercicio fiscal 2024, mediante verificaciones físicas realizadas en el Departamento de Almacén, los días 12 de noviembre de 2024 y 24 de enero de 2025, se determinó la existencia de equipo, materiales y suministros con un valor total de Q1,828,857.71, que no fueron entregados ni utilizados oportunamente por



los beneficiarios, derivado que algunas Unidades Administrativas de la DIGEF no los retiraron oportunamente del Departamento de Almacén para su distribución y utilización, como se detalla a continuación:

Equipo, materiales y suministros en existencia en el Departamento de Almacén, no utilizados oportunamente por los beneficiarios, durante las actividades programadas para el Ejercicio fiscal 2024
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	NÚMERO DE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RENGLÓN PRESUPUESTARIO	FECHA DE UTILIZACIÓN	EXISTENCIA DE ALMACÉN	MONTO DE EXISTENCIA
VERIFICACION REALIZADA EL 12/11/2024							
Desarrollo Deportivo Escolar							
1	294037	2424-2428	Pataletas pequeñas (5-7)	294	12/08/2024	25	6,875.00
2	294038	2424-2428	Pataletas grandes (9-11)	294	12/08/2024	25	8,125.00
3	294049	2424-2433	Flotador de piuma para natación	294	19/09/2024	300	34,350.00
4	294025	2424-2427	Protector de trampolín	294	12/08/2024	1	1,880.00
5	211002	2424-2333	Jugos tetra pack 200 ml	211	23/06/2024	5016	11,428.45
Coordinación de Programas y Proyectos de educación Física							
6	294028	2424-5579	Pelota de futbol sala	294	14/08/2024	50	7,250.00
Departamento de Escuelas Normales de Educación Física							
7	223001	2024-17205	Arena granulometría tipo sílica	223	31/07/2024	2	8,624.00
8	294042	2024-2161	Escalera de agilidad	294	16/08/2024	400	33,100.00
Departamento de Torneos Deportivos Escolares							
9	294077	2024-14242	Pelota de Goalball circunferencia 75.5 a 78.5 CM	294	18/09/2024	3	6,000.00
Recreación							
10	233014	2024-15026	Bolsa deportiva impermeable, logotipo serigrafiado	294	28/06/2024	2000	42,000.00
11	211002	2024-14861	Jugos Tetrapak 200 ml sabor surtido	211	30/06/2024	1008	2,296.63
12	294046	2024-15040	Juego de Foam mat ancho 61 CM, grosor 12 CM, longitud 61 CM	294	31/05/2024	25	2,175.00
SUBTOTAL							164,104.08
No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	NÚMERO DE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RENGLÓN PRESUPUESTARIO	FECHA DE UTILIZACIÓN	EXISTENCIA DE ALMACÉN	MONTO DE EXISTENCIA
VERIFICACION REALIZADA EL 24/01/2025							
Desarrollo Deportivo Escolar							
13	324013	2024-2458	Barra asimétrica para gimnasia	324	12/08/2024	1	42,000.00
14	324014	2024-2453	Trampolín de competición para gimnasia	324	12/08/2024	1	19,990.00
15	294088	2024-18628	Reloj de ajedrez	294	27/11/2024	55	30,250.00

			tipo digital				
16	294064	2024-2434	Tabla para natación	294	19/09/2024	700	59,500.00
17	294068	2024-18594	Pelota Suiza de 75 CMS.	294	27/11/2024	175	24,500.00
18	294069	2024-18593	Pelota Suiza de 65 CMS.	294	27/11/2024	175	22,750.00
19	294078	2024-18556	Malla de voleibol	294	27/11/2024	50	17,857.15
20	294061	2024-18390	Cuerda para escalar	294	28/10/2024	10	27,000.00
21	299005	2024-18629	Protector para viga de equilibrio	299	27/11/2024	15	27,750.00
22	324002	2024-19484	Colchoneta de gimnasia 45 CM X 150 CM de alto 200 CM de largo.	239	27/11/2024	5	27,384.30
23	324003	2024-19483	Colchoneta de gimnasia 45 CM X 180 CM de alto 240 CM de largo.	239	27/11/2024	5	35,500.60
24	324012	2024-2457 2024-2455 2024-2456	Viga de equilibrio	324	12/08/2024	3	84,647.20
25	294026	2024-24622	Pelota de futbol circunferencia 68 a 71, numero 5.	294	6/12/2024	255	62,346.45
26	294027	2024-24609	Pelota de futbol circunferencia 64 a 66, numero 4.	294	5/12/2024	255	89,250.00
27	294048	2024-2424	Colchoneta tipo octágono para gimnasia	294	12/08/2024	2	7,580.00
28	294051	2024-18554	Red de balonmano y futbol sala material poliuretano	294	27/11/2024	40	10,000.00
29	294058	2024-2443	Bolsón para implementos deportivos	294	19/09/2024	200	56,531.84
30	239001	2024-19482	Colchoneta de gimnasia 45 CM X 60 CM de alto 120 CM de largo.	239	27/11/2024	5	21,790.80
31	239002	2024-2439	Colchoneta deportiva 2.3 M grosor 12 CM largo 4.75 M	239	12/08/2024	1	36,980.00
Coordinación de Infraestructura Deportiva Escolar							
32	267018	2024-7961	Pintura tipo tráfico lata 1 galón varios colores	267	20/09/2024	4368	587,496.00
33	232006	2024-8083	Wipe color blanco tipo bola 1 libra	232	29/11/2024	336	3,225.60
Coordinación de Programas y Proyectos de educación Física.							
34	294040	2424-5679	Pelota de Voleibol	294	14/08/2024	50	8,938.75
35	294033	2024-5679	Pelota de baloncesto circunferencia 75 a 78 número 7	294	14/08/2024	50	7,812.50
36	268011	2024-5645	Pachón material plástico	268	15/07/2024	650	31,265.00
Departamento de Torneos Deportivos Escolares							
37	294045	2024-11583	Antena de voleibol material fibra de vidrio flexible	294	18/04/2024	2	5,500.00
38	294047	2024-14181	Red material poliuretano futbol 11	294	20/05/2024	40	18,000.00
39	324015	2024-14576	Portería de	324	19/08/2024	10	67,000.00

			balonmano desarmable				
Departamento Técnico Nacional (Sede Técnica)							
40	294026	2024-5318	Pelota de fútbol circunferencia 68 a 71 número 5	294	5/08/2024	15	3,667.44
Sección INJUD							
41	294094	2024-23291	Palo (stick) de Hockey	294	8/11/2024	60	88,800.00
42	294095	2024-23146	Traje de portero para hockey	294	8/11/2024	6	75,000.00
43	211023	2024-21324	Gelatina clase sin azúcar y alta en proteína	211	8/11/2024	1432	64,440.00
SUBTOTAL							1,664,753.63
TOTAL							1,828,857.71

Fuente: Cédulas Narrativas No: CN-01-DIGEF-2024 del 21 de noviembre de 2024 y CN-02-DIGEF-2024 del 05 de febrero de 2025, reportes de existencias del Departamento de Almacén y requerimientos de compras.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1. Objeto, establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas... e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar la calidad del gasto público y el adecuado uso de los recursos del Estado..." Artículo 7 Bis. Proceso Presupuestario, establece: "Se entenderá por proceso presupuestario, el conjunto de etapas lógicamente concatenadas tendientes a establecer principios, normas y procedimientos que regirán las etapas de: planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto del sector público, asegurando la calidad del gasto público y la oportuna rendición de cuentas, la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica." Y artículo 8. Vinculación plan-presupuesto, establece: "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales..."

El Decreto número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, con vigencia para el dos mil veinticuatro, artículo 21.



Seguimiento en la estrategia para la mejora de la ejecución y calidad del gasto público, establece: "Todos los funcionarios y empleados públicos, en especial las autoridades de las instituciones, tienen la obligación de promover y velar que las acciones del Estado sean eficaces, eficientes y equitativas, continuar con el logro de los resultados establecidos, considerando la razón de ser de los programas presupuestarios, y focalizar el gasto en beneficio de la población más necesitada..."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes...d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo..."

El Acuerdo Ministerial No. 2833-2010 del Ministro de Educación, Aprobar el Manual de Funciones de Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación.

El Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), Código: MAN-TEC-3, Versión 01, febrero 2010, numeral 169. Nombre del puesto: Jefe Departamento de Extensión Escolar, ... literal b. Funciones, establece: "Planificar, organizar y dirigir las diferentes actividades del departamento de Extensión Escolar de la Coordinación Extracurricular de la DIGEF, a nivel nacional... Programar, ejecutar y evaluar actividades específicas del Departamento de Extensión Escolar... Gestionar la dotación de recursos para los diversos proyectos extraescolares a nivel nacional..." numeral 193. Nombre del puesto: Jefe Departamento Desarrollo Deportivo Escolar, literal b. Funciones, establece: "Planificar, organizar, dirigir y coordinar las diferentes actividades de iniciación, formación y desarrollo deportivo a nivel nacional... Supervisar al personal de menor jerarquía que labora en la unidad a su cargo..." numeral 202. Nombre del puesto: Subdirector General de Desarrollo Institucional, funciones del puesto, establece: "Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las Coordinaciones de Programas y Proyectos de Educación Física; de Infraestructura Deportiva Escolar; de Seguimiento y Monitoreo... Proponer metodologías, sistemas, formas etc., que permitan la operatividad de la planificación, programación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de la DIGEF. Planificar y dar seguimiento con las demás Subdirecciones a las actividades administrativas, técnicas y deportivas a realizarse en la DIGEF... Coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con infraestructura deportiva escolar a nivel nacional, afín de que las instalaciones deportivas, cuenten con infraestructura adecuada..."

El Acuerdo Ministerial No. 2647-2007 "A", de la Ministra de Educación,



Reglamento Interno de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, ... artículo 2. Objetivo, establece: "La Dirección General de Educación Física tiene como objetivo esencial promover la práctica sistemática de la educación física, la recreación y el deporte, en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, tanto en el subsistema escolar como en el extraescolar." ... artículo 10. Atribuciones específicas de la Coordinación Curricular, establece: "Las atribuciones específicas de la Coordinación Curricular, son las siguientes: a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar, las actividades relacionadas con la Coordinación Curricular, Formación Técnica Metodológica, Coordinación de Escuelas de Educación Física y Orientación Metodológica Nacional... e) Desarrollar y supervisar la adecuada ejecución de procesos y funciones asignadas... g) Planificar conjuntamente con el equipo de trabajo de la Dirección y otras Unidades de la DIGEF, las actividades a realizarse a nivel nacional..." Y artículo 11. Atribuciones Específicas de la Coordinación Extracurricular, establece: "Las atribuciones específicas de la Coordinación Extracurricular, son las siguientes: a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en la Coordinación Extracurricular de la DIGEF... c) Desarrollar y supervisar la adecuada ejecución de las funciones asignadas a la Coordinación extracurricular. d) Planificar conjuntamente con el equipo de trabajo de la Dirección y otras Unidades de la DIGEF, las actividades a realizarse a nivel nacional..."

Causa

El Subdirector General de Desarrollo Institucional, no realizó la supervisión adecuada al Coordinador de Infraestructura, a la Coordinadora de Programas y Proyectos, ni a la Jefe Departamento de Estudios y Programación, con el fin de asegurar que los materiales y suministros adquiridos fueran entregados y utilizados conforme a lo programado para el ejercicio fiscal 2024.

El Coordinador Curricular, no supervisó que la Jefe Departamento ENEF utilizara oportunamente los materiales y suministros adquiridos, de acuerdo con las actividades de educación física programadas para el ejercicio fiscal 2024.

El Coordinador Extracurricular a.i. no ejerció la supervisión adecuada para garantizar que el Coordinador Técnico Nacional a.i., el Jefe Departamento Torneos Deportivos Escolares y los Jefes de Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar a.i., utilizaran de manera oportuna el equipo, los materiales y suministros adquiridos, conforme a las actividades de educación física programadas para el ejercicio fiscal 2024.

El Jefe Departamento de Extensión Escolar, no cumplió con la supervisión adecuada para garantizar que la Jefe Sección Recreación a.i. y el Jefe Sección



INJUDES, utilizaran de manera oportuna los materiales y suministros adquiridos, conforme a las actividades de educación física programadas para el ejercicio fiscal 2024.

Efecto

Incumplimiento de las metas institucionales, por la falta de distribución y utilización oportuna de los equipos, materiales y suministros adquiridos para el desarrollo de las actividades físicas programadas para el ejercicio fiscal 2024, afectando la prestación de los servicios a la población estudiantil.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector General de Desarrollo Institucional, para que supervise de manera efectiva al Coordinador de Infraestructura, al Coordinador de Programas y Proyectos y al Jefe Departamento de Estudios y Programación, para que distribuyan y utilicen los equipos, materiales y suministros adquiridos, de conformidad con las actividades programadas para el ejercicio fiscal correspondiente.

El Subdirector Metodológico, debe girar instrucciones al Coordinador Curricular y al Coordinador Extracurricular, para que supervisen adecuadamente a los jefes de las Unidades Administrativas a su cargo, para garantizar que los equipos, materiales y suministros adquiridos sean distribuidos y utilizados de conformidad con las actividades programadas para el ejercicio fiscal correspondiente.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 21 de abril de 2025, el licenciado Lázaro Martínez Aldana, quien fungió como Subdirector General de Desarrollo Institucional, por el período comprendido del 25 de enero de 2024 al 03 de octubre de 2024, manifiesta: "... 1. Que con fecha 23 de enero de 2024 fui nombrado como Subdirector General de Desarrollo Institucional CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A PLAZO FIJO NÚMERO: CERVO VEINTIDÓS GUIÓN CUATRO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO -022-DIGEF-4-2024... 2. Que con fecha 07 de octubre de 2024, se me notifica la rescisión de mi contrato con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-5818-2024, de fecha 03-10-2024. -ACTA No. 022-2024... 3. Con respecto al hallazgo de la Coordinación de Infraestructura Deportiva Escolar, con la descripción de Pintura Tipo Tráfico lata 1 galón varios colores Requerimiento No. 2024-7961 y requerimiento No. 2024-8083 Wipe de Color Blanco tipo bola 1 libra, Se realizaron las acciones que correspondían para la compra de dichos insumos ya que se encontraba programado en POA y PAC del año 2024, dando cumplimiento a lo que me correspondía. Según la fuente por medio de portal de GATECOMPRAS, la compra de pintura fue un evento de licitación identificado L-027/2024-MINEDUC Adquisición de pintura para el mantenimiento de instalaciones deportivas en establecimientos educativos oficiales a nivel nacional,



a solicitud de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, con numero de NOG 23325119, el cual conlleva una serie de procedimientos y plazos ajenos a la Dirección General de Educación Física ya que esta se encontraba a cargo de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- Derivado del proceso de Licitación L-027/2024-MINEDUC Adquisición de pintura para el mantenimiento de instalaciones deportivas en establecimientos educativos oficiales a nivel nacional, a solicitud de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, según el numeral No.14 de historial de acciones en el portal de GUATECOMPRAS el contrato No.54-2024-DIGEF-L fecha inicio plazo contractual: 13 de noviembre de 2024 y fecha fin plazo contractual el 26 de noviembre de 2024, plazo en el que ya no estaba a cargo de la Subdirección Interinstitucional por lo que únicamente se inició el proceso para cumplir con las metas y programaciones y queda a cargo de las nuevas autoridades, por lo que solicito respetuosamente se me desvincule del presente posible hallazgo... 4. Según fuente por medio del portal de GUATECOMPRAS el requerimiento No.2024-8083 por la compra de Waipe fue solicitado el día martes 12 de noviembre de 2024, fecha en que ya no laboraba para la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por lo que solicito respetuosamente se me desvincule del presente posible hallazgo... 5. Con respecto al hallazgo de la Coordinación de Programas y Proyectos, y a la Jefatura Departamentos de Estudios y Programación, se realizaron las acciones que correspondían para la compra de dichos insumos ya que se encontraba programado en POA y PAC del año 2024, dando cumplimiento a lo que me correspondía. 6. Según fuente por medio de portal de GUATECOMPRAS el requerimiento No.2024-5679 por la compra de 150 pelotas de futbol sala, 150 pelotas de voleibol y 150 pelotas de baloncesto, ingresaron a Almacén por medio de FORMA 1H SERIE "C" No.869199 el 11 de septiembre de 2024, según factura serie 5704DC0 número de DTE 697716006... Sin embargo, es importante resaltar que es competencia de la Coordinación de Programas y Proyectos como la Jefatura de Estudios y Programación verificar que todos sus requerimientos de solicitudes de insumos, bienes o suministros, sean atendidos en el tiempo estipulado, así como el control de la entrega de los mismos, por la cual existe la segregación de funciones, por lo que entre mis atribuciones fue el brindar el apoyo necesario para el cumplimiento del mismo. por lo que solicito respetuosamente se me desvincule del presente posible hallazgo. 7. Según fuente por medio de portal de GUATECOMPRAS el requerimiento No.2024-5645 por la compra de 1000 pachones, ingresaron a Almacén por medio de FORMA 1H SERIE "C" No.869200 el 11 de septiembre de 2024, según factura serie F1CD7D26 número de DTE 96161275 por un monto de Q13.50 la unidad por un total de Q13,500.00... Derivado de lo anterior puedo recalcar que según la información descrita en la notificación se consigna en el numeral 36 que se encuentran en existencia la cantidad de 650 pachones por un monto de Q31,265.00, desconociendo si dichos pachones en existencia son de los solicitados o si existía algún saldo en resguardo en almacén puesto que no corresponden ni la cantidad de insumos ni el valor de



los mismos, sin embargo no puedo tener acceso a la información por lo que se recomienda hacer las consultas al personal encargado del área a la que corresponde. Por lo que solicito respetuosamente se me desvincule del presente posible hallazgo. La función de la Subdirección General de Desarrollo Interinstitucional se limita a coordinar y apoyar las actividades que realizan cada una de las Coordinaciones que se encuentran bajo mi jerarquía, conforme a lo que establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, MAS NO para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de las Coordinaciones que se encontraban a cargo de la Subdirección de Desarrollo Interinstitucional. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, de acuerdo a la segregación de funciones y responsabilidades que a cada uno le compete..."

En nota s/n, del 19 de abril de 2025, el arquitecto Julio José Yanes Moreno, quien fungió como Coordinador de Infraestructura, por el período comprendido del 1 de enero de 2024 al 29 de noviembre de 2024, manifiesta: "...Con relación al requerimiento No. 2024-7961 que es sobre la pintura tipo tráfico lata 1 galón varios colores, la fecha de solicitud fue realizada el 08 de abril de 2024 dejando 5 meses aproximadamente para realizar las gestiones correspondientes para el evento de licitación que se llevó a cabo, sin embargo, las gestiones administrativas se inician con mucho más tiempo de anticipación, solicitando firmas correspondientes al Director, como se puede evidenciar en el Oficio Infraestructura-No.66-2024 de fecha 15 de febrero de 2024, La Coordinación de Infraestructura Deportiva Escolar es la encargada de ingresar el expediente pero no tiene injerencia en todo el proceso... Es importante mencionar que, las gestiones administrativas para el evento de licitación no están a cargo de la Coordinación de Infraestructura Deportiva Escolar, ya que la Coordinación solo es la encargada de ingresar el expediente, por lo que en ese momento no se tiene injerencia del tiempo que puede durar el evento, ya que, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación junto con el departamento de Compras de la DIGEF y las Autoridades son las encargadas de llevar las fases del evento ingresado. Sin embargo, como Coordinador de Infraestructura Deportiva Escolar, sí estuve monitoreando en el portal de GUATECOMPRAS como iba el proceso del evento. El Coordinador de Infraestructura Deportiva Escolar tiene dentro de sus funciones planificar las acciones en su ámbito de trabajo, por lo que, en su momento, se contaba con toda la planificación y logística para que el proceso de la entrega de pintura se llevara a cabo de la mejor forma posible, como se detalla a continuación: Mediante el Oficio Infraestructura-No.392-2024 de fecha 28 de octubre de 2024, se informó que la pintura esta próxima a ingresar, y, así mismo, se solicitó el apoyo a la Jefa de Servicios Generales, la Licenciada Leslie Ivannia Medina de León, a fin de proporcionar el transporte para la entrega de pintura, dicho oficio contó con el aval del Subdirector General Administrativo a.i. Dr. Mario



Alfredo Cerna Yanes quien incluyó la observación de "Analizar disponibilidad de la solicitud y apoyar si es factible"... Mediante el Oficio Infraestructura-No.430-2024 de fecha 20 de noviembre de 2024, se solicitó el apoyo al Coordinador Curricular para que por medio de los Orientadores Metodológicos se convocaran a los directores de los establecimientos y se pudiera realizar la entrega de la pintura y otros insumos... También es importante mencionar que, la Coordinación de Infraestructura Deportiva Escolar debe contar con los permisos correspondientes de las Autoridades de DIGEF, para la entrega de cualquier insumo a los establecimientos educativos oficiales, por lo que, mediante el Oficio Infraestructura-No.423-2024 de fecha 13 de noviembre de 2024, se le informó al Director General en Funciones M.Sc. Edgar Estuardo Rodríguez López, que la pintura estaba próxima a ingresar y se adjuntó un programa preliminar de entrega, dejando pendientes las fechas de distribución, ya que en ese momento la pintura todavía no había ingresado al Almacén... Por lo anteriormente expuesto, manifiesto que la planificación para la entrega del producto de pintura siempre estuvo presente cuando tenía el cargo de Coordinador de Infraestructura Deportiva Escolar. Con respecto a la recepción del producto, se aclara lo siguiente: Mediante Acta Administrativa No. 106-2024 del día 26 de noviembre de 2024, la Comisión Receptora y Liquidadora del contrato administrativo No. 54-2024-DIGEF-L, dio recepción formal al producto antes descrito... El ingreso de la pintura también fue consignado mediante 1H constancia de ingresos a almacén y a inventario con Correlativo CGC No. 0134 de fecha 27/11/2024, así como su respectiva factura con serie 4526B2E2 número 1792557602 de fecha 26/11/2024... También es oportuno la mención de los Oficios CRyL 02-2024 de fecha 3 de diciembre de 2024 y CRyL 03-2024 de fecha 3 de diciembre, de la Comisión Receptora y Liquidadora del contrato administrativo No. 54-2024-DIGEF-L, trasladó el Acta de Recepción y el Acta de Liquidación de dicho evento al Director General en Funciones M.Sc. Edgar Estuardo Rodríguez... Cabe resaltar que la pintura ingresó a Almacén el 26 de noviembre de 2024, según consta en el Acta Administrativa No. 106-2024, la factura con serie 4526B2E2 número 1792557602 y 1H constancia de ingresos a almacén y a inventario con Correlativo CGC No. 0134; y, la notificación de la remoción del cargo de mi persona como Coordinador de Infraestructura Deportiva Escolar fue el 29 de noviembre de 2024, mediante Cédula de Notificación que contenía el Acuerdo Ministerial No. DIREH-6370-2024 de fecha 27 de noviembre de 2024, por lo tanto, fue imposible entregar la pintura del evento antes mencionado... Wipe Color Blanco Tipo Bola 1 Libra Con relación al Wipe color blanco tipo bola 1 libra, el requerimiento se generó el 12 de noviembre de 2024, con fecha de utilización el 29 de noviembre de 2024, tiempo suficiente para realizar las gestiones administrativas correspondientes que están a cargo del departamento de compras... requerimiento 2024-8083, 2 folios. En este caso se repite lo sucedido, la planificación de la compra se realizó de forma correcta, así como la planificación de su distribución, como se puede constatar en el Oficio



Infraestructura-No.423-2024 de fecha 13 de noviembre de 2024 y Oficio Infraestructura-No.430-2024 de fecha 20 de noviembre de 2024. Sin embargo, el 29 de noviembre de 2024, me fue notificado mediante Cédula de Notificación que contenía el Acuerdo Ministerial No. DIREH-6370-2024 de fecha 27 de noviembre de 2024, la remoción de mi cargo como Coordinador de Infraestructura Deportiva Escolar, fecha en la cual, el producto en mención no había sido ingresado a Almacén. Según 1H constancia de ingresos a almacén y a inventario con Correlativo CGC No. 0162 el producto ingresó el 09 de diciembre de 2024, fecha en la que yo ya no estaba en el cargo como Coordinador de Infraestructura Deportiva Escolar... (Factura con Serie 69C32616 y número 3158067911 de fecha 09 de diciembre de 2024 y 1H constancia de ingresos a almacén y a inventario con Correlativo CGC No. 0162 de fecha 09 diciembre 2024, 2 folios) Por todo lo anterior, derivado que el producto de Pintura Tipo Tráfico Lata 1 Galón Varios Colores ingresó a Almacén días antes que me notificaran de la remoción del cargo, por tal razón, fue imposible continuar con la gestión de la distribución por mi persona. En cuanto al producto Wipe Color Blanco Tipo Bola 1 Libra, ingresó a Almacén días después de mi remoción, por lo tanto, yo ya no me encontraba laborando para la institución..."

La licenciada Erika Francilia Dedet Figueroa, quien fungió como Coordinadora de Programas y Proyectos, por el período comprendido del 31 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, a quien se le notificó electrónicamente el oficio No. CGC-DAS-03-2024-NOTIF.MINEDUC.DIGEF.21 del 2 de abril de 2025, no se presentó a la discusión virtual de hallazgos por medio de la plataforma Microsoft Teams y no envió pruebas de descargo, lo cual consta en el casillero electrónico del sistema de comunicaciones electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.

En oficio No. CPyP-062-2025, del 21 de abril de 2025, la licenciada Heidi Noemí Pereira Zúñiga, Jefe Departamento de Estudios y Programación, manifiesta: "...Primero: El departamento de Estudios y Programación, dentro del Plan Operativo Anual 2024 tuvo programada la acción 4447, en la que se lee "8 eventos de coordinación interinstitucional, apoyo institucional y gestión de recursos, a realizarse en la ciudad de Guatemala del 1 de marzo al 16 de diciembre" Es a través de esta acción que se adquieren insumos para ser entregado en diversas actividades que se realizan a nivel interinstitucional a solicitud y algunas programadas como la Antorcha Centroamericana... Segundo: Se elaboraron las Solicitudes de Requerimientos con las fechas de utilización del bien, como bien se indica en el cuadro, sin embargo, no se logró la adquisición en dichas fechas, por lo que el Departamento de Compras solicitó un oficio, firmado por la Dirección, si se deseaba la continuación de la compra, a través de los oficios SDA-C491-2024 y SDA-C531-2024 de fecha 28 de agosto y 2 de septiembre 2024, respectivamente. Los mismos fueron respondidos solicitando la continuación de la compra, a través de los oficios No. DEyP-72-2024 y No. DEyP-72-2024. Los insumos fueron



entregados el 9 de septiembre de 2024 en el Departamento de Almacén... Tercero: con relación a la actividad de la Antorcha Centroamericana, como actividad programada, no fue posible entregar porque la recepción de los balones estuvo fuera de tiempo, las solicitudes atendidas fueron: 16 de octubre 2024, según providencia 1665-2024 de la Dirección General de Educación Física, se solicitó la entrega a los Programas Deportivos en las Escuelas Municipales, 50 pelotas de Baloncesto, 50 pelotas de Fútbol y 50 pelotas de Voleibol. 29 de octubre 2024, según providencia 1678-2024 de la Dirección General de Educación Física, se solicitó la entrega a la Red Educativa de los Centros de Comunidades de la Aldea Chirijox, Nueva Santa Catarina Ixtahuacan, Cerro de Oro, Santiago Atitlan y Panajachel, 50 pelotas de Baloncesto, 50 pelotas de Fútbol y 50 pelotas de Voleibol. 18 de noviembre 2024. Autorizado por la Dirección General, se hizo entrega lo solicitado por Alcira Cifuentes, presidenta, Coalición Comunitaria anti Drogas, San Bartolomé Milpas Altas, 50 Pachones. 2 de diciembre 2024, según providencia 1896-2024 de la Dirección General de Educación Física, se solicitó la entrega a Rene Martínez, presidente del Consejo Departamental del Deporte la Educación Física y la Recreación CONADER., 100 pachones. 14 de marzo 2025, Se entrega al Proyecto de Servicio para promoción y divulgación del Proyecto, en una actividad realizada en Pasos y Pedales el día domingo 16 de marzo. 200 pachones... Cuarto: el 9 de enero de 2025, el Departamento de Estudios y Programación fue notificado como representante de la DIGEF ante la secretaria ejecutiva de Servicio Cívico, del ministerio de Gobernación, para dar seguimiento a la ejecución. por lo cual la implementación resguardada en el Departamento de Almacén será entregada a este proyecto, el 9 de mayo durante su lanzamiento, el cual se realizará en las instalaciones de la DIGEF..."

En nota s/n del 21 de abril de 2025, el licenciado Jorge Humberto Vanegas Ramírez, quien fungió como Coordinador Curricular, por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 29 de noviembre de 2024, manifiesta: "... En respuesta al posible hallazgo, su causa y efecto, me permito hacer de su conocimiento que mi persona en calidad de Coordinador Curricular que desempeñe hasta el 30 de noviembre de 2024 según Acuerdo Ministerial No. DIREH-6368-2024 de fecha 27 de noviembre de 2024, tomando en cuenta que tenía 4 departamentos a mi cargo. Con la finalidad de agilizar los procesos de adquisiciones se realizaron las acciones correspondientes y los oficios siguientes: Oficio No. CC-117-2024 de fecha 18 de abril de 2024, dirigido a los jefes de departamento, para que a la brevedad posible trasladaran los gastos requerimientos al departamento de compras, de las adquisiciones o compras programadas para el segundo cuatrimestre. De esta cuenta en el Departamento de Escuelas Normales de Educación Física -ENEF- se elaboraron los gastos requerimientos siguientes: Requerimiento No. 2024-17205 de fecha 12 de junio de 2024 para la adquisición de 3 metros cúbicos de Arena Granulometría, con fecha de utilización del bien/servicio 31 de julio de 2024. Requerimiento No. 2024-2161 de fecha 13 de



junio de 2024 para la adquisición de Escaleras de agilidad y habilidad, con fecha de utilización del bien/servicio 16 de agosto de 2024. Tomando en cuenta la fecha de utilización de los requerimientos antes descritos y otros elaborados por los departamentos a mi cargo y siguiendo instrucciones del señor Director General se trasladó el Oficio No. CC-245-2024 de fecha 16 de Julio de 2024, donde se instruye a los jefes de departamento realizar un plan de distribución y que los insumos adquiridos fueran distribuidos oportunamente con el objetivo de ser utilizados conforme a su fin, en las fechas iniciales programadas.

Así mismo, de forma verbal se le instruyo a la jefe del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física solicitara oportunamente el transporte para la distribución de los insumos descritos en los requerimientos antes mencionados. Para lo cual la jefe de ENEF, traslado a Servicios Generales con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular el Oficio No. ENEF-217-2024 de fecha 16 de julio de 2024, donde se solicitó a la jefe de Servicios Generales transporte tipo camión, piloto y dos operativos para traslado del material, así mismo se le adjunto el cronograma de entrega, del cual no se obtuvo ninguna respuesta. Pero es el caso que los insumos solicitados en los requerimientos no fueron adquiridos oportunamente según nuestra planificación, por el Departamento de Compras y lo hicieron saber en los oficios siguientes: OFICIO-SDA-CD-553-2024 de fecha 4 de septiembre del 2024, donde el técnico y jefe de compras hicieron saber los motivos por los que no se adquirió oportunamente las escaleras de agilidad y solicitaron se informe si aún era necesaria la compra. Por lo que en Oficio No. ENEF-301-2024 de fecha 4 de septiembre de 2024, con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se le comunica a la jefe del Departamento de Compras que era sumamente necesario continuar con la compra de las escaleras de agilidad y habilidad para beneficio de las Escuelas Normales de Educación Física. OFICIO-SDA-CD-555-2024 de fecha 5 de septiembre del 2024, donde el técnico y jefe de compras hicieron saber los motivos por los que no se adquirió oportunamente los 3 metros cúbicos de arena y solicitaron se informe si aún era necesaria la compra. Por lo que en Oficio No. ENEF-306-2024 de fecha 5 de septiembre de 2024, con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se le comunica a la jefe del Departamento de Compras que era sumamente necesario continuar con la compra de Arena Silica para el buen funcionamiento de las piscinas de las Escuelas Normales de Educación Física. A partir de ello fue hasta el 11 de septiembre de 2024 que ingreso a almacén la Arena Silica, según consta en Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario FORMA 1-H Serie "C" No. 869204 y Factura Serie: 0143816F Número de DTE: 1342719751, con 41 días de atraso a la fecha programada para la utilización. Y el 18 de septiembre de 2024 ingresaron a almacén las Escaleras de agilidad y



habilidad, según consta en Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario FORMA 1-H Serie "C" No. 869224 y Factura Serie: 0AE86E78 Número: 1533559497, con 32 días de atraso a la fecha programada para la utilización.

De esta cuenta y teniendo la certeza que los insumos ya habían ingresado a almacén y en virtud que no se tuvo respuesta por parte de Servicios Generales, se le instruyo a la jefe de ENEF que nuevamente solicitara transporte para la entrega de los insumos, quien en reiteradas ocasiones lo solicitó por falta de respuesta de la unidad encargada, según consta en los oficios siguientes: Oficio No. ENEF-338-2024 de fecha 24 de septiembre de 2024, con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, donde se solicitó al Licenciado Edgar Estuardo Rodríguez para que en su calidad de Subdirector General Administrativo de la DIGEF, nos coordinará transporte para el traslado de materiales a las Escuelas Normales de Educación Física. Oficio No. ENEF-391-2024 de fecha 30 de octubre de 2024, con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, donde se le solicitó a la jefe de Servicios Generales transporte tipo camión para traslado de la Arena Silica. Oficio No. ENEF-421-2024 de fecha 19 de noviembre de 2024, con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, donde se le solicitó a la jefe de Servicios Generales transporte para traslado de materiales a diferentes Escuelas Normales de Educación Física del país. Oficio No. ENEF-422-2024 de fecha 19 de noviembre de 2024, con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, donde se le solicitó a la jefe de Servicios Generales transporte para traslado de materiales a diferentes Escuelas Normales de Educación Física del país. De los oficios antes mencionados, no se obtuvo ninguna respuesta favorable por parte de la unidad encargada del proporcionar el transporte ni del Subdirector General Administrativo. A pesar de los atrasos en las compras y a la falta de apoyo por la unidad encargada del transporte, se gestionó directamente con los Directores de las Escuelas Normales de Educación Física quienes a pesar de no contar con los recursos económicos para tal acción, autogestionaron y se abocaron a la DIGEF, para que se les hiciera entrega de los insumos necesarios para el funcionamiento de las escuelas a su cargo, tal y como se describe en el cuadro siguiente.

ARENA SILICA

NO.	ENEF/DEPTO.	INSUMO TRASLADADO	FECHA	CANTIDAD	DESPACHO DE ALMACEN NO.	CONOCIMIENTO DE RECIBIDO NO.
1	Mixco, Guatemala	Arena Silica para filtro de las bombas de la piscina	19 de noviembre 2024	1 metro cúbico	38571...	084-2024...
2	Chimaltenango, Chimaltenango	Arena Silica para filtro de las bombas de	19 de noviembre 2024	1 metro cúbico	38572...	085-2024...



		la piscina				

ESCALERAS DE AGILIDAD Y HABILIDAD

NO.	ENEF/DEPTO.	INSUMO TRASLADADO	FECHA	CANTIDAD	DESPACHO DE ALMACEN NO.	CONOCIMIENTO DE RECIBIDO NO.
1	Zacapa, Zacapa	Escaleras de agilidad	13 de noviembre 2024	50	38565	082-2024
2	Puerto Barrios Izabal	Escaleras de agilidad	26 de noviembre 2024	25	38584	86-2024
3	San Marcos, San Marcos	Escaleras de agilidad	3 de diciembre 2024	50	38589	89-2024
4	Sololá, Sololá	Escaleras de agilidad	9 de diciembre 2024	50	38607	97-2024
5	Guastatoya El Progreso	Escaleras de agilidad	9 de diciembre 2024	25	38602	95-2024
6	Cobán, Alta Verapaz	Escaleras de agilidad	12 de diciembre 2024	50	38615	102-2024
7	Flores, Petén	Escaleras de agilidad	17 de diciembre 2024	50	38619	104-2024
8	Guazacapan, Santa Rosa	Escaleras de agilidad	29 de enero 2025	25	38639	089-2025
9	Antigua Guatemala Sacatepéquez	Escaleras de agilidad	5 de febrero 2025	25	38642	012-2025
10	Totonicapán, Totonicapán	Escaleras de agilidad	6 de febrero 2025	25	38643	015-2025
11	Jutiapa, Jutiapa	Escaleras de agilidad	10 de febrero 2025	25	38651	016-2025

Con base en lo expuesto en este documento y a la documentación de soporte... se puede concluir lo siguiente: 1. En mi calidad de Coordinador Curricular, si supervise a la jefe del Departamento Escuelas Normales de Educación Física, para que se utilizaran oportunamente los materiales y suministros adquiridos, de acuerdo con las actividades de educación física programadas para el ejercicio fiscal 2024. 2. Se le giraron instrucciones precisas por medio de oficios, a la jefe del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, para que realizará un plan de distribución y que los insumos adquiridos fueran distribuidos oportunamente con el objetivo de ser utilizados conforme a su fin, en las fechas iniciales programadas 3. La jefe del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, gestiono oportunamente requerimientos y transporte bajo mi supervisión... 4. Todos los documentos emanados del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, cuentan con mi visto bueno, esto evidencia mi



conocimiento, seguimiento y supervisión de las actividades propias del departamento, especialmente a los procesos de adquisición a que se refiere el posible hallazgo. 5. El atraso en el proceso de adquisición de la Arena Silica y Escaleras de agilidad y habilidad, no fue responsabilidad de la Coordinación Curricular ni del Departamento de Escuelas Normales de Educación Física. 6. La falta de transporte y el poco apoyo brindado por Servicios Generales, estaba fuera de mis responsabilidades como Coordinador Curricular, ya que el transporte se estuvo gestionando en tiempo y lugar..."

En oficio No. 157-2025, del 8 de abril de 2025, la licenciada Ada Alcira Gómez Castellanos de Juárez, Jefe Departamento ENEF, manifiesta: "... Oportunamente el Departamento de Escuelas Normales realizó la gestión de compra de arena sílica para mantenimiento de los filtros de las piscinas propias de las Escuelas Normales de Educación Física y Escaleras de agilidad para el desarrollo del área de atletismo que comprende el Currículo Nacional Base -CNB- de la Carrera de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación Física, lo cual se describe de la siguiente manera:

NO.	INSUMO	REQUERIMIENTO No.	FECHA DE UTILIZACIÓN	FECHA DE INGRESO A ALMACEN	DIAS DE ATRASO A LA FECHA SOLICITADA
1	Arena Silica	2024-17205	31 de julio 2024	18 de septiembre 2024	41 días de atraso según 1-H Serie "C" 869224
2	Escaleras de agilidad	2024-2161	16 de agosto 2024	18 de a septiembre 2024	32 días de atraso según 1-H Serie "C" No. 869224

Cabe mencionar que este Departamento elaboró el cronograma de entrega de los implementos en mención y otro tipo de material, solicitando transporte al Departamento de Servicios General de esta Institución con base a Oficio No. ENEF-217-2024 de fecha 16 de julio 2024, adjuntando copia del cronograma de entrega a las comunidades educativas, pero surgió el inconveniente que el material al que se alude el posible hallazgo no ingresaría en la fecha solicitada según oficios Nos. SDA-CD-555-20247 SDA-CD-553-2024 de fechas 4 y 5 de septiembre 2024, donde la jefe del Departamento de Compras indica que por falta de cuota financiera los insumos no se podían adquirir en las fechas solicitadas... Para ese momento aún no se tenía respuesta de la Unidad de Servicios Generales en relación con el transporte solicitado, por lo que se reprogramó la entrega, presentando nuevamente el cronograma a la Unidad correspondiente, con fecha 02 de agosto, pero en esta ocasión no se describió fechas porque me indicaron en la Unidad antes mencionada, que lo dejara libre, y que el apoyo se realizaría según existiera la disponibilidad del transporte. No obstante, nuevamente se elabora el oficio No. ENEF-338-2024 solicitando apoyo para el mes de septiembre,



el cual lo brindaron para el traslado de materiales y escaleras de agilidad únicamente para las ENEF Quiché, Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, incluyendo la arena sílica para Quiché (1 metro cúbico). Las Escuelas Normales de Educación Física, son centros educativos que no cuentan con presupuesto propio para el pago de transporte y venir a recoger los materiales por su propia cuenta, sin embargo, algunas de ellas realizaron autogestiones a nivel local para presentarse a la DIGEF a retirar el material asignado incluyendo las escaleras de agilidad, pero quedando pendiente 11 de ellas que no contaban con los recursos y apoyo inmediato para realizarlo. Con fecha 30 de octubre 2024, se envía oficio No. ENEF-391-2024 a la Unidad de Servicios Generales, solicitando nuevamente transporte tipo camión para trasladar la arena sílica a la Escuela Normal Central de Educación Física Mixco Guatemala y Chimaltenango, Chimaltenango. Se hace la observación que el material en mención no pudo ser entregado oportunamente, por falta de disponibilidad de transporte en la Unidad de Servicios Generales y porque las comunidades no cuentan con presupuesto para trasladarlos por su cuenta. Al contar con el transporte se traslada a las ENEF el material de 2 metros cúbicos de arena sílica, según la verificación realizada el 12 de noviembre 2024 por Auditoría.

Descripción de entrega: Arena Sílica

NO.	ENEF/DEPTO.	INSUMO TRASLADADO	FECHA	CANTIDAD	DESPACHO DE ALMACEN NO.	CONOCIMIENTO DE RECIBIDO NO.
1	Escuela Normal Central de Educación Física, Mixco, Guatemala	Arena Sílica para filtro de las bombas de la piscina	19 de noviembre 2024	1 metro cúbico	38571...	084-2024...
2	Escuela Normal de Educación Física Chimaltenango, Chimaltenango	Arena Sílica para filtro de las bombas de la piscina	19 de noviembre 2024	1 metro cúbico	38572...	085-2024...

El Departamento de Escuelas continúa solicitando transporte para el traslado de materiales según consta en los oficios Nos. ENEF.421-2024 y 422-2024 pero no se obtiene respuesta alguna de parte de Servicios Generales. Por lo que se toma la decisión de enviarles convocatoria mediante correo electrónico de fecha 19 de noviembre 2024 y 20 de enero 2025 a las Escuelas pendientes, indicándoles que es necesario realizar autogestiones a nivel local para poder venir a traer los materiales incluyendo las escaleras agilidad. Atendiendo al correo electrónico enviado por este Departamento, los directores de las Escuelas Normales pendientes, realizaron autogestiones de transporte a nivel local y se presentaron a la DIGEF, cada uno de acuerdo con las fechas disponibles, y de esa manera se



fue entregando las 400 escaleras que aún se encontraban en resguardo de almacén a la fecha de la verificación por Auditoría el 12/11/2024.

Descripción de entrega: De 400 Escaleras de agilidad

NO.	ENEF/DEPTO.	INSUMO TRASLADADO	FECHA	CANTIDAD	DESPACHO DE ALMACEN NO.	CONOCIMIENTO DE RECIBIDO NO.
1	Escuela Normal de Educación Física, Zacapa, Zacapa	Escaleras de agilidad	13 de noviembre 2024	50	38565	082-2024
2	Escuela Normal de Educación Física Puerto Barrios Izabal	Escaleras de agilidad	26 de noviembre 2024	25	38584	86-2024
3	Escuela Normal de Educación Física San Marcos, San Marcos	Escaleras de agilidad	3 de diciembre 2024	50	38589	89-2024
4	Escuela Normal de Educación Física, Sololá, Sololá	Escaleras de agilidad	9 de diciembre 2024	50	38607	97-2024
5	Escuela Normal de Educación Física, Guastatoya El Progreso	Escaleras de agilidad	9 de diciembre 2024	25	38602	95-2024
6	Escuela Normal de Educación Física, Cobán, Alta Verapaz	Escaleras de agilidad	12 de diciembre 2024	50	38615	102-2024
7	Escuela Normal de Educación Física Flores, Petén	Escaleras de agilidad	17 de diciembre 2024	50	38619	104-2024
8	Escuela Normal de Educación Física, Guazacapan, Santa Rosa	Escaleras de agilidad	29 de enero 2025	25	38639	089-2025
9	Escuela Normal de Educación	Escaleras de agilidad	5 de febrero 2025	25	38642	012-2025

	Física Antigua Guatemala Sacatepéquez					
10	Escuela Normal de Educación Física Totonicapán, Totonicapán	Escaleras de agilidad	6 de febrero 2025	25	38643	015-2025
11	Escuela Normal de Educación Física Jutiapa, Jutiapa	Escaleras de agilidad	10 de febrero 2025	25	38651	016-2025
Total, entregado				400	Escaleras de agilidad	

Por lo anteriormente expuesto se puede concluir lo siguiente: El Departamento de Escuelas Normales de Educación Física, no recibió el material de arena sílica y escaleras de agilidad en la fecha solicitada. Se programó la entrega de materiales en varias ocasiones solicitando el transporte, pero no se contó con el apoyo necesario para la entrega a las 22 Escuelas Normales de Educación Física. Este departamento siempre estuvo pendiente y atento para la entrega de lo solicitado a las Comunidades educativas, gestionando el apoyo de transporte. El material fue entregado en su totalidad a las comunidades educativas según distribución realizada. Los centros educativos no cuentan con los recursos financieros para venir a traer inmediatamente los materiales, tienen que realizar autogestiones a nivel local y no precisamente en las fechas programadas por este departamento. El material solicitado es exclusivamente para apoyo en los cursos prácticos que comprende el Currículo Nacional Base de la Carrera de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación Física de forma consecutiva (natación y atletismo) Las Escuela Normales de Educación Física culminan el ciclo escolar el 30 de noviembre y el 15 de diciembre el área administrativa. Iniciando nuevamente el ciclo escolar el 15 de febrero de cada año..."

En oficio No. REC/DIGEF/076/2025 del 10 de abril de 2025, el licenciado Juan Carlos Abac, quien fungió como Coordinador Extracurricular A.I., por el período comprendido del 13 de marzo de 2024 al 02 de octubre de 2024, manifiesta: "...PRIMERO: Informarles que mi persona fue asignada temporalmente como coordinador a.i. del Área Extra Curricular, según Resolución-DIGEF- No. DG-065-2024 de fecha 13 de marzo de 2024. Asunto: Designar al servidor público Juan Carlos Abac Asesor Profesional Especializado I, para desempeñar como Coordinador Extracurricular a.i. en la Dirección General de Educación Física. En este tiempo mi persona programo reuniones, supervisiones, visitas técnicas a los diferentes eventos deportivos, se convocó a reuniones a las jefaturas de los siguientes departamentos: Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, Departamento de Torneos Deportivos Escolares y Departamento Técnico



Nacional, donde a través de oficios se le solicito su programación para la implementación de materiales y suministros adquiridos para sus diferentes programas y proyectos deportivos para el año 2024... SEGUNDO: Durante los meses de marzo a septiembre del 2024, se estuvo coordinando la compra de material e insumos deportivos para implementar los diferentes proyectos deportivos de los departamentos del área extracurricular, se sucintaron inconvenientes administrativos donde se ha trazaron las compras de material e insumos deportivos en las fechas solicitadas, como se reprogramaron diferentes actividades deportivas por falta de firmas y burocracia administrativa por las autoridades superiores, cambio y falta de personal administrativo internamente de la DIGEF, todo esto afecto el atraso de las compras de material, Pero durante esos meses se logró implementar con material deportivo a los niños y escuelas participantes en los diferentes eventos del área extracurricular. Y los insumos y material que se encontró en el almacén considero que son algunos saldos que tendrían que entregarse a finales del ciclo fiscal 2024... TERCERO: Se realizaron oficios del Área Extracurricular, donde se daban instrucciones y se les ordenaba a los jefes de los departamentos de: Desarrollo Deportivo Escolar, Departamento de Torneos Deportivos Escolares y Departamento Técnico Nacional que soliciten compras de implementos deportivos, deberían de llenar listados correspondientes, conocimientos y planificación de entrega de los mismos ya que no pueden permanecer almacenados en bodegas o instalaciones de almacén de la DIGEF, según las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Oficios CAE-385-2024 y CAE-408-2024 de fecha 17 y 25 de septiembre del 2024... CUARTO: Que el día 2 de octubre, mi persona dejo el puesto de Coordinador Extracurricular ai, según formulario de Recursos Humanos, Resolución Administrativa -DIGEF No. 292-2024, Guatemala 2 de octubre de 2024, Asunto: Retornar al puesto nominal al servidor público JUAN CARLOS ABAC, Asesor profesional Especializado I, a la Sección de Recreación de la Dirección General de Educación Física, para que preste los servicios de conformidad al cargo aludido, revocando la resolución DIGEF. No. 065-2024 de fecha 13 de marzo de 2024. Considerando que por la fecha que se realizó la auditoria, (12 de noviembre de 2024 y 24 de enero de 2025), ya no tenía relación con el puesto de Coordinador Extracurricular a.i..."

En oficio No. DTC-40-2025-JCLV, del 7 de abril de 2025, el licenciado Juan Carlos López Vargas, Coordinador Técnico Nacional A.I., manifiesta: "... 1. Para el Ejercicio Fiscal 2024, el Departamento Técnico Nacional, elaboró y solicitó sus respectivos gastos requerimientos para apoyar a las Comisiones Escolares de la Actividad Física a través de los Coordinadores Técnicos Departamentales de las 22 Cabeceras Departamentales del país. Sin embargo, hubo muchos atrasos administrativos por el cambio constante de las Altas Autoridades de la DIGEF y su retardo en firmar los documentos. Lamentablemente no fuimos prioridad para las Altas Autoridades y sólo nos recibieron la documentación en Compras de DIGEF



pero no le dieron trámite a todo si no sólo a lo que se les ordenaba, prueba de ello es que únicamente recibí la compra de las pelotas de fútbol circunferencia 68 a 71 centímetros, número 5, hasta la fecha 09 de septiembre de 2024... requerimiento de compra de fecha 26 de junio, disponibilidad presupuestaria de fecha 05 de julio y aprueba Compras el 09 de julio con especificaciones técnicas y cuadro de distribución; también... la respectiva factura con fecha de recibido el producto en el Departamento de Almacén el 09 de septiembre de 2024) 2. Recalco, con la única compra de las pelotas de fútbol #5, que nos hicieron al Departamento Técnico Nacional, durante mi gestión como Jefe a.i. se procedió a entregar las pelotas de fútbol número 5 a los Coordinadores Técnicos Departamentales, pero no se entregó todo ya que nos vimos afectados por los cambios de personal a lo interno de la DIGEF, por la falta de transporte, por la falta de pilotos 011 y la tardanza de las otras compras para el Departamento Técnico Nacional y así poder entregar más implementos deportivos. En este caso fui uno de los afectados, me encontraba gozando de una semana de vacaciones (Número de Solicitud 10910724) cuando tomó posesión del Departamento Técnico Nacional el Servidor Hari Samuell Tejeda Noriega, a través de Resolución No. 367-2024 y a mí, se me notificó hasta el 9 de diciembre de 2024 cuando regresé a laborar a DIGEF y me enviaron al Departamento Técnico Curricular según Resolución No. 368-2024 y Cédula de Notificación... 3. La Licenciada Perla María José Abzún Vásquez, quien es la actual Coordinadora Técnica Nacional de la Dirección General de Educación Física a.i., según la Resolución No. 109-2025 de fecha 28 de febrero de 2024. Fue quien realizó la salida de las pelotas de fútbol número 5 según el Formulario para despacho de Almacén No.38686 de fecha 14 de marzo de 2025 y entregó en fecha 25 de marzo de 2025 al Coordinador Técnico Departamental de Guatemala Región Norte según Conocimiento DIGEF-DTN-No.16-2025 de fecha 18 de marzo de 2025..."

En oficio No. DIGEF-DTDE-151-2025, del 21 de abril de 2025, el licenciado Edgar Arturo López Talva, Jefe Departamento Torneos Deportivos Escolares, manifiesta: "...Al respecto deseo indicar lo siguiente: 1. El Departamento de Torneos Deportivos Escolares, adquiere insumos para la realización de los eventos de juegos deportivos escolares regionales y nacionales, la mayoría de estos insumos no son entregados a personas o instituciones educativas del país, sino que quedan en resguardo de este Departamento, para ser utilizados y reutilizados en las diferentes actividades deportivas programadas por este departamento y que aún tengan vida útil. En este caso los cuatro insumos que se mencionan en los siguientes numerales, no se contemplaba su entrega, sino únicamente para uso de este Departamento en los eventos programados, lo cual no limitó la realización de los eventos y tampoco afectó la actividad de los participantes de los juegos. 2. Verificación física realizada el 12/11/2024, según código de insumo 294077, requerimiento número 2024-14242, renglón 294, pelota de goalball circunferencia 75.5 a 78.5 CM. Según factura número 1678919407 serie A516436E, este insumo



ingresó al departamento de almacén de la institución el 28 de octubre de 2024 y según Formulario para Despacho de Almacén No. 38585, el 29 de noviembre de 2024 la pelota de goalball fue retirada de la bodega de almacén, fecha posterior al evento programado del 20 al 24 de septiembre de 2024. No está de más indicar que el evento programado no se realizó por no contar con la participación mínima de equipos, sin embargo, los balones son útiles para eventos de este deporte, los cuales son programados anualmente. La fecha de utilización del bien se tenía para el 18 de septiembre de 2024, precisamente para uso en el evento programado del 20 al 24 de septiembre de 2024, sin embargo, se recibió en fecha posterior porque este se puede usar en eventos del siguiente ejercicio fiscal. A la fecha en que se recibió el insumo y se retiró de almacén, ya no se tenían eventos de dicho deporte (goalball), no siendo afectado ningún participante de este deporte... factura número 1678919407 serie A516436E,... Despacho de Almacén No. 38585 y... requerimiento No. 2024-14181. 3. Verificación física realizada el 24/01/2025, según código de insumo 294045, requerimiento número 2024-11583, renglón 294, antena de voleibol material fibra de vidrio flexible. En cuanto a este insumo, según factura DTE 361384210 serie EEEFFBC1, ingresó al departamento de almacén el 18 de julio de 2024, cuya fecha de utilización del bien se tenía para el 18 de abril de 2024, previo al inicio de todos los eventos de juegos deportivos escolares regionales y nacionales, sin embargo, al realizar la consulta, se me indicó verbalmente por el Departamento de Almacén, que al momento que fue recibido en almacén le fue asignado al Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, por lo cual, no aparecía como parte del inventario del Departamento de Torneos Deportivos Escolares, por lo tanto, no se pudo sacar de almacén y se encontraba físicamente en resguardo del departamento de almacén al momento de la verificación por parte de su persona. Para corroborar lo mencionado anteriormente se solicitó al Departamento de Almacén, por medio de oficio No. DIGEF-DTDE-140-2025, de fecha 09 de abril de 2025, la documentación de respaldo, sin embargo a la fecha no se ha recibido la respuesta al mismo. También se me ha indicado verbalmente que no se puede retirar dicho insumo de almacén por parte de mi persona, ya que no está asignado a mi departamento... factura DTE 361384210 serie EEEFFBC1,... requerimiento número 2024-11583 y... oficio No. DIGEF-DTDE-140-2025. 4. Verificación física realizada el 24/01/2025, según código de insumo 294047, requerimiento número 2024-14181, renglón 294, red material poliuretano fútbol 11. Según Formulario para Despacho de Almacén No. 38414, el 12 de septiembre de 2024, dicho insumo fue retirado de la bodega de almacén... factura DTE 711082014 serie 9EDDFC86,... requerimiento número 2024-14181 y... despacho de almacén No. 38414. 5. Verificación física realizada el 24/01/2025, según código de insumo 324015, requerimiento número 2024-14576, renglón 324, portería de balonmano desarmable. Por ser un insumo inventariable, previo a salir de almacén debía asignarse en mi Tarjeta de Responsabilidad de bienes muebles, razón por la cual no se pudo sacar en su momento de almacén. Cuando son bienes inventariables,



se debe presentar primeramente el FORMULARIO DE CONTROL DE DESCARGO Y CARGO DEL RESGUARDO DE BIENES MUEBLES, para posteriormente presentar el FORMULARIO PARA DESPACHO DE ALMACÉN. Con fecha 21 de marzo de 2025, se me trasladó la constancia de bienes en inventario de estas porterías, para proceder a la elaboración de los formularios de control de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles; con fecha 08 de abril de 2024, se elaboraron estos últimos formularios para asignármelos a mi tarjeta de responsabilidad... constancia de bienes en inventario de fecha 21 de marzo de 2024,... formulario de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles de fecha 08 de abril de 2025 y... despacho de almacén No. 38717, que va en trámite. Por lo expuesto anteriormente, solicito sean analizados los argumentos y documentos presentados para el desvanecimiento del posible hallazgo hacia mi persona, considerando que en ningún momento los participantes fueron afectados en la realización de los eventos, sin embargo, es importante contar con los propios para la realización de los eventos de juegos deportivos escolares regionales y nacionales, de ahí la necesidad de adquirirlos. Los implementos en mención serán utilizados en el presente ejercicio fiscal para los eventos programados en las diferentes disciplinas deportivas..."

En nota s/n del 11 de abril de 2025, el licenciado Francisco Antonio Quiñonez Santizo, quien fungió como Jefe de Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar A.I., por el período comprendido del 14 de marzo de 2024 al 14 de octubre de 2024, manifiesta: "...Me permito informarle que efectivamente las compras de la implementación deportiva fueron realizadas por mi persona en el período que fungí como Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivos Escolar según RESOLUCION -DIGEF-No.DG-064-2024 de fecha 13 de marzo del 2024, dándole seguimiento a los procesos que el anterior Jefe de departamento dejó en trámite, en consecuencia mi primer acción fue poner al día dichos procesos y ordenar... La implementación deportiva que se refiere a (pataletas pequeñas, pataletas grandes, flotador de piernas, protector de trampolín y jugos Tetrapak, barra asimétrica de gimnasia trampolín para gimnasia, viga de equilibrio colchoneta tipo octágono para gimnasia, bolsón para implementos y colchoneta deportivas), son implementos deportivos para ser utilizados en las instalaciones de la DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-, con los niños y niñas de nuevo ingreso que se incorporan a las Escuelas de Iniciación Deportiva de la DIGEF. En sus jornada vespertina y vespertina, esta implementación que debía de cargarse a los maestros bajo el renglón 011 por medio de tarjetas de responsabilidad para su cuidado, resguardo y buen uso. Pero es importante hacer de su conocimiento que dichos profesores fueron nombrados a sus escuelas, por tal razón no fue prudente sacar de almacén los implementos deportivos ya que quedarían sin uso y además a la intemperie y se perdieran o deterioraran. Por lo que se optó por dejarlos en el resguardo de almacén para darles salida posteriormente cuando las nuevas autoridades realizaran la contratación de maestros para la disciplina de gimnasia,



en el caso de la implementación de natación se acordó con los maestros encargados que se les daría salida en el momento que se completara los grupos de nuevo ingreso al equipo de natación, como responsable del departamento considere apropiado que los implementos quedasen resguardados a permitir su robo o deterioro. Quedando así de común acuerdo, no obstante, se presentaron cambios de autoridades en repetidas oportunidades, dejando en un impase al final mi persona fui removida del cargo sin previo aviso. Bajo RESOLUCION DIGEF-No. 308-2024 de fecha 14 de octubre del 2024... Por lo que mi persona considera que esto no es Hallazgo puesto que mi acción fue preventiva para evitar robos, pérdidas o deterioros, es importante tomar en cuenta que desde mi cambio ya transcurrió cierto tiempo para realizar las acciones administrativas que habían quedado pendientes de ejecutar, sin embargo, mi persona ofreció dar asesoría y seguimientos de los procesos que se estaban realizando, pero ya no fue posible dadas las nuevas disposiciones administrativa..."

En nota s/n del 15 de abril de 2025, el licenciado Edward José Godínez González, quien fungió como Jefe de Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar A.I., por el período comprendido del 15 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...Referente a la condición descrita en el presente posible hallazgo, el cual se refiere a la falta de calidad del gasto por la utilización inoportuna de equipo, materiales y suministros adquiridos, los cuales no fueron entregados ni utilizados oportunamente por los beneficiarios, los cuales no fueron retirados oportunamente del Almacén, al respecto me permito manifestar lo siguiente: 1. En el mes de octubre del ejercicio fiscal 2024, tome posesión como Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar de manera interina, por lo que de acuerdo al detalle presentado por la auditoría practicada en el almacén de DIGEF, específicamente de los numerales 1, 2, 3 y 4 con fecha de utilización 12/08/2024 y 19/09/2024 respectivamente desconozco el motivo por el cual no fueron entregados a donde correspondía, sin embargo para las actividades del equipo de natación y la Escuela de Iniciación Deportiva que inició actividades normales en el mes de marzo del presente año ya se tomaron acciones para la entrega de los implementos deportivos que es para quienes fueron solicitados de acuerdo a la planificación realizada para el año 2024. 2. El numeral 5, los insumos que tienen fecha de entrega 23/06/2024, se tienen conocimiento de haberse entregado una cantidad en las actividades programadas posterior a la fecha de ingreso a almacén, la cantidad que aún se encontraba en el almacén ya fue entregados a los niños que participaron en el splash day, organizado por Escuelas de Iniciación y formación de talentos en la semana del 07 al 11 de abril del presente año y en las inauguraciones de las Escuelas de Iniciación Deportiva en zona 11 y zona 5 para la disciplina deportiva de voleibol. 3. Los numerales 13, 14, 24 son insumo inventariables por lo que es necesario coordinar con el departamento de inventarios para las tarjetas de responsabilidad por el renglón presupuestario en el que fueron adquiridas, por lo que para la presente fecha se está coordinando con



el departamento de inventarios el procedimiento adecuado y los numerales 16, 17, 18, 20 y 29 con fecha de solicitud 6 de agosto, 15 de abril, 16 de mayo y 22 de julio respectivamente, fueron recibidos en almacén en las fechas 25/09/2024, 17/09/2024, 23/09/2024 y 01/10/2024 respectivamente por lo cual se desconoce la razón por la cual no fueron retirados para el uso de los niños con anterioridad y de acuerdo a lo planificado en la sección, por el Jefe del Departamento anterior. 4. El numeral 15 referente a los relojes de ajedrez con fecha de solicitud 6/08/2024 y fecha de utilización 27/11/2024 fueron recibidos en almacén el 28/11/2024, ya no teniendo la posibilidad de realizar la entrega para ser utilizados por el proceso de solicitud de transporte para traslado, pero al mismo tiempo estaban finalizando las actividades programadas por Escuelas de Iniciación y formación de talentos, por lo que cuando inicien nuevamente las actividades se trasladaran a donde corresponde, por lo que se tramitará la salida para entregarlos a los Coordinadores Técnicos para su distribución. 5. El numeral 19 referente a mallas de voleibol, tiene fecha de solicitud 6/08/2024 para ser utilizados el 27/11/2024, sin embargo fueron entregados a almacén el 30/10/2024, y el numeral 21 protector de viga de equilibrio y bolsones para implementos deportivos con fechas de solicitud 7/08/2024 y fecha de utilización 27/11/2024 y 19/09/2024 fueron entregados a almacén el 20/11/2024 y teniendo poco tiempo antes de la finalización de las actividades de Escuelas de Iniciación y Formación de talentos para poder ser utilizados y distribuidos a los departamentos en donde se imparte esta disciplina deportiva. 6. Los numerales 22, 23, 27 y 31 referentes a colchonetas para gimnasia con fecha de solicitud 24/07/2024, 10/04/2024, y fecha de utilización 27/11/2024, 12/08/2024 fueron entregados a almacén en fecha 25/10/2024 y 22/08/2024 pero por la temporalidad y de acuerdo a la necesidad de implementación no se procedió a realizar las salidas respectivas, pero a la fecha ya se encuentran en el lugar designado para su utilización en las clases de gimnasia. Y el numeral 30 con fecha de solicitud 24/07/2024 y fecha de utilización 27/11/2024, fueron entregados a almacén el 22/10/2024, situación que derivó de un análisis previo a realizar las salidas de almacén por el poco tiempo en el puesto, pero a la fecha ya se encuentran en el lugar designado para su utilización en las clases de gimnasia. El numeral 28 que se refiere a redes de fútbol y balonmano con fecha de requerimiento 6/08/2024 y fecha de utilización 27/11/2024, fueron entregados a almacén el 20/11/2024, por falta de tiempo de acuerdo a las actividades de Escuelas de Iniciación y Formación de Talentos no se pudieron distribuir a los departamento de acuerdo a la municipalización, por lo que corresponde para este período escolar realizar la entrega de las mismas. 7. En cuanto a las compras de los numerales 25 y 26 referente a pelotas de fútbol fecha de utilización del 5/12/2024, se solicitó la compra para que fueran utilizadas en esa fecha debido a que los mismos se debían solicitar para que a inicio de año se pudieran utilizar, sin embargo, las contrataciones del personal tuvieron atrasos, por los cambios constantes de director, por lo que no es posible ejecutar y entregar en el tiempo requerido o programado. Se procederá a realizar las



entregas pertinentes de acuerdo a las necesidades y contratos ya confirmados para cumplir con los objetivos propuestos No esta demás informar que todas las acciones del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar específicamente la Sección de Escuelas de Iniciación y Formación de talentos obedece al cronograma de actividades escolares del Ministerio de Educación..."

En nota s/n, del 10 de abril de 2025, la ingeniera Zaida Samara Santizo Barrios, Jefe Departamento de Extensión Escolar, manifiesta: "...La Sección de Recreación no informó las compras realizadas de Marzo a Septiembre del 2024, ya que al parecer fue independizada del departamento de Extensión Escolar... oficios donde la Sección de Recreación a cargo de la Profesora Rosmery Analí Mejía González aparece como Jefe de departamento... Oficio CAE-01-2024 de fecha 14/03/2024 Oficio CAE-35-2024 de fecha 08/04/2024 Oficio CAE-106-2024 de fecha 09/05/2024 Oficio CAE-218-2024 de fecha 26/06/2024 Oficio CAE-278-2024 de fecha 30/07/2024 Oficio CAE-307-2024 de fecha 06/08/2024 Oficio CAE-366-2024 de fecha 03/09/2024 Oficio CAE-385-2024 de fecha 17/09/2024 Oficio CAE-409-2024 de fecha 25/09/2024 Derivado de lo anterior traslado el OFICIO EXE. A. E. No. 203-2024 de fecha 28 de agosto del 2024 donde solicité al Licenciado Juan Carlos Abac Coordinador del Área Extracurricular a.i. copia de la resolución, en donde independizaban a la Sección de Recreación del Departamento de Extensión Escolar, solicitud realizada con anterioridad de manera verbal y no recibí respuesta... Con fecha 04 de abril del 2025, mediante OFICIO EXE-A.E. No. 072-204 solicité a la Sección de Recreación informar el motivo por el cual el material e insumos no fue entregado en el período fiscal 2024... Oficio de respuesta con su respectivo respaldo de la Sección de Recreación REC-DIGEF-076-2024... Así mismo el 03 de abril del 2025 mediante OFICIO EXE-A.E. No. 071-204 solicité a la Sección de INJUD informar el motivo por el cual el material e insumos no fue entregado en el período fiscal 2024... Oficio de respuesta con su respectivo respaldo de la Sección de INJUD, OFICIO INJUD -101-2024... Cuando ingresan insumos al Departamento de Almacén, ellos informan a la unidad solicitante no al Departamento.

Con Oficio EXE. A.E. No. 0213-2024 de fecha 18 de septiembre del 2024 enviado a el Licenciado William Salguero Jefe de INJUD y T.S Zuly Barragán Jefa de Extraescuela, donde se trasladó oficio CAE-385-2024 recibido el 17 de septiembre del 2024 en relación a Oficio DG-1647-2024, donde se solicita dar cumplimiento a la instrucción emanada de la providencia 239-2024. El Oficio EXE.A.E. No-0213-2024 de fecha 18 de septiembre del 2024, no fue entregado a la Sección de Recreación ya que para esa fecha aún se encontraba independiente del Departamento de Extensión Escolar, como se evidencia en el Oficio CAE-385-2024 de fecha 17 de septiembre del 2024... Con Oficio EXE.A.E. No-0224-2024 de fecha 25 de septiembre del 2024 enviado a el Licenciado William Salguero Jefe de INJUD y T.S Zuly Barragán Jefa de Extraescuela, donde



se traslada oficio CAE-408-2024 de Coordinación Extracurricular firmado por el Licenciado Juan Carlos Abac, Coordinador Área Extracurricular a.i en referencia a oficio 385-2024, donde recomienda dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y evitar sanciones por el ente fiscalizador. Derivado de lo anterior solicita que los departamentos y/o unidades que conforman el Área Extracurricular que soliciten implementos deportivos, llenen los listados correspondientes, conocimientos y planificación de entrega de los mismos ya que no pueden permanecer almacenados en bodegas o instalaciones de almacén. El Oficio EXE.A.E. No-0224-2024 de fecha 25 de septiembre del 2024 no fue entregado a la Sección de Recreación ya que para esa fecha aún se encontraba independiente del Departamento de Extensión Escolar, como se evidencia en el Oficio CAE-408-2024 de fecha 25/09/2024. Con Oficio EXE.A.E. No.225-2024 de fecha 25 de septiembre del 2024 se traslada respuesta a la Coordinación Extracurricular de lo solicitado en Oficio CAE-408-2024... Con Oficio EXE. A.E. No. 0251-2024 de fecha 23 de octubre del 2024 enviado a el Licenciado William Salguero Jefe de INJUD, T.S Zuly Barragán Jefa de Extraescuela y al Licenciado Juan Carlos Abac, Jefe de Recreación, donde se traslada Oficio CAE-442-2024 de Coordinación Extracurricular firmado por el M.A Julio Waldemar Jiménez Back Coordinador Área Extracurricular a.i. donde solicita presentar la programación de entrega de insumos adquiridos durante el año 2024, para el cumplimiento de la Auditoría Interna según Oficio O-DIDAI-173-2024, SIAD 655163 de fecha 29 de julio del 2024. Con Oficio EXE. A.E. No. 257-2024 de fecha 29 de octubre del 2024 se traslada respuesta a la Coordinadora de Área Extracurricular la Licenciada Gladys Maite Rojas Álvarez, de la información solicitada en Oficio CAE-442-2024..."

En oficio No. OFICIO-MINEDUC-DIGEF-REC-RM-01-2025, del 21 de abril de 2025, la señora Rosmery Analí Mejía González, quien fungió como Jefe Sección Recreación A.I., por el período comprendido del 13 de marzo de 2024 al 2 de octubre de 2024, manifiesta: "Solicito con todo respeto que valoren, razonen y analicen los argumentos y pruebas presentadas de forma JUSTA, OBJETIVA Y ECUÁNIME, de conformidad a Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- Toda vez que las supuestas deficiencias señaladas en el Hallazgo de área financiera y de cumplimiento No. 3 Falta de calidad del gasto por la utilización inoportuna de Equipo, materiales y suministros adquiridos, en la condición del cuadro de los numerales 10, 11 y 12 de la sección de Recreación, en ningún momento ocasionaron menoscabo a los intereses del Estado y tampoco interfirieron con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de DIGEF, en la entrega de materiales y suministros del departamento de almacén a beneficiarios.

El Equipo de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, en el posible hallazgo de área financiera y de cumplimiento No. 3 Falta de calidad del gasto por



la utilización inoportuna de Equipo, materiales y suministros adquiridos, en el párrafo de la Condición describe en el cuadro equipo materiales en existencia en el departamento de almacén, no utilizados oportunamente por los beneficiarios, durante las actividades programadas para el ejercicio fiscal 2024, de las cuáles me compete las indicadas en el apartado de RECREACIÓN, numerales 10, 11 y 12, las cuáles describo a continuación:

Verificación realizada 12 de noviembre de 2024							
No.	Código del Producto	Número de Requerimiento	Descripción	Renglón Presupuestario	Fecha de Utilización	Existencia de Almacén	Monto de Existencia
10	233014	2024-15026	Bolsa deportiva impermeable, logotipo serigrafiado	294	28/06/2024	2000	42,000.00
11	211002	2024-14861	Jugos Tetrapak 200 ml sabor surtido	211	30/06/2024	1008	2,296.63
12	294046	2024-15040	Juego de Foam mat ancho 61 CM, grosor 12 CM, longitud 61 CM	294	31/05/2024	25	2,175.00

No. 10. Con relación a la existencia de almacén de 2000 Bolsas deportivas impermeables logotipo serigrafiado, fueron solicitadas el 17/05/2024 según requisición No. 2024-15026 la cantidad total de 2500 bolsas, habiendo ingresado al departamento de almacén el 07/10/2024, fecha en la cual ya no fungía como Jefa de Sección de Recreación a.i., habiendo finalizado el cargo el 01/10/2024 según resolución -DIGEF- No. 292-2024 de fecha 02/10/2024, debido a ello el seguimiento al proceso de entrega de las bolsas le corresponde al actual Jefe de Recreación Escolar. No. 11. Se solicitaron según requerimiento No. 2024-14861 de fecha 29/04/2024, la cantidad total de 10,000 jugos Tetrapak 200 ml sabor surtido, ingresando el 25/06/2024 al departamento de almacén, existiendo 1008 Jugos al 12/11/2024 según verificación física realizada por Contraloría General de Cuentas, de los cuáles ya egresaron de almacén el 22/11/2024 según formulario de despacho de almacén No. 38578 y entregados a los establecimientos educativos en las siguientes fechas No. 12. Se solicitaron según requerimiento No. 2024-15040 de fecha 08/05/2024 la cantidad de 800 Juegos de Foam mat ancho 61 cm, grosor 12 cm, longitud 61 cm, ingresaron el 26/07/2024 al departamento de almacén, existiendo 25 juegos de Foam 12/11/2024 según verificación física realizada por Contraloría General de Cuentas, de los cuáles ya egresaron de almacén el 22/11/2024 según formulario de despacho de almacén No. 38578 y entregados a los establecimientos educativos oficiales en las siguientes fechas. Es importante mencionar que los materiales y suministros se solicitaron por medio de requerimientos No. 2024-14861 de fecha 29/04/2024, la cantidad total de 10,000 jugos Tetrapak 200 ml sabor surtido, ingresando el 25/06/2024 al departamento de



almacén y requerimiento No. 2024-15040 de fecha 08/05/2024 la cantidad total de 800 Juegos de Foam mat ancho 61 cm, grosor 12 cm, longitud 61 cm, ingresando el 26/07/2024, de los cuales se han entregado a los diferentes establecimientos educativos. Adicionalmente, durante el ciclo escolar 2024 finalizado en diciembre de 2024 según acuerdo ministerial aprobado, se cumplió con efectuar la entrega de los 1008 jugos Tetrapak 200 ml sabor surtido y 25 juegos de Foam, saldos determinados según verificación física realizada por Contraloría General de Cuentas el 12/11/2024. Luego de valorar, razonar y analizar los argumentos presentados, de forma JUSTA, OBJETIVA Y ECUÁNIME, de conformidad a Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, solicito respetuosamente al Equipo de Auditoria que se declare DESVANECIDO el posible HALLAZGO No. 3 Falta de calidad del gasto por la utilización inoportuna de Equipo, materiales y suministros adquiridos", formulado en mi contra. Toda vez que en ningún momento se ocasionó menoscabo a los intereses del Estado y tampoco existió incumplimiento de los objetivos y metas institucionales, además por los argumentos, razones y pruebas... SI SE DIO CUMPLIMIENTO A ENTREGA DE MATERIALES Y SUMINISTROS A LOS CENTROS EDUCATIVOS CORRESPONDIENTE AL CICLO ESCOLAR 2024..."

En oficio No. INJUD-111-2025, del 10 de abril de 2025, el licenciado William Fernando Salguero Hernández, Jefe Sección INJUDES, manifiesta: "... En respuesta a la nueva solicitud de información de la auditoria 86293 de Ref. Gest. 36092 con fecha 2 de Abril 2025, donde solicita un informe circunstanciado sobre las compras de implementos deportivos para el proyecto del deporte de Hockey Sobre Césped, que son los siguientes insumos: 2024-23291 Palo de Stick de 35.5 pulgadas y 2024-23146 trajes de portero de hockey talla S y 2024-21324 Gelatina clase sin azúcar y alta en proteína. Respecto a las gelatinas clase sin azúcar y alta en proteína se tenía programado en el POA 2024 para el mes de agosto, debido a que se le iba a proporcionar a los jóvenes y señoritas participantes en la conmemoración del día de la juventud (12 de agosto) y 50 años del -INJUD- y se habían ofrecido una degustación a los participantes de las diferentes actividades dentro del Instituto de la Juventud y el deporte por ello se dio a la tarea de solicitar de nuevo las degustaciones, pero debido a que las autoridades: Licenciado Willy Rene Gil Quiñonez Director General, Licenciada Irma Elizabet Woltke San José Subdirectora Metodológica y el Coordinador del área extracurricular a.i. Juan Carlos Abac, no estaban de acuerdo con dichas actividades y compras para el Instituto de la Juventud y el Deporte -INJUD-, es por ello que se solicitó a la Licda. Carolina Rivas jefa de compras el 23/08/2024 Oficio INJUD No. 247-2024 ampliación de fecha para adquirir dichos insumos durante el tercer cuatrimestre, donde no hubo respuesta positiva y no recibieron dicho oficio, se hace un segundo intento el 17/09/2024 con Oficio INJUD No. 323-2024 y quedo en firmas con el coordinador extracurricular a.i. Juan Carlos Abac atrasando de nuevo el proceso



por lo que ya no se logró la ampliación. Por tal razón a lo antes mencionado se realizó los cambios de PAC según correlativo No. INJUD-5-2024 de fecha 4/10/2025 con No. de Resolución 316-2024 donde refleja que se tenía programado las gelatinas en el mes de agosto, pero observando que las autoridades desde Dirección hasta Compras no apoyaron a las solicitudes antes mencionadas, por tal razón se re-programó para el mes de Noviembre. Con el cambio de autoridades el M.Sc. Edgar Estuardo Rodríguez López Director General en Funciones, M.Sc. Gladys Maite Rojas Coordinadora Extracurricular y Licda. Claudia Acevedo jefa de compras a.i., se procede hacer el último intento para la compra de gelatinas, donde se ven anuentes dichas autoridades para agilizar todo el proceso por lo que el 27/10/2024 con Oficio INJUD No. 387-2024 se solicita la ampliación de fecha para adquirir insumos ya realizado los cambios pertinentes en el PAC, fue recibido por compras el 11/11/2024. El requerimiento 2024-21324 ingreso a compras el 14 de noviembre por lo que se lo trasladan a la técnico Marlen Eunice Orantes, por lo que sube la adjudicación a Guatecompras el 20/11/2024 y finaliza el proceso el 27/11/2024, ingresando a almacén el 09 de diciembre del 2024, por la temporalidad en que ingreso ya no había actividades con los delegados departamentales a nivel nacional, por tal razón se procede a resguardar dicho insumo en almacén. Para Hockey sobre césped, se realizaron los requerimientos para la compra cuando estaban las (autoridades anteriormente expuestas) siendo el Licenciado Willy Rene Gil Hernández Director General, la Licenciada Irma Elizabet Woltke San José Subdirectora Metodológica, el Coordinador del área extracurricular a.i. Juan Carlos Abac a quienes se estuvo solicitando la compra desde el 11 de julio, siendo un proceso largo de 2 a 3 meses donde compras solicito una extensión de tiempo para realizar dichas compras, el día 4 de octubre de 2024 nos informan que será anulada la compra porque no hubo oferentes, por la analista Licenciada Norma Ramírez, por tal motivo se volvió a solicitar la compra, con fecha de anulación antes mencionada. Por cambio de autoridades administrativas, tomando posesión el subdirector administrativo como director el Lic. Edgar Estuardo Rodríguez López y se logró la compra de dicho material, para poder recibirlo el 8 de noviembre de 2024, aunque las actividades estaban a punto de terminar, ya que el ciclo escolar terminaba el 15 de noviembre, aun así se logró la compra y se recibió el insumo en fecha 16 de diciembre, para esa fecha ya nos encontrábamos de vacaciones para poder implementar a los delegados y equipos conformados en el proceso de Campamentos Pedagógicos Deportivos de Hockey realizados desde el mes de febrero a octubre de 2024, dichas actividades se realizaron con material prestado por la Asociación Deportiva de Hockey. Se tenía previsto en el año 2025 realizando una convocatoria general 01-2025 firmada por el viceministro y director en su momento y una específica 02-2025, esperando poder entregar la implementación en la I capacitación de actualización para entrenadores que se realizaría del 26 al 28 de marzo del año en curso, motivo que no se pudo entregar el material en dicha fecha por que se reprogramo motivo por cambios administrativos, por tal razón se va a entregar en la nueva programación



del 22 al 24 de abril del año en curso dicho material. Conclusiones No se cuenta con personal 011 administrativo (asistentes) ya que es de suma importancia en el apoyo. Hacer las responsabilidades correspondientes (autoridades) Director General, Subdirectora Técnica Metodológica, y Coordinador de Extracurricular a.i, la Jefa de compras por la incapacidad de ejecución y la falta de firmas en los procesos administrativos para la compra de los insumos anteriormente descritos, y atrasar las compras, y volver a empezar el proceso de solicitud de ampliación por el Instituto de la Juventud y el Deporte. Que el Instituto de la Juventud y el Deporte solicito la ampliación, sin embargo, la que autoriza o da el visto bueno de la ampliación es la jefa de compras, si ella dice que no procede porque está fuera de tiempo, es ella la que decide, y no se compra el insumo. Las autoridades y Compras son los responsables por su temporalidad, que ellos saben el manejo de los expedientes para comprar y que en base a la ampliación se tomó en consideración de la adquisición de los insumos anteriormente expuestos. (gelatinas clase sin azúcar y alta en proteína Palo de Stick de 35.5 pulgadas y trajes de portero de hockey talla S), las autoridades son responsables de no autorizar las compras desde la fecha estipulada. Ante la situación del material recibido se procede en dejar en resguardado el insumo en almacén (ya fue retirado de almacén) ya que se utilizará para las actividades que tiene programado el -INJUD- en el año..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Lázaro Martínez Aldana, quien fungió como Subdirector General de Desarrollo Institucional, por el período comprendido del 25 de enero de 2024 al 03 de octubre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de que efectivamente no le correspondía dar el seguimiento y monitoreo a la adquisición de la pintura y el wipe de la Coordinación de Infraestructura, debido a que, su contrato fue rescindido el 03 de octubre de 2024; ya que, el Contrato Administrativo Número 54-2024-DIGEF-L de la adquisición de pintura se aprobó el 07 de noviembre de 2024, mediante el Acuerdo Ministerial Número 3353-2024 y el Wipe fue solicitado el 12 de noviembre de 2024; sí le correspondía realizar la supervisión y monitoreo a las actividades planificadas de la Coordinación de Programas y Proyectos, de conformidad con lo establecido en el MAN-TEC-3, que indica que su función principal es planificar y coordinar las actividades de planificación, seguimiento y monitoreo de la Institución, lo cual incluye a la Coordinación de Programas y Proyectos; sin embargo, el licenciado Martínez no presentó documentación que evidenciara el fiel cumplimiento a dichas funciones inherentes a su cargo, para garantizar el logro de las metas planificadas en la Coordinación de Programas y Proyectos para el ejercicio fiscal 2024. Cabe mencionar que, el monto de existencia detallado en el cuadro del presente hallazgo, corresponde al monto reportado por el Departamento de Almacén de la DIGEF, de los bienes en existencia al momento en que el Equipo de Auditoría realizó la verificación física.



Se confirma el hallazgo para la licenciada Erika Francilia Dedet Figueroa, quien fungió como Coordinadora de Programas y Proyectos, por el período comprendido del 31 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, no se presentó a la reunión virtual mediante la plataforma Microsoft Teams, para la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Heidi Noemí Pereira Zúñiga, Jefe Departamento de Estudios y Programación; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes; a pesar de que la responsable manifiesta que los insumos ingresaron al Departamento de Almacén con fecha posterior a la que se tenía contemplada su utilización, la responsable giró los oficios No. DEYP-72-2024 del 28 de agosto de 2024 y No. DEYP-77-2024 del 2 de septiembre de 2024, dirigidos a la Jefe de Compras, en donde solicitó una ampliación de fecha para la utilización de los insumos solicitados mediante los requerimientos Nos. 2024-5645 y 2024-5679; en virtud que, serían necesarios para los eventos de Fiestas Patrias y actividades administrativas; por lo que, según lo manifestado por la responsable, serían utilizados en el tercer cuatrimestre; sin embargo, los insumos adquiridos no fueron retirados en su totalidad de la bodega del Departamento de Almacén, durante el ejercicio fiscal 2024, lo cual fue constatado por el equipo de auditoría durante la verificación física realizada en dicho Departamento de Almacén el 24 de enero de 2025, donde se pudo establecer que los insumos pelota de voleibol, pelota de baloncesto circunferencia 75 a 78 número 7 y pachón material plástico, adquiridos por la Coordinación de Programas y Proyectos de Educación Física, aún permanecían resguardados en el almacén de la DIGEF; por lo que, dichos insumos no fueron utilizados oportunamente durante el 2024, para las actividades que se tenían programadas.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Juan Carlos Abac, quien fungió como Coordinador Extracurricular A.I., por el período comprendido del 13 de marzo de 2024 al 02 de octubre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de que el responsable manifiesta que logró implementar con material deportivo a los niños y escuelas participantes en los diferentes eventos del área extracurricular y los materiales e insumos que se encontraron en el almacén son algunos saldos que tendrían que entregarse a finales del 2024; sin embargo, la mayoría de equipos, materiales y suministros adquiridos en el área Extracurricular de la DIGEF, aún se encontraban en el Departamento de Almacén al 24 de enero de 2025; Además, el licenciado Abac, no presentó evidencia que demostrara el cumplimiento a lo establecido en el MAN-TEC-03, que indica que debe realizar una adecuada supervisión a los Jefes de los Departamentos del área a su cargo, para garantizar que el Coordinador Técnico Nacional A.I., el Jefe de Torneos Deportivos Escolares y los Jefe de Departamento Deportivo Escolar A.I., retiraran de manera oportuna del Departamento de Almacén el equipo, materiales



y suministros adquiridos, para ser utilizados por los beneficiarios de conformidad a las actividades de educación física programadas para el ejercicio fiscal 2024.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Edgar Arturo López Talva, Jefe Departamento Torneos Deportivos Escolares; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que el responsable manifiesta que el insumo antena de voleibol material fibra de vidrio flexible ingresó al almacén el 18 de julio de 2024, siendo su fecha de utilización el 18 de abril de 2024 y que se le indicó verbalmente por parte del Departamento de Almacén que al momento en que el insumo fue recibido en dicho almacén le fue asignado al Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, por lo tanto no aparecía como parte del inventario del Departamento de Torneos Deportivos Escolares y en consecuencia, no pudo sacar los materiales y suministros de la bodega de almacén; sin embargo, el responsable no presentó documentación que demostrara dicha afirmación; Además, en cuanto al insumo red material poliuretano futbol 11, el licenciado López, manifiesta que según formulario de despacho No. 38414 del 12 de septiembre de 2024, el insumo fue retirado de la bodega de almacén; en relación al insumo portería de balonmano desarmable, el responsable manifiesta que, por ser un insumo inventariable, previo a salir del almacén debía asignarse en su tarjeta de responsabilidad de bienes muebles, razón por la cual no pudo sacar dichas porterías del almacén; argumento que no se considera valido, toda vez que dichas gestiones para asignar el bien en sus tarjetas de responsabilidad debieron realizarse de manera oportuna durante el ejercicio fiscal 2024, además, los 3 bienes, materiales y suministros mencionados anteriormente, no fueron retirados de la bodega del Departamento de Almacén para su utilización oportuna durante el año 2024, lo cual se pudo constatar por el equipo de auditoría durante la verificación física realizada en la bodega de dicho departamento el 24 de enero de 2025, fecha en la cual aún permanecían dicho equipo, materiales y suministros en la bodega del Departamento de Almacén de la DIGEF; por lo que, dichos bienes, materiales y suministros, no fueron utilizados oportunamente por los beneficiarios conforme a las actividades de educación física programadas para el ejercicio fiscal 2024.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Francisco Antonio Quiñónez Santizo, quien fungió como Jefe de Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar A.I., por el período comprendido del 14 de marzo de 2024 al 14 de octubre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de manifestar que la implementación deportiva indicada, estaba destinada a ser utilizada en las instalaciones de la DIGEF, con los niños y niñas de nuevo ingreso que se incorporan a las Escuelas de Iniciación Deportiva; por lo que, dicha implementación debía cargarse a los maestros con renglón presupuestario 011 personal permanente, por medio de tarjetas de responsabilidad para su cuidado, resguardo y buen uso; sin embargo, debido a que dichos maestros fueron



nombrados a sus escuelas, ya no fue prudente sacar el equipo, material y suministro del Departamento de Almacén; debido a que, quedarían sin uso, a la intemperie y/o se perderían o deteriorarían; por lo que, optó por dejarlos en almacén para darle salida posteriormente, cuando las nuevas autoridades realizaran la contratación de maestros para la disciplina de gimnasia; sin embargo, el responsable no presentó documentación que confirmara dicha afirmación, aceptando que él tomó la decisión de no sacarlos del almacén, lo cual afecta al logro de los objetivos institucionales programados en la DIGEF, para el ejercicio fiscal 2024. Asimismo, el licenciado Quiñonez, manifiesta que, en el caso de la implementación de natación acordó con los maestros encargados, que le daría salida a los implementos en el momento que se completara los grupos de nuevo ingreso al equipo de natación, lo que demuestra que las compras fueron requeridas sin contar con una planificación apropiada que permitiera el uso oportuno de los implementos deportivos. Además, según se pudo verificar por parte del equipo de auditoría, el Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar realizó la compra de varios equipos, materiales y suministros, los cuales se encuentran detallados en el presente hallazgo y que según requerimientos de compra, tenían como fecha de utilización el año 2024 y al 24 de enero de 2025, la mayoría de equipo, materiales y suministros, del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, aún permanecían en la bodega del Departamento de Almacén; por lo que, no fueron utilizados oportunamente por los beneficiarios de conformidad con las actividades de educación física planificadas para el ejercicio fiscal 2024.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Edward José Godínez González, quien fungió como Jefe de Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar A.I., por el período comprendido del 15 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de manifestar que en el mes de octubre del ejercicio fiscal 2024, tomó posesión como Jefe del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar de manera interina; tuvo el tiempo suficiente para poder gestionar la entrega del equipo, materiales y suministros adquiridos; ya que, en sus comentarios, el responsable reconoce que dicho equipo, materiales y suministros, ingresaron oportunamente al Departamento de Almacén para ser utilizados en las fechas programadas; sin embargo, los retiraron posteriormente a la fecha en que se tenía planificada su utilización, incluso algunos no fueron retirados durante el ejercicio fiscal 2024, tal como consta en el detalle del presente hallazgo; además, a pesar de que el licenciado Godínez, manifiesta que los bienes inventariables no fueron retirados oportunamente, debido a que deben coordinarse con la Sección de Inventarios para que sean asignados a un responsable para su cuidado y custodia, dicha situación no lo exime de responsabilidad, ya que debió contemplar con la debida antelación dicho trámite administrativo, para que no representara un obstáculo en la utilización oportuna de los bienes adquiridos; por lo que, el responsable debió realizar las



gestiones necesarias de forma oportuna, para garantizar que el equipo, materiales y suministros adquiridos en el Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar, fueran utilizados por los beneficiarios durante las actividades de educación física programadas para el ejercicio fiscal 2024.

Se confirma el hallazgo para la ingeniera Zaida Samara Santizo Barrios, Jefe Departamento de Extensión Escolar; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que, la responsable manifiesta tener dudas sobre si la Sección de Recreación se encuentra bajo su supervisión; debió tomar en cuenta que, la distribución jerárquica de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, se encuentra establecida en el organigrama del Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física (DIGEF), Código: MAN-TEC-03, el cual se aprobó mediante el Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, del 17 de diciembre de 2010; en donde claramente se puede observar que dentro de las áreas bajo el control y supervisión del Departamento de Extensión Escolar, se encuentra la Sección de Recreación y la Sección INJUD; ya que, para que exista un cambio en la distribución jerárquica de la DIGEF, primero debe estar aprobado por la autoridad competente; de igual forma, a pesar que la ingeniera Santizo, solicitó información a la Sección de Recreación y a la Sección INJUD del por qué no se utilizaron los materiales y suministros para las actividades planificadas durante el 2024; dicha gestión la realizó después de haber recibido la notificación del presente hallazgo; además, la responsable no presentó documentación que demostrara la supervisión oportuna realizada tanto en la Sección de Recreación como en la Sección INJUD, para gestionar la dotación de recursos para los diversos proyectos extraescolares a nivel nacional, según lo establecido en el MAN-TEC-03, para garantizar que los materiales y suministros adquiridos por dichas secciones, se utilizaran oportunamente por los beneficiarios, de conformidad a las actividades de educación física planificadas para el ejercicio fiscal 2024.

Se confirma el hallazgo, para la señora Rosmery Analí Mejía González, quien fungió como Jefe Sección Recreación A.I., por el período comprendido del 13 de marzo de 2024 al 2 de octubre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de que la responsable manifiesta que el insumo bolsa deportiva impermeable con logotipo serigrafiado ingresó al Departamento de Almacén con fecha 7 de octubre de 2024, fecha en la cual ya no fungía como Jefe de Sección Recreación A.I. habiendo finalizado el cargo el 1 de octubre de 2024, los insumos jugos tetra pack y juegos de foam mat ingresaron al Departamento de Almacén el 25 de junio de 2024 y el 26 de julio de 2024 respectivamente, período en el cual si se encontraba en el cargo, por lo que al encontrarse en existencia al 12 de noviembre de 2024, según verificación física realizada por el equipo de auditoría, dichos insumos no fueron utilizados oportunamente ya que los mismos no fueron retirados de la bodega del Departamento de Almacén en las fechas en



que se tenía planificada su utilización por parte de los beneficiarios conforme a las actividades de educación física programadas para el ejercicio fiscal 2024.

Se confirma el hallazgo para el licenciado William Fernando Salguero Hernández, Jefe Sección INJUDES; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, ya que a pesar de indicar que los insumos ingresaron al Departamento de Almacén con fecha posterior a la que se tenía contemplada su utilización según requerimientos de compra; mediante oficios INJUD No. 247-2024 del 23 de agosto de 2024, INJUD No. 323-2024 del 17 de septiembre de 2024 e INJUD 387-2024 del 27 de octubre de 2024, dirigidos a la Jefe de Compras y la Jefe de Compras a.i., solicitó que se autorizara la ampliación de la fecha para adquirir los insumos durante el tercer cuatrimestre ya que indicó que los mismos eran necesarios para continuar con el desarrollo de las actividades que se tenían programadas durante el año 2024, no obstante los insumos no fueron retirados de la bodega del Departamento de Almacén durante el referido ejercicio fiscal, lo cual fue constatado por el equipo de auditoría durante la verificación física realizada en dicho Departamento de Almacén el 24 de enero de 2025, donde se pudo establecer que los insumos Palo (stick) de Hockey, Traje de portero para hockey y Gelatina clase sin azúcar y alta en proteína adquiridos por la sección INJUD de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, aún permanecían resguardados en la bodega de dicho almacén por lo que no fueron utilizados oportunamente durante el 2024, para las actividades que se tenían programadas.

Se desvanece el hallazgo para el arquitecto Julio José Yanes Moreno, quien fungió como Coordinador de Infraestructura, por el período comprendido del 1 de enero de 2024 al 29 de noviembre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas son suficientes, ya que indica y comprueba que fue removido del cargo con fecha 29 de noviembre de 2024, mediante cédula de notificación que contenía el Acuerdo Ministerial No. DIREH-6370-2024, del 27 de noviembre de 2024 y que el producto pintura tipo tráfico varios colores ingresó al Departamento de Almacén el 27 de noviembre de 2024, según constancia de ingreso a almacén y a inventario 1H No. 0134; por lo que, no contó con el tiempo prudencial para poder realizar la distribución de la pintura en base a la planificación realizada previamente, de las cuales ya había realizado las gestiones y logísticas en relación a la solicitud de transporte para movilización de la pintura hacia los beneficiarios; asimismo, en relación al insumo wipe color blanco tipo bola, el requerimiento 2024-8083, se generó con fecha 12 de noviembre de 2024 y conforme a la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario 1H No. 0162, el insumo ingreso el 9 de diciembre de 2024, fecha en la cual el responsable ya había sido removido del cargo.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Jorge Humberto Vanegas Ramírez, quien fungió como Coordinador Curricular, por el período comprendido del 01 de



enero de 2024 al 29 de noviembre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas son suficientes, ya que demuestran que el responsable realizó las gestiones de supervisión necesarias para que los insumos arena granulometría y escaleras de agilidad fueran distribuidas a las distintas Escuelas Normales de Educación Física, a pesar de ser recibidos en el Departamento de Almacén con fecha posterior a la que se tenía contemplada para su utilización; instruyendo a la Jefe de Sección ENEF para retirar de almacén los insumos antes mencionados durante el ejercicio fiscal 2024.

Se desvanece el hallazgo para la licenciada Ada Alcira Gómez Castellanos de Juárez, Jefe Departamento ENEF; en virtud que, las pruebas presentadas son suficientes; ya que, a pesar de que los materiales y suministros adquiridos ingresaron al Departamento de Almacén posterior a la fecha de utilización debido a falta de cuota financiera, (arena granulometría el 31 de julio de 2024 y las escaleras de agilidad el 16 de agosto de 2024); el insumo arena granulometría ingresó al Departamento de Almacén el 11 de septiembre de 2024 y las escaleras de agilidad ingresaron el 18 de septiembre de 2024; la responsable presentó dentro de sus pruebas de descargo, los oficios Números: ENEF-217-2024 del 16 de julio de 2024, ENEF-338-2024 del 24 de septiembre de 2024, ENEF-391-2024 del 30 de octubre de 2024, ENFEF-421-2024 del 19 de noviembre de 2024 y ENFEF-422-2024 del 19 de noviembre de 2024, en donde solicitó a la Jefe de Servicios Generales el apoyo correspondiente para el traslado de los insumos adquiridos, sin embargo no le fue proporcionado; por lo que solicitó dicho apoyo a los Directores de las ENEF, mediante el correo electrónico enviado el 18 de noviembre de 2024, para que pudieran ir a recoger los materiales y suministros adquiridos para las ENEF, de los cuales pudo entregar varios según consta en los conocimientos No. 084-2024, 085-2024, ambos del 19 de noviembre de 2024, 086-2024 del 26 de noviembre de 2024, ENEF-89-2024 del 03 de diciembre de 2024, ENEF-97-2024 del 09 de diciembre de 2024, ENEF-95-2024 del 09 de diciembre de 2024, ENEF-102-2024 del 12 de diciembre de 2024 y ENEF-104-2024 del 17 de diciembre de 2024, dejando de entregar algunos para finales del ejercicio fiscal 2024; por lo que, se demostró que la responsable realizó las gestiones necesarias para cumplir con las actividades planificadas en el departamento a su cargo para el ejercicio fiscal 2024; sin embargo, quedaron algunos insumos pendientes de entregar, debido a la falta de apoyo con el transporte para poder movilizar los materiales y suministros adquiridos para las ENEF.

Se desvanece el hallazgo, para el licenciado Juan Carlos López Vargas, Coordinador Técnico Nacional A.I., en virtud que los comentarios y pruebas presentadas, son suficientes, ya que manifiesta que únicamente realizaron la compra de pelotas de fútbol No. 5 circunferencia 68 a 71 centímetros y que se procedió a entregarlas a los Coordinadores Técnicos Departamentales, haciendo



entrega de casi la totalidad de pelotas adquiridas, información que fue confirmada por el equipo de auditoria durante la verificación física realizada el 24 de enero de 2025 en la bodega del Departamento de Almacén, por lo que se pudo establecer que se dio cumplimiento a la entrega de implementos deportivos de manera oportuna para ser utilizados por los beneficiarios en las distintas actividades planificadas por la DIGEF, durante el ejercicio fiscal 2024.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE SECCION RECREACION A.I.	ROSMERY ANALI MEJIA GONZALEZ	610.25
JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEPORTIVO ESCOLAR A.I.	EDWARD JOSE GODINEZ GONZALEZ	823.75
JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEPORTIVO ESCOLAR A.I.	FRANCISCO ANTONIO QUIÑONEZ SANTIZO	939.25
COORDINADOR EXTRACURRICULAR A.I.	JUAN CARLOS ABAC	1,343.25
JEFE SECCION INJUDES	WILLIAM FERNANDO SALGUERO HERNANDEZ	1,343.25
JEFE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROGRAMACION	HEIDI NOEMI PEREIRA ZUÑIGA	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO TORNEOS DEPORTIVOS ESCOLARES	EDGAR ARTURO LOPEZ TALVA	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE EXTENSION ESCOLAR	ZAIDA SAMARA SANTIZO BARRIOS	1,574.25
COORDINADORA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	ERIKA FRANCILIA DEDET FIGUEROA	2,565.25
SUBDIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	LAZARO MARTINEZ ALDANA	4,000.00
Total		Q. 16,232.25

Hallazgo No. 4

Faltante de activos fijos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, renglones presupuestarios: 324 Equipo educacional, cultural y recreativo, 326 Equipo para comunicaciones y 329 Otras maquinarias y equipos, al evaluar las tarjetas de responsabilidad de los bienes inventariados a cargo de los empleados de la DIGEF, se determinó que, mediante el Acta No.10-2022 del 10 de junio de 2022, la Sección de Inventarios identificó el faltante de activos fijos por la cantidad de Q31,974.00; bienes que se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados números: 3696, 3697 y 3698, asignados a la Asistente Profesional IV, quien fungió como Encargada de Transportes a.i. del Departamento de Servicios Generales, por el período comprendido del 08 de septiembre de 2020 al 17 de diciembre de 2021, como se detalla a continuación:

Faltantes de activos fijos en la Sección de Transportes de la Dirección General



Educación Física
Al 31 de diciembre de 2024
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Código de empleado:		990066636				
Puesto nominal:		Asistente Profesional IV				
Puesto funcional:		Encargada de Transportes, a.i.				
Periodo de puesto funcional:		Del 08/09/2020 al 17/12/2021				
No.	No. De Tarjeta de Responsabilidad	Fecha	Cantidad	No. Bien	Descripción	Saldo
1	3696	28/04/2021	1	001ED7C0	Parrilla para equipaje con escalera y pasamanos, desmontable para Toyota Hiace	7,000.00
2	3696	28/04/2021	1	001EE8AF	Equipo GPS con localización y seguridad electrónica con serie AG-0607-522	3,193.00
3	3697	28/04/2021	1	001EE8AB	Equipo GPS con localización y seguridad electrónica con serie AG-0623-888	3,193.00
4	3697	28/04/2021	1	001EE8AC	Equipo GPS con localización y seguridad electrónica con serie AG-0715-3403	3,193.00
5	3697	28/04/2021	1	001EE8AD	Equipo GPS con localización y seguridad electrónica con serie AG-0607-519	3,193.00
6	3697	28/04/2021	2	001B679F 001B67A0	Amplificador pioneer 2 CH, series HFGE005798UC y HGGE006408UC, cada uno con valor de Q.1,150.00	2,300.00
7	3698	28/04/2021	1	00153D6F	VB amplificador de video	809.00
8	3698	28/04/2021	1	001EE8AA	Equipo GPS con localización y seguridad electrónica con serie AG-0710-1705	3,193.00
9	3698	28/04/2021	8	001B678E	Bocinas 10 cms	2,600.00



				001B6791 001B6792 001B6793 001B6794 001B6795 001B6796 001B6797	pionner 110W, cada una con valor de Q. 325.00	
10	3698	28/04/2021	4	001B6799 001B679A 001B679B 001B679C	Bocinas 10 cms pionner 110W, cada una con valor de Q. 325.00	1,300.00
11	3698	28/04/2021	1	001B67A1	DVD player pyle 3 pulgadas in dash, serie PY-PLD3EMU	2,000.00
Total			22			31,974.00

Fuente: Acta No. 10-2022 del 10 de junio de 2022, suscrita por la Sección de Inventarios y tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados Nos. 3696, 3697 y 3698.

Es importante mencionar que, con la Resolución No. 143-2020 del 08 de septiembre de 2020, a dicha persona se le designó de forma interina, como Encargada de Transportes a.i. y mediante el Oficio-CA-94-2021, del 18 de febrero de 2021, el Coordinador Administrativo de la DIGEF, instruyó al Jefe de Inventarios a.i., para realizar el inventario correspondiente, por lo que, el 02 de marzo de 2021, la Sección de Inventarios de la DIGEF, elaboró la "Constancia de Verificación Física de Activos Fijos Año 2021", en donde hace constar que no se determinaron faltantes, habiéndose realizado el cargo respectivo de los bienes, en las tarjetas de responsabilidad de dicho empleado.

Posteriormente, cuando la Encargada de Transportes, a.i. dejó su puesto interino; el 08 de junio de 2022, la Sección de Inventarios de la DIGEF, realizó nuevamente la verificación física de los bienes registrados en sus tarjetas de responsabilidad, con el propósito de trasladarlos al nuevo Encargado de Transportes, a.i.; sin embargo, la Sección de Inventarios determinó bienes faltantes, dichas acciones se detallan en la "Constancia de Verificación Física de Activos Fijos Año 2022" realizada por la Sección de Inventarios de la DIGEF.

Como parte del proceso de traslado de bienes, la Encargada de Transportes, a.i., (saliente) trasladó el formulario INV-FOR-03 Control de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles, al Jefe de Servicios Generales, a.i. mediante oficio s/n del 02 de noviembre de 2022, en donde le solicita consignar las firmas y sellos en dicho formulario por el nuevo responsable; sin embargo, mediante Oficio-SG-793-JAQL del 04 de noviembre de 2022, el nuevo Encargado de Transportes, a.i. le indicó que no estaba de acuerdo con firmar el formulario INV-FOR-03, debido a que había equipo del cual no se tenía conocimiento de su ubicación.



Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo..." Artículo 7. Funcionarios públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo." Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito." Artículo 9. Responsabilidad civil, establece: "Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder, se cometa en perjuicio o daño del patrimonio público, independiente a la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta..." Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: "Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan;...f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público..."

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 7, establece: "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En



esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original.”

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Departamento de Contabilidad. Sección. Toma de Posesión de Cargos Públicos, establece: “Al tomar posesión de un cargo, deberán entregarse y recibirse los bienes de acuerdo con el inventario actualizado, haciéndose constar en acta si hasta aquí el resultado es satisfactorio o puntualizando cualquier faltante para que el jefe de la oficina exija el reintegro correspondiente, pida la intervención de la Contraloría de Cuentas para la formulación del reparo que proceda, o dé parte a las autoridades judiciales si el caso lo amerita...”

Causa

La Encargada de Transportes a.i., no resguardó adecuadamente los bienes asignados a su persona, registrados en las tarjetas de responsabilidad de los bienes inventariados números: 396, 3697 y 3698, los cuales pertenecen a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Efecto

Menoscabo en los bienes inventariados de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por el faltante de activos fijos pertenecientes a la Sección de Transportes.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones a la Sección de Inventarios, para que, al determinar faltantes de activos fijos, procedan a solicitar el pago o reposición de los bienes en idénticas características y calidad del original, conforme lo establecido en la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 2 de abril de 2025, la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, quien fungió como Encargada de Transportes a.i., por el período comprendido del 8 de septiembre de 2020 al 17 diciembre de 2021, manifiesta: “...1. Con Resolución No. 143-2020, de fecha 08 de septiembre de 2020, fui designada de forma interna, temporal y funcional, para que desempeñe funciones como Encargada de Transportes a.i., a partir del 08 de septiembre de 2020 al 08 de junio de 2022... 2. Referente los bienes detallados en la Condición del presente hallazgo, me permito manifestar: 1 Que cuando fui nombrado interinamente como encargada de transportes, no recibí informe alguno de documentación, archivo y menos de los vehículos y/ bienes, sin embargo por la necesidad del Departamento de Servicios Generales me fue solicitado el apoyo, el cual sin tener el perfil y la experiencia administrativa asumí. 2. Según manifiestan realizaron un inventario físico 02 de marzo de 2021, en donde no estuve presente, ya que en mi poder



solamente tengo una constancia de inventario físico con fecha 25 de enero de 2022, donde deje una observación... 3. Los cargos de bienes según el instructivo Asignación de Bienes Muebles INV-INS-02, el cual describe en el inciso C.1.3 Entre usuarios por cambio de responsable... 4. Como se observa en el numeral anterior al realizar los cargos de dichos bienes no se cumplió con el procedimiento respectivo, toda vez que se realizó con la descripción "Se carga según oficio No. CA 94-2021 de fecha 18 de febrero de 2021 y resolución de nombramiento DIGEF- No. 143-2020 08/09/2020", no con los formularios INV-FOR-03, ya que cuando se realiza el llenado del referido formulario, se firma tanto por quien entrega y quien recibe los bienes los cuales ha tenido a la vista. 5. Como se puede observar las tarjetas de responsabilidad no fueron firmadas por mi persona, ya que fui sorprendida con una asignación de bienes que no verifique ni solicite a través del formulario respectivo... 6. Cabe mencionar que dichos bienes estaban cargados en las tarjetas del señor Juan Diego Aguirre, No. 3497, 3498, 3499, 3500, 3520, 3545 y 2802, quien fungió como Encargado de Transportes antes que mi persona, quien en las fechas en que realizaron de forma incorrecta los cargos no se encontraba en labores, ya que fue en el tiempo de pandemia y adujo problemas de salud, por lo que ni él ni mi persona estuvimos presentes en dicho movimiento. Sin embargo, él fue beneficiado con el descargo de estos, sabiendo que no existían dichos bienes, y según como se puede apreciar en sus tarjetas existe discrepancias en las firmas del señor Diego Aguirre lo que causa desconfianza. 7. El oficio CA 94-2021 de fecha 18 de febrero de 2021, donde el Coordinador Administrativo Lic. Pablo Emilio Méndez instruyó cargar los bienes fue realizado 12 meses después que me nombraron, por lo que me llama la atención por qué la acción no fue inmediata y con una instrucción directa a mi persona, lo cual me indica un acto malicioso hacia mi persona. 8. También manifiesto que el apoyo para cubrir interinamente me fue solicitado por seis meses, los cuales se convirtieron en veintiún meses. 9. ...de las tarjetas de responsabilidad del señor Juan Diego Aguirre: 3497, 3498, 3499, 3500, 3520, 3545 y 2802, donde se evidencia la misma descripción en el descargo de dichos bienes, lo cual confirma mi aseveración del punto 6. Donde no existió un descargo correcto... 3. No está de más indicar que mi puesto nominal es Asistente Profesional IV devengando un salario Q. 2,441.00 por lo que no tengo la capacidad económica, ni el perfil para ocupar el puesto que en su momento asumí. 4. ...donde realice la entrega del puesto como Encargada de Transportes a.i., donde dejo evidencia de todo lo que tenía a cargo y la Coordinación Administrativa no solicitó el mismo procedimiento con el nuevo Encargado designado... 5. En varias oportunidades el personal de la sección de inventarios me solicito la firma de las tarjetas de responsabilidad, para lo cual me negué porque no genere formularios de cargo, por lo que no es mi responsabilidad el faltante de dichos activos, toda vez que no firme dichos documentos de conformidad. Por lo anterior expuesto y con base en los documentos presentados como evidencia, pueden observar los respetables auditores, que la suscrita. No



participe de un proceso transparente de cargo de bienes (vehículos y accesorios), por lo que les solicito atentamente se tenga un análisis objetivo en el presente caso y este posible hallazgo sea desvanecido para mi persona..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Yadira Leonora Mansilla Gómez, quien fungió como Encargada de Transportes, A.I., durante el período comprendido del 8 de septiembre de 2020 al 17 diciembre de 2021, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar de no firmar las tarjetas de responsabilidad indicadas por la responsable, debido a que manifiesta no haber estado presente en la verificación física realizada por la Sección de Inventarios el 02 de marzo de 2021, en donde se revisaron los activos fijos para que fueran registrados a sus tarjetas de responsabilidad; según oficio s/n del 05 de marzo de 2021, emitido por los Asistentes de Inventarios que realizaron dicha verificación física, informaron al Jefe de la Sección de Inventarios, que la responsable si estuvo presente en la toma física realizada con las tarjetas de responsabilidad del anterior Encargado de Transportes y trasladaron el documento denominado: "Constancia de Verificación Física de Activos Fijos Año 2021" del 02 de marzo de 2021, en donde se observa la firma y un sello con el nombre de la responsable, estableciendo que no se observaron faltantes en dicha verificación inicial, por lo que, si no estuvo de acuerdo con dicha asignación, desde el inicio debió realizar las gestiones y trámites administrativos necesarios para solucionar dicha situación, además, en el mismo oficio emitido por los Asistentes de inventarios, se indica que le cargarían los bienes a sus tarjetas de responsabilidad, excepto los registrados en las tarjetas de responsabilidad del anterior Encargado de Transportes, que se encontraban en proceso de baja, los cuales no forman parte del presente hallazgo, de lo cual se manifiesta que la señora Mansilla estuvo de acuerdo. Asimismo, al momento que la responsable se retiró del cargo de Encargada de Transportes, A.I., la Sección de Inventarios de la DIGEF, elaboró el Acta No. 10-2022, del 10 de junio de 2022, donde dejaron constancia de la verificación física realizada a los activos fijos de la señora Mansilla, para poderlos asignar al nuevo Encargado de Transportes, determinando los faltantes detallados en el presente hallazgo por la cantidad de Q31,974.00 y dicha verificación física consta en el documento denominado: "Constancia de Verificación Física de Activos Fijos Año 2022" del 08 de junio de 2022, en donde se observa la firma y un sello con el nombre de la señora Mansilla, documento donde determinaron faltantes, como resultado de dicha verificación.

Acciones legales

Informe de Cargos Confirmados, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



reformada por el Decreto 13-2013; artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 69, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE TRANSPORTES A.I.	YADIRA LEONORA MANSILLA GOMEZ	31,974.00
Total		Q. 31,974.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento en el plazo de entrega de documentación

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, se realizaron diversos requerimientos de información y documentación al Director General en Funciones, referentes a la ejecución presupuestaria de la DIGEF al 31 de diciembre de 2024, mismos que no fueron atendidos en el plazo de siete (7) días que establece la normativa legal vigente.

Derivado de dicho atraso, se realizó segundo requerimiento de información y documentación, mediante los oficios números: CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-051-2024, del 20 de febrero de 2025, CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-052-2024, del 21 de febrero de 2025 y CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-055-2024, del 27 de febrero de 2025; con el propósito de que se cumpliera con la entrega de la información y documentación requerida y para que las autoridades de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- se manifestara al respecto; sin embargo, no hubo respuesta a dicha solicitud; por lo que, el 06 de marzo de 2025, el equipo de auditoría suscribió el Acta Número 010-2025, folios del 837 al 842, del libro de hojas movibles para actas número L2 51,804, de la Comisión de Auditoría en el Ministerio de Educación, de la Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes de la Contraloría General de Cuentas, en donde se dejó constancia del atraso de la entrega de la información y documentación solicitada.

A continuación, se detallan los oficios de requerimiento entregados al Director General en Funciones de la DIGEF, en donde se incumplió con el plazo de entrega de información y documentación:

No.	No. de requerimiento de C.G.C.	Descripción	Fecha del requerimiento de C.G.C.	Fecha de entrega según requerimiento	Fecha de entrega a C.G.C.	Días hábiles	Observaciones
1	CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-025-2024	Se solicitó información referente al avance físico y	17/01/2025	27/01/2025	10/03/2025	36	Se proporcionó parcialmente mediante Oficio DG No. 153-2025 del

		financiero de las obras de arrastre de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.					10/02/2025 y se completó la información mediante Oficio DG No. 240-2025 del 03/03/2025, la cual fue recibida por el equipo de auditoría el 10/03/2025.
2	CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-036-2024	Se solicitó información y documentación referente a la ejecución del presupuesto del ejercicio fiscal 2024, conforme a lo planificado.	29/01/2025	07/02/2025	17/03/2025	33	Se proporcionó parcialmente mediante Oficio DG No. 157-2025 del 11/02/2025, por lo que se emitió el oficio CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-051-2024 del 20/02/2025, para que completaran la información, misma fue completada mediante Oficio DG No. 347-2025 del 12/03/2025, el cual fue recibido por el equipo de auditoría el 17/03/2025.
3	CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-042-2024	Se solicitó información referente a un empleado con cargo al renglón presupuestario 011 personal permanente de la DIGEF.	4/02/2025	10/02/2025	17/03/2025	29	Mediante oficio No. RRHH-041-2025 del 07 de febrero de 2025, se indicó que Recursos Humanos no contaba con la información solicitada; sin embargo, se solicitó que realizaran las gestiones para proporcionarla por tratarse de personal 011 de la DIGEF y se proporcionó mediante Oficio DG No. 360-2025 del 14/03/2025, el cual fue recibido por el equipo de auditoría el 17/03/2025.
4	CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-049-2024	Se solicitó información de la Sección de Inventarios y de Recursos Humanos.	18/02/2025	21/02/2025	17/03/2025	19	El 04 de marzo de 2025 se acercaron al equipo de auditoría para hacer entrega de lo requerido, sin embargo, no fue recibido ya que el oficio tenía errores didácticos y hacía falta completar el numeral 1, posteriormente se proporcionó lo solicitado mediante Oficio DG No. 308-2025 del

							12/03/2025, el cual fue recibido por el equipo de auditoría el 17/03/2025.
5	CGC-AFC-MINEDUC-DIGEF-OF-050-2024	Se solicitó información referente a contratos del subgrupo 18.	19/02/2025	25/02/2025	4/03/2025	9	El 04/03/2025 se proporcionó la información y documentación requerida, mediante oficio DG No. 236-2025 del 03/03/2025.

Fuente: Elaboración propia con información de los oficios enviados y recibidos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7. Acceso y disposición de información, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios públicos, empleados públicos, toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el Artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, en un plazo de siete (7) días. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley..."

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 70. Acceso y disposición de la información, establece: "Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley, los auditores gubernamentales respetarán que, de conformidad con dicha norma, el plazo de entrega de la información solicitada debe ser de siete días. Vencido el plazo concedido sin que se obtenga la información requerida, se suscribirá el acta respectiva para la aplicación de la sanción de conformidad con los artículos 38 bis y 39 de la Ley, según corresponda."

Causa

El Director General en Funciones, no cumplió con la entrega de la información y documentación requerida, de conformidad con el plazo establecido en la normativa legal vigente.

La Coordinadora Financiera, a.i., quien fugió como enlace entre la Dirección



General de Educación Física -DIGEF- y la Contraloría General de Cuentas, no realizó el seguimiento respectivo para gestionar la entrega de la información y documentación requerida, de conformidad con el plazo establecido en la normativa legal vigente.

Efecto

Atraso en la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría, derivado de la presentación tardía de la información y documentación requerida.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director General y este a su vez, a la persona nombrada como enlace, para que se cumpla con los plazos establecidos en la normativa legal vigente, para la entrega de información y/o documentación requerida por los auditores de la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de evitar limitaciones al alcance de la auditoría.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 20 de abril de 2025, el licenciado Edgar Estuardo Rodríguez López, quien fungió como Director General en Funciones, por el período comprendido del 01 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...Referente al presente hallazgo me permito manifestar lo siguiente: 1. Con Acuerdo Ministerial No. DIREH-5734-2024, de fecha 30 de Septiembre de 2024, fui nombrado temporalmente como Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-. 2. Con oficio DG-1552-2024, de fecha 26 de agosto de 2024, fue designada como enlace para la entrega de toda la Información requerida por la Contraloría General de Cuentas, la Licenciada Dorcas Marlene García Chaclán; dicha designación se hizo con el fin de agilizar el proceso de entrega de toda documentación que logre una eficiente y transparente fiscalización a la Unidad Ejecutora 109 derivado a las diversas actividades que tiene a su cargo la Dirección General. 3. Según el cuadro detallado de información en el mes de febrero de 2025 ya no estaba en funciones del cargo de Director General 4. Durante el tiempo que asumí como Director General en Funciones, no existió resistencia a la acción fiscalizadora, para proporcionar la información requerida. La designación temporal al cargo como Director en su momento fue para no interrumpir los procesos administrativos dentro del marco legal..."

En nota s/n, del 10 de abril de 2025, la licenciada Dorcas Marlene García Chaclán, Coordinadora Financiera A.I., quien fungió como enlace entre la Dirección General de Educación Física -DIGEF- y la Contraloría General de Cuentas, manifiesta: "...Referente al presente hallazgo me permito manifestar lo siguiente: 1. Con Resolución No. 384-2024, de fecha 02 de diciembre de 2024, fui designada temporal y funcionalmente para realizar las funciones de Coordinadora Financiera a.i. de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-. 2. Con el oficio



DG-1552-2024, de fecha 26 de agosto de 2024, fui designada como enlace para la entrega de Información solicitada por la Contraloría General de Cuentas. 3. Al ser designada Coordinadora Financiera a.i., no se nombró a otra persona como enlace ante la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, derivado que mi puesto nominal es como Asesora de Dirección en temas de Auditoría. 4. Al tener a cargo la Coordinación Financiera a.i., la carga laboral se incrementó. 5. Así mismo en el mes de febrero de 2025 fue nombrada nueva autoridad, lo cual repercutió en atraso en el proceso de firmas, para el requerimiento de información a las diferentes unidades y el traslado a la Delegación de Contraloría. 6. No está de más manifestar que los casos que se detallan en el cuadro del presente hallazgo, fueron atendidos en su totalidad, en ningún momento existió resistencia a la acción fiscalizadora, para proporcionar la información requerida. 7. Adicionalmente en algunos casos la información fue necesaria solicitarla a unidades externas a esta Dirección, lo cual atraso la entrega respectiva. 8. Es importante que se nombre al Coordinador (a) Financiero (a) titular para evitar la doble función que se traduce en atraso en los procesos respectivos..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Edgar Estuardo Rodríguez López, quien fungió como Director General en Funciones, por el período comprendido del 01 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, ya que a pesar que el responsable manifiesta que durante el mes de febrero de 2025, ya no estaba en funciones del cargo de Director General; sin embargo, sí estuvo hasta el 19 de febrero de 2025, por lo que, los oficios de requerimiento de información fueron girados a su persona cuando aún fungía como Director General en Funciones de la DIGEF y dicha situación no lo exime de responsabilidad para dar cumplimiento a la entrega de forma oportuna de la información requerida, en donde se constató mediante los oficios detallados en la condición del hallazgo, que durante su período de funciones se realizaron requerimientos de información que no fueron atendidos dentro del plazo legal de siete (7) días establecido en el artículo 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, los cuales fueron requeridos con la finalidad de llevar a cabo la fiscalización de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación, para el ejercicio fiscal 2024, por lo que el responsable debió velar porque se cumpliera con la entrega de la información y documentación solicitada a su persona por parte del Equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Dorcas Marlene García Chacón, Coordinadora Financiera A.I., quien fungió como enlace entre la Dirección General de Educación Física -DIGEF- y la Contraloría General de Cuentas; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, ya que a pesar de manifestar haber sido nombrada como Coordinadora Financiera de forma interina, a la vez que se



encontraba como enlace entre la DIGEF y el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, asumiendo ambas responsabilidades; sin embargo, no presentó evidencia documental que demuestre que dicha situación le imposibilitara cumplir con sus funciones de enlace ni documentos mediante los cuales hubiera solicitado apoyo o haya hecho constar formalmente su incapacidad para cumplir en tiempo con los requerimientos de entrega de la información y documentación solicitada; ya que el enlace tiene como función gestionar y asegurar el cumplimiento de los plazos, tomando las acciones pertinentes para evitar atrasos que afecten el proceso de fiscalización; por lo que dicha situación no la exime de responsabilidad en cuanto al incumplimiento del plazo que establece el artículo 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, para la entrega de la información y documentación solicitada, que se detalla en la condición del presente hallazgo, la cual fue requerida con la finalidad de llevar a cabo la fiscalización de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación, durante el ejercicio fiscal 2024.

El hallazgo se notificó con el número 6 y en el presente informe le corresponde el número 5.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA FINANCIERA A.I.	DORCAS MARLENE GARCIA CHACLAN	6,759.00
DIRECTOR GENERAL EN FUNCIONES	EDGAR ESTUARDO RODRÍGUEZ LÓPEZ	16,000.00
Total		Q. 22,759.00

Hallazgo No. 6

Falta de ejecución presupuestaria y gestión oportuna en la readecuación de recursos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, al evaluar la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2024; se constató que, al 31 de diciembre de 2024, la DIGEF solo ejecutó el 36.08% del presupuesto asignado al Programa 04 Actividades comunes a los programas de primaria, básico y diversificado (PRG. 12, 13 y 14), lo que equivale a una ejecución de Q147,164,190.94; dejando sin ejecutar Q260,771,368.06, lo que representa un 63.92% del presupuesto vigente; de conformidad a con las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual -POA- del 2024, como se detalla a continuación:



**Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Unidad Ejecutora
109 Dirección General de Educación Física -DIGEF- por programa
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
(Cifras expresadas en quetzales)**

Programa	Descripción	Asignado	Modificado	Vigente	Devengado	Saldo por devengar	% Ejecución
4	Actividades comunes a los programas de primaria, básico y diversificado (PRG. 12, 13 y 14)	346,609,656.00	61,325,903.00	407,935,559.00	147,164,190.94	260,771,368.06	36.08%

Fuente: Reporte de SICOIN R00804768.rpt

Al evaluar las actividades planificadas para el ejercicio fiscal 2024, del programa 04; se determinó que, no se ejecutó la totalidad de las acciones programadas en el Plan Operativo Anual -POA-, debido a la falta de gestiones oportunas por la máxima autoridad de la DIGEF, para agilizar los procesos de compra, de los requerimientos realizados y debido a la falta de readecuación de los recursos disponibles y no ejecutados en las distintas Unidades Administrativas de la DIGEF, tal como se detalla a continuación:

Actividades planificadas en el Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección General de Educación Física -DIGEF, con baja ejecución presupuestaria del Programa 04
Actividades Comunes a los programas de primaria, básico y diversificado
(PRG.12, 13 y 14)

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Renglón presupuestario	Descripción del Programa/ Proyecto o Producción	Acciones de DIGEF, POA 2024	Monto Planificado -POA 2024-	Monto Ejecutado	Monto no Ejecutado	% Ejecución
1	121; 158; 245; 211;122; 233 y 267	Eventos de la DIGEF Divulgados	Acciones No: 136; 134; 130; 131 y 133.	212,000.00	5,590.00	206,410.00	2.64%
2	185; 252 y 187	Eventos de capacitación en temas técnicos, al personal de DIGEF, realizados.	Acciones No: 123; 124 y 127.	429,200.00	0.00	429,200.00	0.00%
3	199; 211; 233; 268; 294; 141; 196 y 232	Eventos de gestión interinstitucionales, nacionales e internacionales realizados.	Acción No. 129.	1,006,800.00	192,092.90	814,707.10	19.08%
4	185 y 211	Eventos de capacitación en temas	Acciones No: 120 y 122.				



		administrativos, al personal de DIGEF, realizados.		269,505.00	19,100.00	250,405.00	7.09%
5	211; 233; 294; 196; 199; 268; 232; 246; 261; 267; 293 y 299	Estudiantes atendidos en Recreación Escolar	Acciones No: 176; 178; 179 y 181.	4,357,075.00	408,625.00	3,948,450.00	9.38%
6	211; 294; 299; 233; 268; 232 y 189.	Estudiantes atendidos en Eventos de Deporte Juvenil	Acciones No: 160; 190; 168; 191; 162; 166; 154; 194; 165; 193; 192; 170 y 189.	5,459,637.00	2,222,189.76	3,237,447.24	40.70%
7	141; 155; 187; 196; 211; 233; 182; 189; 261; 295; 323; 328; 185; 239; 294; 324 y 299	Estudiantes atendidos en iniciación deportiva escolar.	Acciones No: 175; 180; 177 y 172.	36,900,775.00	20,976,110.99	15,924,664.01	56.84%
8	158; 211; 233; 294; 185; 291; 295 y 299	Maestros de educación física y maestros de grado actualizados en temas de deporte escolar.	Acciones No: 144; 146 y 147.	283,400.00	53,390.00	230,010.00	18.84%
9	185; 122; 294; 299; 233; 211 y 196	Maestros de educación física y maestros de grado actualizados en temas de Educación Física	Acciones No: 155; 150; 196; 159; 158; 156; 151 y 152.	14,692,840.00	4,859,943.09	9,832,896.91	33.08%
10	211; 289; 199; 141; 142; 182; 191; 196; 233; 268; 294; 249; 266; 295; 323 y 232	Estudiantes con y sin discapacidad atendidos en juegos deportivos escolares internacionales.	Acciones No: 173; 171; 164; 169; 174 y 167.	9,728,220.00	2,941,126.68	6,787,093.32	30.23%
11	141; 196; 211; 233; 244; 268 y 291	Maestros de educación física y maestros de grado actualizados en temas de recreación escolar.	Acciones No: 161 y 163.	709,000.00	66,600.00	642,400.00	9.39%
12	294	Establecimientos atendidos con suministros de implementación didáctico-deportiva y recreacional	Acciones No: 195 y 125.	129,964,996.00	9,750.00	129,955,246.00	0.01%
13	196; 199; 211; 299; 122; 141; 224; 294; 214; 232; 239; 261; 281; 282; 284; 291; 295; 297; 322 y 324	Estudiantes con y sin discapacidad atendidos en juegos deportivos escolares regionales y nacionales.	Acciones No: 182 y 183.	29,452,265.00	10,068,522.90	19,383,742.10	34.19%
14	189; 233; 294; 419 y 211	Estudiantes atendidos con actividades de desarrollo motriz como parte del programa de la clase de Educación Física.	Acciones No: 149; 145 y 153.	9,384,411.00	2,722,930.00	6,661,481.00	29.02%
15	294; 211; 233 y 189	Estudiantes con y sin discapacidad atendidos en juegos	Acciones No: 115 y 117.				

		deportivos escolares, intramuros municipales y departamentales.		16,868,200.00	1,957,550.13	14,900,648.87	11.66%
16	294; 233 y 211	Estudiantes de las Escuelas Normales de Educación Física atendidos con Formación Académica.	Acción No. 119.	1,645,000.00	260,134.90	1,384,865.10	15.81%
17	Otros Programas/Proyectos o Producción			146,572,235.00	100,390,534.59	46,181,700.41	
Total				407,935,559.00	147,164,190.94	260,771,368.06	36.08%

Fuente: Elaboración propia con base en el Plan Operativo Anual -POA de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- del ejercicio fiscal 2024; Oficio SYM No. 15-2025 del 22 de enero de 2025, emitido por la Coordinadora de Seguimiento y Monitoreo, a.i. de la DIGEF y Reporte de SICOIN R00804768.rpt.

Es importante mencionar que, se realizó una ampliación presupuestaria para la Dirección General de Educación Física -DIGEF- por la cantidad de Q63,0000,000.00, la cual forma parte de lo autorizado para el Ministerio de Educación, mediante el Decreto Número 17-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ampliación al Presupuesto General de Ingreso y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2024.

Dicha ampliación presupuestaria, se realizó a la actividad 01 del renglón presupuestario 294 Útiles deportivos y recreativos, del programa 04, en la acción número 195; denominada "2,000 establecimientos educativos oficiales a nivel nacional dotados con el proyecto "Bolsas didácticas para aulas motrices", como material didáctico destinado a fomentar el desarrollo psicomotor de los estudiantes a través de actividades lúdicas y educativas, a realizarse en los 22 departamentos, del 20 de septiembre al 31 de diciembre de 2024 OMN." del producto denominado "Establecimientos atendidos con suministros de implementación didáctico-deportiva y recreacional"; Cuya acción no fue realizada por la Unidad de Orientación Metodológica Nacional de la DIGEF, debido a la falta de gestiones oportunas en la Administración del presupuesto; la cual forma parte de las actividades no ejecutadas, descritas en el cuadro anterior.

En consecuencia de lo anterior, durante el ejercicio fiscal 2024, la Dirección General de Educación Física -DIGEF- no realizó las gestiones necesarias y oportunas para llevar a acabo la totalidad de las acciones planificadas en el Plan Operativo Anual -POA-, diseñadas con el objetivo de atender las necesidades de la población estudiantil, en la práctica sistemática de la educación física, la recreación y el deporte, en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, tanto en el subsistema escolar como en el extraescolar.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 29. Bis. Responsables de la Ejecución



Presupuestaria- Autorizadores de Egresos, establece: "Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad..." Artículo 30. Programación de la ejecución, establece: "De acuerdo con las normas técnicas y periodicidad que para efectos de la programación de la ejecución establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, las entidades y organismos que financieramente dependan total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos. Este fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos..."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 7. Funcionarios Públicos, establece: "Los funcionarios públicos ... están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo... por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo." Artículo 8. Responsabilidad Administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito." Artículo 11. Grados de responsabilidad, establece: "La responsabilidad es principal cuando el sujeto de la misma esté obligado por disposición legal o reglamentaria a ejecutar o no ejecutar un acto, y subsidiaria cuando un tercero queda obligado por incumplimiento del responsable principal." y Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: "Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan... f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público..."

El Decreto Número 12-91, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, artículo 33. Obligaciones del Estado, establece: "Son obligaciones del Estado las siguientes... I) Promover e intensificar la educación



física y estética en todas sus manifestaciones. m) Garantizar el funcionamiento de los centros educativos oficiales, privados, y por cooperativa en beneficio del desarrollo educativo."

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, artículo 6. Objetivos, establece: "Son objetivos de la presente ley: a. Promover, practicar y difundir las actividades relacionadas con la educación física, la recreación física y el deporte en todas sus modalidades... h. Formar a nivel nacional el recurso humano necesario para atender en forma eficiente los programas de educación física, la recreación física y el deporte en el país..." Artículo 7. Integración y objetivos, establece: "Se establecen los siguientes sistemas a desarrollarse principalmente, bajo la responsabilidad de los organismos y entidades rectoras establecidas en esta ley: a. Sistema de educación Física: Corresponde al Ministerio de Educación. Se integra con las modalidades de deporte y recreación física escolar, en el ámbito extracurricular. Dicho Ministro será representado por la dirección General de educación Física -DIGEF-..." Artículo 32. Creación, establece: "El Estado crea y reconoce a través del Ministerio de Educación, la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, la cual se encargará de la coordinación y cumplimiento de la filosofía, política directrices de la educación física nacional." Artículo 34. Rectoría, establece: "La Educación física como parte fundamental de la educación y como modalidad de aplicación obligatoria en el Sistema Educativo Nacional, corresponde su rectoría y tutelaridad al Ministerio de Educación, en cumplimiento del deber constitucional de fomento y promoción de la educación física." Artículo 35. Funciones, establece: "Son funciones de la Dirección General de Educación física -DIGEF- las siguientes: a. Promover la práctica sistemática de la educación física en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional... e. Dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar los proyectos programas y acciones de educación física, de acuerdo a las políticas educativas que se dicten... p. Programar racionalmente y ejecutar efectiva y correctamente los recursos presupuestarios de la educación física nacional, de conformidad con las disposiciones legales de la materia; q. Programar la distribución efectiva de los recursos didácticos y la implementación deportiva con destino exclusivo al uso de escolares y al desarrollo de la educación física tanto en su ámbito curricular como extracurricular..." Artículo 40. Funciones del Director General, establece: "Son funciones del Director General de Educación física, las siguientes: a. Ejercer la representación legal de la Dirección General de conformidad con lo que le establezca la ley y sus reglamentos. b. Promover la práctica de la educación física en su ámbito curricular y extracurricular dentro del Sistema Educativo Nacional c. Administrar los bienes, recursos y programas de la Dirección General... e. Elaborar y ejecutar el programa presupuestario de la entidad... g. Estructurar y garantizar el funcionamiento orgánico de la entidad; h. Organizar, regular, dirigir y supervisar las diversas actividades de la Dirección General..."



El Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, artículo 14. Dirección General de Educación Física, establece: "La Dirección General de Educación Física... es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de coordinar y cumplir la filosofía y la política; así como de seguir las directrices, de la educación física nacional, conforme a lo establecido en el Decreto número 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte. Tendrá las funciones siguientes: a) Promover la práctica sistemática de la educación física, la recreación y el deporte, en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, tanto en el subsistema escolar como en el extraescolar... c) Dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar los proyectos, programas y acciones de educación física, de acuerdo con las políticas educativas que se dicten."

El Acuerdo Ministerial No. 2647-2007 "A", de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, artículo 1. Naturaleza, establece: "La Dirección General de Educación Física es el órgano responsable de coordinar y cumplir la filosofía y la política, así como de seguir las directrices didácticas en materia de educación general y de educación física, según lo establecido en el Decreto Número 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, y las atribuciones que le otorga el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación." Artículo 2. Objeto, establece: "La Dirección General de Educación Física tiene como objetivo esencial promover la práctica sistemática de la educación física, la recreación y el deporte, en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, tanto en el subsistema escolar como en el extraescolar." Artículo 8. Funciones del Director General, establece: "Son funciones del Director General de Educación Física, las siguientes... b. Promover la práctica de la educación física en su ámbito curricular y extracurricular dentro del Sistema Educativo Nacional c. Administrar los bienes, recursos y programas de la Dirección General; d. Ejecutar las políticas y directrices dictadas en materia de educación general y de educación física. e. Elaborar y ejecutar el programa presupuestario de la entidad... g. Estructurar y garantizar el funcionamiento orgánico de la entidad; h. Organizar, regular, dirigir y supervisar las diversas actividades de la Dirección General; i. Dictar las disposiciones administrativas y reglamentarias necesarias para el cumplimiento de los fines de la educación física nacional..." Artículo 9. Atribuciones Específicas de la Subdirección General, establece: "Las atribuciones específicas de la Subdirección General, son las siguientes: a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas y financieras de la DIGEF... m) Coordinar la asignación de los recursos financieros de las diferentes unidades de la DIGEF, con base al plan operativo..."



Causa

El Director General, no realizó las gestiones necesarias y oportunas, para que el presupuesto asignado a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, durante ejercicio fiscal 2024, se ejecutara conforme a lo planificado; asimismo, no veló porque se readecuaran los recursos disponibles y no ejecutados por las distintas unidades administrativas de la DIGEF, para atender las necesidades relacionadas con la práctica sistemática de la educación física, la recreación y el deporte, en todos los niveles del sistema educativo nacional, tanto en el subsistema escolar como en el extraescolar, esta omisión en la toma de decisiones oportunas contribuyó al incumplimiento de las metas establecidas.

Efecto

Incumplimiento en las metas institucionales por la falta de ejecución de las actividades planificadas en la Dirección General de Educación Física -DIGEF- para el ejercicio fiscal 2024, impactando negativamente en la formación y desarrollo de los estudiantes del Sistema Educativo Nacional.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director General, para que realice las gestiones necesarias y oportunas, con el fin de ejecutar el presupuesto asignado a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, conforme a lo planificado; asimismo, es necesario implementar procedimientos internos más eficientes, que agilicen los procesos de compra para la ejecución de las actividades planificadas, así como garantizar la readecuación de los recursos no ejecutados y asegurar su distribución efectiva entre las unidades administrativas correspondientes, con el objetivo de atender las necesidades relacionadas con la práctica sistemática de la educación física, la recreación y el deporte en todos los niveles del sistema educativo nacional, tanto en el subsistema escolar como en el extraescolar, de conformidad con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual -POA- del ejercicio fiscal correspondiente.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 20 de abril de 2025, el licenciado Willy René Gil Quiñónez, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 25 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024, manifiesta: "...2. El estar fuera del cargo puede representar un proceso de aclaración con algunas limitaciones pero atendiendo a los canales respectivos de información pública y de otras instancias que se harán necesarias utilizar agradezco los tiempos de prórroga que la ley me permite. 3. Es posible que de acuerdo a la fecha de nombramiento de toma de posesión Acuerdo Ministerial No. DIREH-0758 de fecha 23 de enero de 2024 y entrega del cargo Acuerdo Ministerial No. DIREH- 5733-2024 de fecha 30 de septiembre de 2024, el porcentaje de ejecución no varié mucho pero se podrá evidenciar las acciones que se tomaron, aunque no lograran en su totalidad los resultados esperados. 4. El



presupuesto desde el inicio de mi gestión constituyo como muchos de los temas que aquejan a la Administración de la Dirección General de Educación Física un punto fundamental, ya que la visión correspondía a las grandes necesidades en relación a infraestructura, material didáctico pero sobre todo el personal docente requerido para superar el porcentaje de cobertura que hasta ese momento andaba por el 12%. 5. En mi tiempo de gestión siempre correspondía hacerme acompañar en todo momento de la unidad de seguimiento y monitoreo, de ser necesario y posible, esta unidad debe contener los informes a detalle de los procesos establecidos en el presupuesto 2024. 6. En relación a la ampliación para el presupuesto 2024 de acuerdo a los tiempo y requerimientos se procedió y si es de valor manifestarlo fue motivo de gran agradecimiento y satisfacción ya que era un espacio de proyección con un fin diferente de gran inversión, costo beneficio al nivel preprimario, el informe con la documentación específica que será solicitada podrá aclarar con exactitud lo actuado. 7. Se ha requerido la documentación respectiva a las instancias relacionadas con el presupuesto y su ejecución desde la solicitud administrativa hasta el proceso que queda evidenciado en el SICOIN, Vice despacho técnico, vice despacho administrativo, DIDECO, DAFI. Con base en lo anterior agradezco el informe y la oportunidad de aclarar los temas que corresponden a la Dirección General de Educación Física y su administración bajo mi responsabilidad del 25 de enero al 30 de septiembre 2024, requiriendo los tiempos de prórroga para su total aclaración."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Willy René Gil Quiñónez, quien fungió como Director General, durante el período comprendido del 25 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes; a pesar que el responsable manifiesta que en la baja ejecución del presupuesto es posible evidenciar las acciones que se tomaron, aunque no se lograran en su totalidad los resultados esperados; no presentó documentación que corroborara dichas acciones realizadas, así como tampoco presentó ninguna documentación relacionada con las gestiones realizadas para ejecutar a cabalidad lo planificado en la DIGEF para el ejercicio fiscal 2024 y/o readecuar los fondos disponibles no ejecutados durante dicho período fiscal de las unidades ejecutoras que por distintas razones no lo habían utilizado, lo cual afectó de manera significativa la atención a las necesidades relacionadas con la práctica sistemática de la educación física, la recreación y el deporte, en todos los niveles del sistema educativo nacional, tanto en el subsistema escolar como en el extraescolar, incumpliendo así con las metas institucionales de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- para el ejercicio fiscal 2024; Asimismo, es importante mencionar que las deficiencias detectadas en el presente hallazgo se notificaron al responsable mediante el Casillero Electrónico de la Contraloría General de Cuentas, por medio del Oficio de Notificación No. CGC-DAS-03-2024-NOTIF. MINEDUC.DIGEF.10, del 02 de abril de 2025, para que pudiera presentar sus



pruebas de descargo el 21 de abril de 2025, otorgando el tiempo que establece la ley para presentarlas; por lo que, ha tenido el tiempo prudencial para poder recabarlas.

Cabe mencionar que, como máxima autoridad de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 Bis del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, tenía la responsabilidad directa de ejecutar el Presupuesto de Ingresos y Egresos asignado a la DIGEF; por lo que, la evaluación efectuada evidencia que, al 31 de diciembre de 2024, únicamente se ejecutó el 36.08% del presupuesto del Programa 04 Actividades comunes a los programas de primaria, básico y diversificado (PRG. 12, 13 y 14), dejando un saldo sin ejecutar de Q260,771,368.06, lo cual demuestra un incumplimiento significativo a las obligaciones de ejecución eficiente de los recursos públicos asignados.

Asimismo, la falta de ejecución oportuna a la ampliación presupuestaria autorizada para la DIGEF, que forma parte del monto aprobado para el Ministerio de Educación, mediante el Decreto Número 17-2024, por Q63,000,000.00; destinada para el fortalecimiento de las actividades motrices y deportivas en el ámbito escolar, constituye un incumplimiento significativo a las funciones inherentes a su cargo, por la falta de acciones en la dotación de suministros de implementación didáctico-deportiva y recreacional; demostrando así, una falta de diligencia administrativa que generó efectos negativos directos en el alcance de las metas educativas planificadas para los estudiantes a nivel nacional.

El hallazgo se notificó con el número 7 y en el presente informe le corresponde el número 6.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	WILLY RENE GIL QUIÑONEZ	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 7

Falta de actualización de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de



Educación Física -DIGEF-, cuenta contable 1232 Maquinaria y equipo, Subcuenta 1232.03 De oficina y muebles, 1232.05 Educacional, cultural y recreativo y 1232.06 De transporte, tracción y elevación, al evaluar las tarjetas de responsabilidad de los bienes inventariados de la DIGEF, según muestra de auditoría; se determinó que, no se descargaron los bienes registrados en las tarjetas de responsabilidad de dos exmpleados de la DIGEF, tal como lo indica la normativa legal vigente, que al 31 de diciembre de 2024, aún presentan un saldo en sus tarjetas de responsabilidad por la cantidad de Q1,679,383.71; los cuales se detallan a continuación:

**Exmpleados de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- con saldos en
Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariados
Al 31 de diciembre de 2024
(Cifras Expresadas en Quetzales)**

No.	Código	Puesto nominal	Periodo laborado	No. De Tarjetas de Responsabilidad	Saldo
1	990099480	Asistente Profesional IV	Del 02/01/2008 al 01/04/2024	003660	559,641.65
2	990039793	Catedrático Especializado T.C.	Del 02/01/2013 al 01/06/2019	002865; 002866; 002867; 002868; 002869; 002887 y 003517	1,119,742.06
Total					1,679,383.71

Fuente: Oficio No. RRHH-008-2025 del 17 de enero de 2025 y Oficio No. RRHH-016-2025 del 27 de enero de 2025, emitidos por el Coordinador de Recursos Humanos de la DIGEF y Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariados.

A continuación, se amplía el detalle de los saldos reflejados en el cuadro anterior:

**Exmpleados de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- con saldos en
Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariados
Al 31 de diciembre de 2024
(Cifras expresadas en quetzales)**

Código:		990099480				
Puesto Nominal:		Asistente Profesional IV				
Periodo laborado:		Del 02/01/2008 al 01/04/2024				
Puesto funcional registrado en Tarjeta de Responsabilidad:		Jefe de Servicios Generales a.i.				
Unidad Administrativa registrada en Tarjeta de Responsabilidad:		Departamento de Servicios Generales				
No.	No. De Tarjeta de Responsabilidad	Fecha	Cantidad	Código	Descripción	Saldo
1	003660	18/09/2020	1	00116303	Camión marca Isuzu modelo, 2,008, 2 ejes, 3 asientos VN JALFVRE2 P7000216, 6 cilindros, Línea FVR chasis No. JALFVRE2P7000216, motor No. 413032, 7127 c.c., 12 toneladas, color blanco, 2 puertas, Aduana Puerto Quetzal Póliza ID 084-8002255 fecha 13/03/2008 tracción trasera combustión diésel, placas No. O-002BBH	361,141.65
2		18/09/2020	1	0014AC4B	Furgón de carga seca de 26" x 8.5" x 8.5" instalado en chasis marca Isuzu	

3		18/09/2020	1	003D81B8	FVR no. JALFVR32P87000216 Vehículo: marca Nissan; Estilo: NP300 4X4; Modelo 2019; Desplazam. 2500 CC; Motor: YD25 683919P; Chasis: 3N6CD33B3ZK394631; Puertas: 4; Tipo: Pick Up; Color: gris; Capacidad: 1 Ton.; Combustible: Diesel; Póliza: 299 8504010; Aduana: Aduana Central; Ejes: 2; Cilindros: 4; Asientos: 5; Vin 3N6CD33B3ZK394631; Serie: 3N6CD33B3ZK394631; Uso: oficial; placas: 0-480BBV	30,000.00
Subtotal			3			168,500.00
Código:				990039793		559,641.65
Puesto Nominal:				Catedrático Especializado T.C.		
Periodo laborado:				Del 02/01/2013 al 01/06/2019		
Puesto funcional registrado en Tarjeta de Responsabilidad				Director, a.i.		
Unidad Administrativa registrada en Tarjeta de Responsabilidad:				Escuela Normal Central de Educación Física		
No.	No. De Tarjeta de Responsabilidad	Fecha	Cantidad	Código	Descripción	Saldo
1	002865	03/12/2012	1	000FFAB0	Automóvil marca TOYOTA modelo 2,008 color Plateado Mica Metálico, línea Yaris serie NCP93L-BEMRK, de 5 pasajeros, combustible gasolina, 4 puertas, 4 cilindros, 2 ejes, c.c. 1496 Caja Mecánica de 5 velocidades y retroceso, herramienta, cobertores de Vin, Chasis JTDBT933984017586, Motor 1NZ-C876605, Placas No. O-164BBG.	94,209.00
2		03/12/2012	5	00115FD6, 00115FDD, 00115FE6, 00115FEA, 00115FEF	Computadoras de escritorio marca Dell modelo Optiplex 755/D procesador Intel 2.2. ghz Front side bus 800 mhz caché 2x2mb Memoria RAM instalada 2.0 gb DDR2 NON-ECC SDRAM 533mhz (1 dimm) expandible hasta 2 gb una ranura libre para futuras expansiones, chasis desktop, memoria de video 256 mb compartidos disco duro de 250 GB serie CJ7K5H1, FL7K5H1, 9K7K5H1, BJ7K5H1, FM7K5H1, valor de cada una Q.4,214.00	21,070.00
3		03/12/2012	5	0011600B, 00116002, 0011601B, 00116014, 00116021	Monitor Marca Dell de 17 pulgadas serie No. CN0G331H6418088J2Q3L, CN0G331H6418088J2Q2L, CN0G248H7426188R1MGB, CN0G248H7426188R1MKB, CN0G248H7426188P2C7B, cada uno Q. 1,482.00	7,410.00
4		03/12/2012	5	00115FDE, 00115FED, 00116016, 0011604B, 00116053	Teclado Marca Dell con puertos USB expansible Serie CN0DJ4157161687B0EE0, CN0DJ4157161687B0F0RA03, CN0DJ4157161687B0F0Y, CN0DJ4157161687B0E19, CN0DJ4157161687B0DY3, Valor Q. 125.00	625.00
5		03/12/2012	5	00115FE5, 00115FF3, 0011602D, 00116058, 0011605F	Mouse Marca Dell Modelo MOC5UO Óptico serie No 56745V, 56670V, 56668V, 56671V,	

					56728V. Valor cada uno. Q.100.00	500.00
6		03/12/2012	14	001051E7; 00105A16; 0010B8AE; 0010F284; 001067D0; 00119565; 00103BAA; 0015ED20; 00119555; 00118C9B; 0010F85E; 0010F6F7; 0010315E; 0011AB05	Computadoras personales de escritorio (cpu) marca IBM Thinkcenter Lenovo, modelo 8215A88, color negro, con serie No. LKZ0752, LKZ1360, LKZ0758, LKZ1312, LKZ0727, LKZ1250, LKZ0774, LKZ1337, LKZ1169, LKZ1300, LKZ0739, LKZ1230, LKZ1166, LKZ1276. cada uno Q.8,255.70	115,579.80
7		03/12/2012	3	001068B9, 00105A47, 001032CF	Computadoras personales de escritorio color negro marca IBM Think Centre, con procesador Pentium IV 3.6ghz, 1 gb de memoria RAM, floppy de 1.44 mb, 3.5", disco de 160gb interno, puerto RJ-45, 10/100/1000, un paralelo, ocho puertos usb v.2.0. 1 serial combo quemador de DVD CD, licencia Windows XP Professional en español con servicepack, 3 años de garantía, serie LKMGW39, LKMGW78, LKMGX13 cada una. Q. 8,249.70	24,749.10
8		03/12/2012	14	00105A1B; 0010B8B7; 00103EFA; 0010A369; 001067D2; 001195BF; 00103521; 00105295; 001195B7; 00118C75; 0015FA97; 001077E2; 0011AB13; 00103BC3	Monitores Marca IBM, Modelo 9205-AB2, Color Negro, Serie No. VLB8613, VLB9483, VLB8521, VLB8638, VLB8468, VLB9281, VLB9582, LB9581, VLB9168, VLB8918, VLB8931, VLB8612, VLB9579. VLV3461. Con Valor de Q. 1,962.00. Cada Uno.	27,468.00
9		03/12/2012	4	00103BCE; 00103BD6; 00105B09; 0010F6FA	Monitores tipo flal panel de 17 pulgadas color negro, Marca IBM Thinkvision serie No. V2KPC34, V2KNY01, V2KNX91, V2KNX98. cada una Q. 1,990.00	7,960.00
10		03/12/2012	1	001C4A94	Impresora Tecnología Laser monocromática Marca Xerox Modelo 3435DN; color del equipo blanco con azul; 2 toners adicionales de alto rendimiento, Serie: NBG008959	3,524.82
11	002866	03/12/2012	16	001051EE; 00105A62; 0010B8BD; 001067D4; 0011964A; 0010F7F2; 00103472; 00105299; 0010F836; 00119642; 00105B52; 00118C83; 0010F294; 0010F88A; 0010F71B; 0011AB23	Teclados marca IBM, modelo KB-0225, color negro, series No. 729340, 737615, 734033, 744012, 737645, 738051, 741180, 729619, 736846, 729265, 729646, 729358, 736827, 736850, 741177, 729412. cada una Q. 191.00	3,056.00
12		03/12/2012	2	001068D8, 001082AB	Teclados en español. Color Negro, Marca IBM, conexión usb, Series: 815560, 813985. Cada Uno Q. 150.00	300.00
13		03/12/2012	13	0016004B; 00105A64; 0010B8C1; 001067D6; 001196C4; 0010F7EC; 0010529C; 0010F838; 00118C91; 0010F29E; 0010F88D; 0010F6FD; 0011AB34	Mouse marca IBM, modelo MO26UOL, color negro, series No. 23-1971768, 23-046001, 23-184503, 23-198613, 23-184342, 23-046030, 23-046876, 23-198165, 23-198574, 23-197466, 23-197455, 23-197441, 23-183986. cada uno Q. 191.00	2,483.00
14		03/12/2012	6	0010EA3B; 001068DD; 001035F8; 00105B53; 00160138;	Mouse de 2 botones con scroll color negro con rojo Marca IBM, series. 23-088162, 23-048368, 23-088804,	

				00103609	23-133467, 23-047427, 23-046055 cada uno Q.150.00	900.00
15		03/12/2012	1	001914D4	Marimba compuesta de dos piezas una marimba grande y una tenor	28,000.00
16		03/12/2012	1	00162A5A	Mesa Para Tenis - Ping Pong	2,500.00
17		03/12/2012	9	0011848F; 001067CE; 001067DC; 001592ED; 001EFAAC; 00103C30; 00118CAC; 0010EA3F; 00105B5F	Unidades de poder ininterrumpido (UPS) marca CDP (CHICAGO DIGITAL POWER), modelo BUPR700, color negro, series Nos. 1290567, 1290069, 1290652, 1291241, 1290568, 1291486, 1291479, 1290452, 1290378, cada uno Q. 390.42	3,513.78
18		03/12/2012	5	00105A3C; 00103818; 0010F2A2; 0010F7F6; 0010FBC1	Unidades de poder ininterrumpido (UPS) Marca CDP (CHICAGO DIGITAL POWER), Modelo BUPR700, Color Negro, Series Nos. 1290856, 1292007, 1291025, 1291026, 1291028, Cada uno Q. 390.41	1,952.05
19		03/12/2012	1	001C0764	Purificador de agua marca Ozonolife acero inox. Sin modelo, sin serie, cada uno con valor de 3726.90	3,726.90
20		03/12/2012	10	001C4AD1; 001C4AD2; 001C4AD4; 001C4AD5; 001C4AD6; 001C4AD7; 001C4AD8; 001C4AD9; 001C4ADA; 001C4ADB	Ventilador marca lasko modelo 2521 sin serie, cada uno con valor de Q.360.25	3,602.50
21		03/12/2012	2	00109377, 0010937C	Porterías de Aluminio para piscina, Presupuesto No. JMJ-cm-80-5-05 con Valor de Q.6,160.00 Cada Una.	12,320.00
22		03/12/2012	1	001F264D	UPS marca Smart Tripp Lite, material plástico negro; 120-6Hz12A ups 120V-60Hz, 750VA 450W, serie 9329BY0SM480001666	985.00
23		03/12/2012	1	001F2648	UPS marca Smart Tripp Lite, material plástico negro, 120-6Hz12A ups 120V-60Hz, 750VA 450W, serie 9329BY0SM480001668	985.00
24	002867	03/12/2012	50	001DD35D; 001DD35E; 001DD35F; 001DD360; 001DD361; 001DD362; 001DD363; 001DD364; 001DD365; 001DD366; 001DD367; 001DD368; 001DD369; 001DD36A; 001DD36C; 001DD36D; 001DD36E; 001DD36F; 001DD370; 001DD371; 001DD372; 001DD373; 001DD374; 001DD375; 001DD376; 001DD377; 001DD378; 001DD379; 001DD37A; 001DD37B; 001DD37C; 001DD37D; 001DD37E; 001DD37F; 001DD380; 001DD381; 001DD382; 001DD383; 001DD384; 001DD385; 001DD387; 001DD388; 001DD389; 001DD38A; 001DD38B; 001DD38C; 001DD38D; 001DD38E; 001DD38F; 001DD390	Pupitre Para Adulto Valor Q.175,00 Cada Uno.	8,750.00

25		03/12/2012	1	001F614A	Ups marca minuteman mbk-750 (6 tomas 442 watts) color negro material plástico serie 3D53050600324	920.00
26		03/12/2012	1	001EE421	Proyector marca Dell 2400MP OLP Proyector, serie JPFHT91, con cable USB para impresora.	10,720.00
27		03/12/2012	1	001F1E31; 001F1FFD	Monitor marca Dell, modelo NE773S, serie MX-0N8176-47605- 57E-BLYB, color negro; y, Mouse marca Dell, modelo M-UKDEL3, serie HCD51972448	950.00
28		03/12/2012	1	001F1C6A; 000C4AAB; 001F2030; 001F1F48	Computadora de escritorio con CPU marca Dell, modelo Optiplex GX280 (DHM), serie 4XRP881, color negro; Monitor marca Dell, modelo NE773S, serie MX-0N8176-47605- 57E-BM22, color negro; Teclado marca Dell, modelo RT7D50, serie CN-0W7646-37172-546-02M1; y, Mouse marca Dell, modelo M-UKDEL3, serie HCD51910492	7,996.64
29		03/12/2012	1	001F1CD5; 00C4A1F; 000C4A29	Computadora de escritorio con CPU marca Dell, modelo Optiplex GX280 (DHM), serie 8NZN881, color negro; Monitor marca Dell, modelo NE773S, serie MY-0N8176-47603-56G-B1TR, color negro; Teclado marca Dell, modelo RT7D50, serie CN-0W7646-37172-546-01D3	7,896.64
30		03/12/2012	1	001F1C47 001F1D55 001F20C5	Computadora de escritorio con CPU marca Dell, modelo Optiplex GX280 (DHM), serie FTRP881, color negro; Monitor marca Dell, modelo NE773S, serie MX-0N8176-47605- 57E-BM02, color negro; Teclado marca Dell, modelo RT7D50, serie CN-0W7646-37172-546-03A6;	7,896.64
31		03/12/2012	5	001EE4A1, 001EE4A2, 001EE4A3, 001EE4A4, 001EE4A5	Impresoras marca Hewlett Packard modelo Laser jet 2600N a color, series CNHC6BV2BY, SCNHC6BV2X2 SCNHC6BV24N, CNHC6BV24P, CNGC69X2OG con valor de Q3,803.00 cada una	19,015.00
32		03/12/2012	1	001EE472	Sistema de amplificación modelo Escort 2000 marca Peavey, serie No. G0159305	5,225.00
33	002868	03/12/2012	4	001EE41C 001EE41D 001EE41B 001EE41E	Estanterías metálicas de 2.00 metros de alto con 6 bandejas de 0.40 de fondo x 0.85 mts. De ancho, armadas con angular de 1 1/4 x 1 1/4 en color gris con valor de Q646.00 cada una.	2,584.00
34		03/12/2012	51	001ED0DC; 001ED0DD; 001ED0DF; 001ED0E0, 001ED0E1; 001ED0E2 001ED0E4; 001ED0E6 001ED0E7; 001ED0E8 001ED0E9; 001ED0F8 001ED0F9; 001ED0FA 001ED0FB; 001ED0FD 001ED0FE; 001ED0FF 001ED10F; 001ED110 001ED111; 001ED114 001ED115; 001ED117 001ED118; 001ED119 001ED11A; 001ED11B 001ED11C; 001ED11D	Punteros mouse ópticos de dos botones con rueda de Desplazamiento, series 23116446 23116010 23480204 23480482 23116741 23116507 23116062 23115890 23116111 23116823 23481157 23115898 23154645 23116552 23116072 23479762 23116832 23479877 23480456 23116114 23116020 23116806 23116536 23480165 23480235 23116504 23115891 23116515 23116115 23115935 23116945 23481233 23153681 23115927 23115926 23480484 23153659	

				001ED10E; 001ED109 001ED0EB; 001ED10D 001ED0F5; 001ED104 001ED107; 001ED0F0 001ED0F7; 001ED100 001ED10B; 001ED0F4 001ED102; 001ED105 001ED10A; 001ED0F6 001ED0EC; 001ED103 001ED0F3; 001ED0EE 001ED106	23153626 23480519 23116064 23116784 23480681 23480440 23116946 23116722 23116007 23116942 23116522 23116872 23115924 23480475 Con Valor de Q250.00 c/u.	
35		03/12/2012	2	001F3468 001F3466	Marcos de Metal para Papi futbol con valor de Q. 2103.14 c/u.	12,750.00
36		03/12/2012	53	000CA7B6; 001EBE46 001EBFB8; 01EBFCF 001EBFEF; 001EBFF0 001EC023; 001EBFF5 001EBFF7; 001EBFFA 001EBFF9; 001EBFFD 001EBFFE; 001EBFFF 001ED37F; 001EC001 001EC004; 001EC006 001EC007; 001EC009 001EC00B; 001EC00C 001EC00D; 001EC022 001EC025; 001EC03A 001EC03C; 001EC03D 001EC03E; 001EC080 001EC082; 001EC083 001EC087; 001EC089 001EC08B; 001EC08D 001EC08E; 001EC090 001EC092; 001EC096 001EC0A4; 001EC0AC 001EC0B5; 001EC0BB 001EC0C0; 001ED086 001ED088; 001ED089 001ED08B; 001ED08C	Teclados Enhanced español series Nos. 1989613, 2637603, 2638186, 2638185, 1989612, 2638022, 1989716, 2638179, 1989755, 2637960, 2638182, 2637613, 2637588, 2638053, 2637956, 2638046, 2637610, 2638057, 2637955, 1989713, 2638047, 1989748, 2638050, 2638178, 1989616, 2637961, 2638265, 2638180, 2638507, 2637704, 2638183, 1989718, 2638140, 1989611, 2637701, 2638392, 2637604, 1989721, 2638054, 2638055, 1989752, 2637683, 2638181, 1989676, 2637609, 1989715, 1989749, 1989700, 2638184, 2637959, 2637606, 2638188, 2638051, con valor de Q250.00 c/u.	
37		03/12/2012	55	001ED124; 001ED14B 001ED14D; 001ED14E 001ED14F; 001ED151 001ED154; 001ED156 001ED157; 001ED15B 001ED15D; 001ED15F 001ED161; 001ED163 001ED166; 001ED167 001ED168; 001ED16A 001ED16C; 001ED16D 001ED16F; 001ED170 001ED171; 001ED172 001ED173; 001ED174 001ED177; 001ED178 001ED179; 001ED17B 001ED17D; 001ED181 001ED182; 001ED185 001ED187; 001ED189 001ED18B; 001ED18D 001ED18F; 001ED191 001ED193; 001ED195 001ED19B; 001ED19D 001ED19F; 001ED1A1 001ED1A2; 001ED1A4 001ED1A7; 001ED1AA 001ED1B1; 001ED1AE 001ED199; 001ED1AC	Monitores Color, área Visible Medida en diagonal 17 pulgadas, pantalla plana, tecnología LCD (Flat Screen, Flat Panel) tipo 8417 Modelo AC1 series No. V2FZR94 V2FZR91 V2FZT17 V2FZT15 V2F2V63 V2FZR93 V2FZR96 V2FZT20 V2FZT16 V2FZT25 V2FZT22 V2FZT21 V2FZT19 V2FZT02 V2FZR77 V2FZT13 V2FZT11 V2FZT08 V2FZT03 V2FZT06 V2FZT04 V2FZR78 V2FZR62 V2FZR55 V2FZT99 V2FZT10 V2FZR82, V2FZT07 V2FZR90 V2FZT09 V2FZR87 V2FZT05 V2FZV28 V2FZV83 V2FZR69 V2FZR67 V2FZR71 V2FZT97 V2FZR74 V2FZR63 V2FZR70 V2FZR72 V2FZR84 V2FZT43 V2FZR88 V2FZR68 V2FZR83 V2FZR85 V2FZR80 V2FZR81 V2FZR97 V2GAF88 V2FZR98 V2FZR89 V2FZR99 54 Con Valor de Q. 1962.00 Cada Uno y La Serie No. V2FZR81 Con Valor de Q. 1989.48.	107,937.48
38	002869	03/12/2012	50	001ED09E; 001ED0A0 001ED0A1; 001ED0A3 001ED0A5; 001ED0A6 001ED0A7; 001ED0A8 001ED0A9; 001ED0AA 001ED0AB; 001ED0AC 001ED0AD; 001ED0AE 001ED0AF; 001ED0B1	Computadoras Personales Marca IBM Think Centre M52 tipo 8215 Modelo E28 Serie No. ogia LCD (Flat Screen, Flat Panel) tipo 8414 Modelo ACI Series No. LKBWD06, LKBWD01, LKBWD07, LKBWC99, LKBWA97, LKBWB41, LKBWB06, LKBWD52, LKBWB84, LKBWC63,	

				001ED0AB; 001ED0B4 001ED0B5; 001ED0B7 001ED0B8; 001ED0BA 001ED0BB; 001ED0BC 001ED0BE; 001ED0BF 001ED0C0; 001ED0C1 001ED0C2; 001ED0C3 001ED0C4; 001ED0C5 001ED0C6; 001ED0C7 001ED0C8; 001ED0CA 001ED0CB; 001ED0CC 001ED0CD; 001ED0CE 001ED0CF; 001ED0D0 001ED0D2; 001ED0D3 001ED0D4; 001ED0D5 001ED0D6; 001ED0DA	LKBWB16, LKBWC86, LKBWB14, LKBWB21, LKBWB57, LKBWB31, LKBWB16, LKBWB81, LKBWB25, LKBWA98, LKBWC96, LKBWD78, LKBWB83, LKBWA93, LKBWB03, LKBWB59, LKBWD08, LKBWC73, LKBWB85, LKBWB27, LKBWB09, LKBWB97, LKBWB95, LKBWB40, LKBWB66, LKBWC42, LKBWD61, LKBWD76, LKBWB79, LKBWD45, LKBWD44, LKBWD77, LKBWD34, LKBWB35, LKBWD03, LKBWD36, LKBWC84, LKBWC90, LKBWD63, LKBWB13, 59 Con Valor de Q. 7887.24 y La Serie LKBWB13 Con Valor de Q.7887.48.	394,362.24
39		03/12/2012	1	001F34AF	Sistema de Voleibol, consistente en 2 postes de 21/2", proceso con argolla 02 mangas y su net	2,248.84
40		03/12/2012	1	001EE5B1	televisor marca Poltron LCD PLTU 32 MLCD 32" pantalla ligera y delgada con serie No. 32AN055201851	13,000.00
41		03/12/2012	1	0010B2F6	Lavadora marca Whirlpool modelo WRW5800, capacidad 32 libras serie no. CU3440065	6,500.00
42		03/12/2012	1	0010B8B5	Secadora Color blanco marca Whirlpool modelo WED5800SW70 Serie No. MU3404474	4,400.00
43		03/12/2012	2	001F346C 001F3471	Bases Móviles para tablero de baloncesto con valor de Q.6071.42.	12,142.84
44		03/12/2012	2	001F430E; 001F430F	Librerías de 4 entrepaños con Puertas Corredizas de Vidrio Color Gris Con Valor Q.997.00 Cada Una.	1,994.00
45		03/12/2012	2	001F430E 001F430F	Librerías de 4 Entrepaños de metal Puertas Corredizas de Vidrio Color Negro Con Valor Q.997.00 Cada Una.	1,994.00
46		03/12/2012	6	00119194; 00119119; 0011918B; 00119131; 0011916C; 00119153	Escritorios Secretariales con Porta teclado de Dos Gavetas de Metal Base de Madera Con Valor de Q.760.00 Cada Uno.	4,560.00
47		03/12/2012	3	001F3851; 001F3854; 001F3853	Escritorios Secretariales de Tres Gavetas de Metal Base de Madera Color Negro Con Valor Q.305.00 Cada Uno.	915.00
48		03/12/2012	2	00119113; 0011913D	Escritorios Secretariales con Porta teclado de Tres Gavetas de Metal Base de Madera Color Negro con Café Con Valor de Q.760.00 Cada Uno.	1,520.00
49		03/12/2012	1	001F3845	Escritorios Secretariales de Tres Gavetas de Metal Base de Madera Color Gris con Blanco Con Valor Q.305.00 Cada Uno.	305.00
50		03/12/2012	25	001DD5EA; 001DD5EB 001DD5EC; 001DD5ED 001DD5EE; 001DD5EF 001DD5F0; 001DD5F1 001DD5F2; 001DD5F3 001DD5F4; 001DD5F5 001DD5F6; 001DD5F7 001DD5F8; 001DD5F9 001DD5FA; 001DD5FB 001DD5FC; 001DD5FD 001DD5FE; 001DD5FF 001DD600; 001DD601 001DD602	Pupitre Para Adulto Valor Q.175.00 Cada Uno.	4,375.00
51	002887	01/02/2013	15	0023DE33; 0023DE34 0023DE35; 0023DE36	Pupitres de Paleta: de Base Metal	

				0023DE37; 0023DE38 0023DE39; 0023DE3A 0023DE3B; 0023DE3C 0023DE3E; 0023DE3F 0023DE40; 0023DE41 0023DE42	con Tubo de 7/8" Tablero, Asiento y Respaldo de Madera de 1/2" de Grosor. Con Valor de Q.177.00 Cada Uno.	2,655.00
52		20/06/2013	1	00290DD3	Chapeadora Potencia 1.0 HP 0.8 KW Cilindrada 25.4CM Cúbicos Peso 4.5 KG Serie No. 9032235008	5,150.00
53		26/06/2013	1	00158DC1	Duplicadora Digital Marca Riso Modelo EZ220U Serie No. 79704085	29,995.00
54		18/07/2013	18	00294AF0; 00294AF1 00294AF2; 00294AF3 00294AF4; 00294AF6 00294AF7; 00294AF8 00294AF9; 00294AFA 00294AFB; 00294AFC 00294AFD; 00294AFF 00294B00; 00294B01 00294B02; 00294B03	Escritorio Back To School	3,582.00
55		12/11/2013	1	001078C7	Motosierra Pequeña de gasolina Marca Truper Serie No. 07000953	3,250.00
56		05/02/2014	1	0010BC98	Cámara HP Photosmart M447 resolución 5MP de alta calidad con zoom óptico de 3x y Digital de 5x Pantalla de 2.4 pulgadas Serie No. SCN79SA31Y4	3,250.00
57		02/04/2014	1	00209553	Gabinete Metálico Aéreo para protección de la infraestructura de RED marca Quest 14U 600x550 MM/Vidrio QTY-1 WM-3019-14-02 Serie 00118-02110	2,470.00
58		13/01/2015	1	002EFE34	Impresora Multifuncional con tecnología Laser a Color Código 2 520 Marca Lexmark Modelo CX310DN Serie No. 77527239464YHV	7,583.72
59		13/01/2015	1	002F0154	Computadora Portátil Marca Dell Modelo Latitude E5540 Procesador Intel Core i5-4300U; Mouse Marca Dell USB 2.0 Óptico Scroll; Serie No. CNO11D3V7158144908GH; Mochila Marca Dell de Nylon. Serie: HHJVH12	7,007.00
60		13/01/2015	1	002F25C9	Proyector Marca Epson Multimedia de 4000 Lumenes con Serie: RM5F440125L	8,250.79
61		13/01/2015	1	002FC964	Impresora Láser Jet Marca HP Modelo Pro 400 M401DNE, Color Negro Serie: PHGFC18180	2,734.00
62		29/11/2018	1	003E34C1	CPU Serie No. 8DJ58M2 con valor de Q.6,750.00 monitor Serie No. CN-0FVGTY-TV100-892-074I-A05 con valor de Q.1990.00 teclado Serie N o . CN-0G4D2W-M6D00-79E-05IU-A00 con valor de Q. 150.00 mouse serie No. CN-0DV0RH-LO300-7AC-0HGB. con valor de Q. 100.00 (DELL, OPTIPLEX 3050 SFF, 8DJ58M2)	8,990.00
63	003517	29/11/2018	1	003E3C65	CPU Serie No. 5MW6YJ2 con valor de Q.6,750.00 monitor serie No. CN-0J65VP-TV100-77L-11YI-A01 con valor de Q.1990.00 teclado Serie N o . CN-0G4D2W-M6D00-79E-05FN-A00 con valor de Q. 150.00 mouse Serie no. CN-0DV0RH-LO300-7AC-0JW3. con valor de Q. 100.00 (DELL,	

				OPTIPLEX 3050 SFF, 5MW6YJ2)	8,990.00
Subtotal		493			1,119,742.06
Total		496			1,679,383.71

Fuente: Oficio No. RRHH-008-2025 del 17 de enero de 2025 y Oficio No. RRHH-016-2025 del 27 de enero de 2025, emitidos por el Coordinador de Recursos Humanos de la DIGEF y Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariados.

Es importante mencionar que, la Coordinación de Recursos Humanos no notificó a la Sección de Inventarios sobre la renuncia del Director, a.i., con código del empleado No. 990039793, para que preparara el resguardo de los bienes asignados, tal como lo establece la normativa legal vigente; a pesar que, el Director General, emitió el Oficio de cese de funciones renglón presupuestario 011 No. DIGEF-21-2019 y la Certificación de Veracidad de dicho oficio, ambos documentos del 10 de junio de 20219, en donde la DIGEF solicitó el cese de funciones del empleado y certificó haber conocido el expediente de dicho empleado, por lo que daban continuidad al proceso de cese laboral. Lo cual contribuyó a la falta de actualización de los registros en las tarjetas de responsabilidad de los bienes correspondientes.

Criterio

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Toma de Posesión de Cargos Públicos, establece: "Al tomar posesión de un cargo, deberán entregarse y recibirse los bienes de acuerdo con el inventario actualizado, haciendo constar en acta si hasta aquí el resultado es satisfactorio o puntualizando cualquier faltante para que el jefe de la oficina exija el reintegro correspondiente, pida la intervención de la Contraloría de Cuentas para la formulación del reparo que proceda, o dé parte a las autoridades judiciales si el caso lo amerita..." Y Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas."

El Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, del Ministro de Educación, Manual de Funciones de Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación, ...numeral 104. Nombre del puesto: Coordinador de Recursos Humanos, ...inciso b. Funciones, primera viñeta, establece: "Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Coordinación a su cargo."; ...tercera viñeta, establece: "Desarrollar y supervisar la adecuada ejecución de las funciones asignadas a la Coordinación que dirige.";



...sexta viñeta, establece: "Revisar y firmar documentación para trámite de pago de prestaciones laborales."; séptima viñeta, establece: "Revisar y autorizar los cuadros de movimiento de personal." Numeral 106. Nombre del puesto: Jefe de Acciones de Personal, inciso a. Naturaleza del puesto (función principal), establece: "Realizar las acciones pertinentes conforme lo establecen las funciones para el proceso que conlleva el reclutamiento y selección de personal, partiendo en su orden de la convocatoria, luego la evaluación, propuesta y lo que significa el registro y control de los cuadros de movimiento del personal en cuanto a la toma de posesión o entrega de puesto." Inciso b. Funciones, primera viñeta establece: "Planificar, organizar y dirigir las diferentes acciones y registros de personal del Departamento de Acciones de Personal." ...viñeta siete, establece: "Atender lo referente a licencias, traslados, permutas y otros movimientos de personal que se presenten, de acuerdo a la legislación guatemalteca vigente." Numeral 123. Nombre del Puesto: Jefe Sección de Inventarios, ...inciso b. Funciones, primera viñeta, establece: "Planificar, organizar y dirigir las actividades de la sección de inventarios a su cargo." ...onceava viñeta, establece: "Actualizar y depurar tarjetas de responsabilidad de los empleados de la DIGEF." Numeral 124-125. Nombre del puesto: Asistente de Inventarios, ...inciso b. Funciones, onceava viñeta, establece: "Actualizar y depurar tarjetas de responsabilidad de los empleados de la DIGEF."

La Resolución No. 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos, Instructivo Asignación de Bienes Muebles, Código: INV-INS-02, Versión: 1 del 17 de noviembre de 2015; ...Literal C. Descripción de Actividades y Responsables. Literal C.1. Gestiones relacionadas con la asignación de bienes a funcionarios o empleados públicos y Directores de Centros Educativos Públicos; ...literal C.1.4 Entrega de puesto, establece: "Actividad 1. Realizar inventario de bienes, Responsable; Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios, Descripción de las Actividades, establece: "Recibe los bienes y el formulario INV-FOR-03 "Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes Muebles". Realiza inventario físico de bienes, según la información registrada en el formulario..." NOTA: Para efectos de llevar un mejor control de los cambios internos o definitivos del personal, el Jefe del Departamento/Sección de Recursos Humanos, debe informar al Encargado de Inventarios, por lo menos 5 días hábiles de anticipación, para que prepare el Resguardo de Bienes. Al momento de que un colaborador entrega un cargo, revisa los bienes que consten en el inventario del Resguardo de Bienes del SICON-WEB. En el caso que no se encuentren completos los bienes, se suscribe acta correspondiente, dejando de manifiesto las inconsistencias detectadas y exigiéndose al (la) responsable, mostrarlos o en su defecto, reintegrarlos. (Ver Circular 3-57, "Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas". La autoridad



inmediata superior debe tener conocimiento del contenido del documento, para que puedan girarse las instrucciones que correspondan según amerite el caso.”

Actividad 2. Desasignar el Bien, Responsable, Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios, Descripción de las Actividades, establece: “Ingresa al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y libera el Resguardo de Bienes del bien que está asignado al empleado público que entrega el puesto, para poderlo asignar al Jefe inmediato superior de la persona que dejó el cargo...”

...Actividad 4. Asignación o Carga del Bien, Responsable, Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios, Descripción de las Actividades, establece: “Asigna en el Sistema SICOIN WEB al Jefe inmediato superior de la persona que entregó el cargo, el bien objeto de entrega.”

Actividad 5. Impresión y archivo del Resguardo de Bienes, Responsable, Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios, Descripción de las Actividades, establece: “Imprime del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- el Resguardo de Bienes, y queda en poder del encargado de inventarios para su archivo, y entrega copia al Jefe Inmediato como nuevo responsable del bien.”

Actividad 6. Emitir solvencia de inventario, Responsable, Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios, Descripción de las Actividades, establece: “Con la debida antelación (tres días), a solicitud del interesado podrá emitir el formulario INV-FOR-04 “Solvencia de Inventarios”, como constancia de que la persona que entrega el puesto ya no tiene ningún bien bajo su responsabilidad. Si existe faltante de bienes no se extenderá el documento en mención, hasta que se solvete la situación del bien en cuestión...”

La Circular No. DIREH-0039-2015, del 04 de junio de 2015, del Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Ampliación Circular No. DIREH-0033-2015 Lineamientos para solicitar emisión de acuerdo ministerial de cese de funciones de personal con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, establece: “...Por este medio me dirijo a ustedes, para ampliar la Circular No. DIREH-0033-2015 de fecha 22 de abril del presente año, en el sentido de reiterar que al momento de general el oficio de cese de funciones de personal con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, las personas deben pertenecer a la unidad ejecutora correspondiente; en el caso que la partida presupuestaria pertenezca a otra unidad ejecutora diferente a la ubicación física de la persona; el procedimiento es el siguiente: * El Director de la dependencia en donde se encuentra ubicada la persona físicamente debe enviar al Director de la dependencia a la cual corresponde la partida presupuestaria, el oficio de solicitud de generación de oficio de cese de funciones; para que la Dependencia genere el oficio y lo devuelva a la unidad solicitante debidamente firmado; para que ésta continúe con el trámite respectivo y conformación de la documentación para ser enviada al Departamento de Contrataciones de esta Dirección. * Es importante indicarles que todas las Dependencias deben recepcionar las solicitudes de cese de funciones del renglón presupuestario 011, y posteriormente, realizar el trámite que corresponda...”



Causa

La Coordinadora de Recursos Humanos y el Jefe de Acciones de Personal, a.i., no informaron oportunamente a la Sección de Inventarios, sobre la renuncia del expleado con código No. 990039793, para que prepararan el resguardo de los bienes asignados y actualizaran los registros que tenía en sus tarjetas de responsabilidad, de conformidad con la normativa legal vigente.

La Jefe de Sección de Inventarios, a.i. no veló porque el Asistente de inventarios, realizara las gestiones correspondientes para preparar el resguardo y realizar el traslado de los bienes al jefe inmediato superior, que se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad del expleado con código de empleado No.990099480; derivado de su renuncia laboral, y así actualizar dichas tarjetas de responsabilidad, tal como lo establece la normativa legal vigente.

Efecto

Riesgo de pérdida o sustracción de los bienes inventarios, así como dificultad para el control de los mismos, por falta de responsables activos en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, lo cual afecta la transparencia y gestión de los recursos públicos.

Recomendación

El Subdirector General Administrativo, debe girar instrucciones al Coordinador de Recursos Humanos y este a su vez, al Jefe de Acciones de Personal, para que informen oportunamente a la Sección de Inventarios, sobre los movimientos de personal por toma de posesión, cambio de responsable y/o entrega de puesto de los empleados públicos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, para asegurar el resguardo y traslado correspondiente de los bienes registrados en sus tarjetas de responsabilidad.

El Coordinador Financiero, debe girar instrucciones al Jefe de Sección de Inventarios, para que vele porque el Asistente de Inventarios, realice las gestiones necesarias para preparar el resguardo y el traslado correspondiente de los bienes registrados en las tarjetas de responsabilidad de los empleados con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, conforme a los movimientos de personal informados por la Coordinación de Recursos Humanos, por toma de posesión, cambio de responsable y/o entrega de puesto, con el propósito de mantener actualizadas las tarjetas de responsabilidad de los empleados y funcionarios públicos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-

Comentario de los responsables

En nota s/n del 20 de abril de 2025, la licenciada Gladys Maite Rojas Álvarez,



quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...En relación con ello, la justificación sobre mi actuación en calidad de Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección General de Educación Física – DIGEF, en relación al caso del funcionario público adscrito a la Escuela Normal Central de Educación Física – ENEF, específicamente en lo que respecta a su tarjeta de responsabilidad y su respectivo cese de funciones. En atención a las observaciones realizadas, considero oportuno aclarar que dicha responsabilidad no le correspondía a mi cargo ni formaba parte de mis funciones. De acuerdo con el Acuerdo Ministerial No. 0156-2013, es responsabilidad del Director del centro educativo (en este caso, el Director de la ENEF) presentar ante la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente la documentación pertinente, ya que esta dirección es la encargada de supervisar la ejecución de acciones institucionales para el aseguramiento de la calidad educativa y son ellos los responsables de realizar el proceso administrativo. Cabe mencionar que si bien es cierto el Jefe de Acciones de Personal, conforme a la estructura y distribución funcional de la DIGEF, entre sus funciones y facultades administrativas tiene asignado Atender lo referente a licencias, traslados, permutas y otros movimientos de personal que se presenten conforme lo establecen las funciones para el proceso que conlleva el reclutamiento y selección de personal, partiendo en su orden de la convocatoria, luego la evaluación, propuesta y lo que significa el registro y control de los cuadros de movimiento de personal en cuanto a toma de posesión o entrega de puesto; así como también el registro y control de cortes de salarios y rescisión de acuerdo a la legislación guatemalteca vigente, es competencia exclusiva del Jefe de Acciones de Personal para procesos administrativos en las instalaciones de DIGEF, y no en procesos administrativos en la ENCEF ya que pertenece directamente a la Departamental de Guatemala Occidente y son ellos los que deben realizar cualquier trámite administrativo. En ese orden de ideas, se hace de su conocimiento que el Jefe de Acciones de Personal a.i. recibió un correo electrónico con fecha 10 de junio de 2019... por parte de la Departamental de Guatemala Occidente, solicitando la elaboración de cese de funciones para continuar con su trámite administrativo como les correspondía sobre la renuncia del profesor Miguel Angel Vielman, Catedrático de la ENCEF, es importante mencionar que el profesor Vielman el 31 de mayo ya no era el Director a.i. de la ENCEF, por lo que el trámite de los bienes cargados en su tarjeta de responsabilidad debió ser tramitado por la Departamental de Guatemala Occidente antes de la renuncia y solicitar su traslado a la tarjeta de responsabilidad tal como lo establecía el instructivo vigente en su oportunidad, a la nueva Directora Interina, la M.A. Sandra Carolina Cerezo Dávila... carta de renuncia dirigida a la nueva directora interina de fecha 31 de mayo de 2019. Cuando el Jefe de Acciones de Personal recibió el correo electrónico para el apoyo en la elaboración del Cese de funciones, Ya que según ellos indicaron el sistema no se los permitió, la Directora Interina ya tenía diez días en el cargo...



correo electrónico con fecha 13 de junio donde por parte del Jefe de Acciones de Personal a.i. de la DIGEF se le indica que se adjunta el cese de funciones para que ellos continuaran con el trámite administrativo que les correspondía, ya que ellos solamente pidieron el apoyo del jefe de acciones de personal para la elaboración del cese y continuar con el proceso en la Departamental. En virtud de lo anterior, reitero que la coordinación de Recursos Humanos, función que desempeñé, no posee competencia legal ni funcional sobre la administración directa de tarjetas de responsabilidad ni sobre la tramitación de ceses laborales de personal docente o administrativo de centros educativos descentralizados como la ENEF..."

En nota s/n, del 21 de abril de 2025, el licenciado William Leonel Barrios Leiva, quien fungió como Jefe de Acciones de Personal A.I., por el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...Al respecto me permito indicar que el instructivo INV-INS-02 Asignación de Bienes Muebles establece que, para efectos de llevar un mejor control de los cambios internos o definitivos del personal, el Jefe del Departamento/Sección de Recursos Humanos, debe informar al Encargado de Inventarios, por lo menos 5 días hábiles de anticipación, para que prepare el resguardo de bienes; en tal virtud se evidencia que no es competencia del Jefe de Acciones de Personal realizar esta notificación. Asimismo me permito indicar que el instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contrato a los renglones 021 y 022 y Cese de Funciones con cargo al renglón 011 para Personal Docente y Administrativo, Actividad 1 Recibir Documentos de Rescisión/Cese de Funciones establece que para elaborar el Cese de Funciones, la documentación debe recibirse con 15 días de antelación contados a partir de la fecha de rescisión del contrato o cese de funciones, según lo establece el artículo 8 del Acuerdo Ministerial 2072-2009 "Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación" derivado de lo anterior me permito indicar que la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, solicitó la elaboración del Cese de Funciones el 10 de junio de 2019, diez días después de la fecha efectiva de la renuncia... es importante recalcar que al momento en el cual el Profesor Miguel Ángel Vielman Martínez entregó el puesto por motivo de Renuncia ya no fungía como Director interino de la Escuela Normal Central de Educación Física, tal como se puede evidenciar en la carta de renuncia ya que fue dirigida a la Licenciada Sandra Carolina Cerezo Dávila Directora a.i. de la Escuela Normal Central de Educación Física... Cabe resaltar que el Profesor Miguel Ángel Vielman Martínez pertenecía a la Unidad Ejecutora 109, sin embargo, se encontraba laborando para la Escuela Central de Educación Física, El Naranjo La cual pertenece a la Dirección Departamental de Educación de Occidente, derivado de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Circular No. DIREH-0039-2015, del 04 de junio de 2015, del Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, ampliación Circular No. DIREH-0033-2015 Lineamientos para solicitar emisión de acuerdo ministerial de cese de funciones de personal establece que en



el caso que la partida presupuestaria pertenezca a otra unidad ejecutora diferente a la ubicación física de la persona; el procedimiento a seguir es el siguiente: El Director de la dependencia en donde se encuentra ubicada la persona físicamente debe enviar al Director de la dependencia a la cual corresponde la partida presupuestaria, el oficio de solicitud de generación de oficio de cese de funciones; para que la Dependencia genere el oficio y lo devuelva a la unidad solicitante debidamente firmado; para que ésta continúe con el trámite respectivo y conformación de la documentación para ser enviada al Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos; se evidencia que la Dirección General de Educación Física únicamente intervino en la elaboración del Cese de Funciones puesto que el Corte de Salario y la Certificación de Acta de entrega de puesto por Renuncia fueron elaborados por la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente... Es importante indicar que la Coordinación de Recursos Humanos desconoce los bienes muebles asignados al personal que se encuentra dentro de las instalaciones de DIGEF, como del que se encuentra ubicado fuera de las instalaciones; considerando que esta responsabilidad compete a la Sección de Inventarios de DIGEF y en el caso del Profesor correspondía a la Directora interina de la Escuela Normal Central de Educación Física, verificar que el Profesor contara con la "Solvencia de Inventarios", como constancia de que el al momento de entregar el puesto no tenía ningún bien bajo su responsabilidad, en virtud de que él se encontraba bajo su jerarquía..."

En nota s/n, del 10 de abril de 2025, la licenciada Dorcas Marlene García Chacón, quien fungió como Jefe de Sección de Inventarios A.I., por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 23 de septiembre de 2024, manifiesta: "Referente al presente hallazgo me permito manifestar: Con Resolución No. 384-2024, de fecha 02 de diciembre de 2024, fui designada temporal y funcionalmente para que realizar las funciones de Coordinadora Financiera a.i. de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-. 1. Con Resolución–DIGEF- No. 88-2022, de fecha 31 de marzo de 2022 fui designada de forma interina, temporal y funcional, como Jefe de la Sección de Inventarios. 2. Con Resolución –DIGEF-No. 275-2024, de fecha 20 de septiembre de 2024, se revoca la resolución No. 88-2022 de fecha 31 de marzo de 2022, instruyéndome regresar a mi puesto nominal. 3. Para los casos descritos en el presente hallazgo, refieren dos renunciaciones de personal permanente, los cuales en su momento no fueron notificados a la sección de Inventarios por la Coordinación de Recursos Humanos como lo establece la normativa legal vigente. 4. Adicionalmente es importante mencionar que cada empleado es responsable de los bienes que en su momento son cargados en tarjeta de responsabilidad. 5. Durante el tiempo en que asumí la Jefatura de la sección de Inventarios a.i. no me fue requerido solvencia de las personas referidas en el presente hallazgo, específicamente para el caso del Catedrático Especializado T.C., toda vez que renunció al 01 de junio de 2019, según cuadro en referencia. 6. Difiero en cuanto a



no velar porque el Asistente de Inventarios, realizara las gestiones correspondientes para preparar el resguardo y realizar el traslado de los bienes al jefe inmediato superior, toda vez que la sección de Inventarios no recibió los INV-FOR-03 "Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes Muebles", para actualizar las tarjetas de responsabilidad, como lo establece la normativa legal vigente..."

En nota s/n, del 21 de abril de 2025, el señor Marco Antonio Díaz López, Asistente de Inventarios, manifiesta: "...Para los casos descritos en el presente hallazgo, donde describen dos renunciaciones de personal permanente, los cuales en su momento no fueron notificados a la sección de Inventarios por la Coordinación de Recursos Humanos como lo establece la normativa legal vigente, por tal razón esta sección no tuvo conocimiento de estas renunciaciones. Dentro de mis funciones como Asistente de Inventarios, es mi responsabilidad realizar los movimientos de bienes, una vez ingresen los INV-FOR-03 "Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes Muebles", a la sección de inventarios, los cuales son asignados por el Jefe de esta sección, al no recibir dichos formularios INV-FOR-03 "Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes Muebles", no fueron realizados los movimientos de bienes para actualizar las tarjetas de responsabilidad, como lo establece la normativa legal vigente..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la licenciada Gladys Maite Rojas Álvarez, quien fungió como Coordinadora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que la responsable manifiesta que dichas responsabilidades no le correspondían a su cargo, sino que le correspondía a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente; sin embargo, sí le correspondía la responsabilidad de notificar a la Sección de Inventarios sobre la renuncia del exmpleado, por tratarse de personal con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, tal como lo establece el Instructivo Asignación de Bienes Muebles, Código: INV-INS-02, Versión: 1, del 17 de noviembre de 2015, literal C.1.4 Entrega de puesto, que establece: "...NOTA: Para efectos de llevar un mejor control de los cambios internos o definitivos del personal, el Jefe del Departamento/Sección de Recursos Humanos, debe informar al Encargado de Inventarios, por lo menos 5 días hábiles de anticipación, para que prepare el Resguardo de Bienes..." por lo que la responsable debió notificar a la Sección de Inventarios para que dicha sección asegurara el resguardo de los bienes registrados en las tarjetas de responsabilidad del exmpleado con código número 990039793. Además, la Sección de Inventarios no podía enterarse de dicho movimiento laboral si no es por medio del control y comunicación por parte de la Coordinación de Recursos Humanos, quienes sí tenían conocimiento del mismo, derivado de que como bien



lo indicó la responsable, les fue solicitado por medio de correo electrónico el Oficio de Cese de Funciones del exmpleado, dicha acción que si les correspondía realizar, no solo como apoyo, sino como parte de la responsabilidad de la Coordinación de Recursos Humanos de la DIGEF, por tratarse de personal permanente con partida presupuestaria de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, tal como lo indica la Circular No. DIREH-039-2015, del 04 de junio de 2015, emitida por el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que establece: "...Por este medio me dirijo a ustedes, para ampliar la Circular No. DIREH-033-2015 de fecha 22 de abril del presente año, en el sentido de reiterar que al momento de generar el oficio de cese de funciones de personal con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", las personas deben pertenecer a la unidad ejecutora correspondiente; en el caso que la partida presupuestaria pertenezca a otra unidad ejecutora diferente a la ubicación física de la persona, el procedimiento es el siguiente... El Director de la dependencia en donde se encuentra ubicada la persona físicamente debe enviar al Director de la dependencia a la cual corresponde la partida presupuestaria, el oficio de solicitud de generación de oficio de cese de funciones; para que la Dependencia genere el oficio..."; por lo que, a pesar que la licenciada Rojas, manifiesta que no le correspondía la tramitación de ceses laborales de personal docente o administrativo de centros educativos descentralizados como la ENEF (Escuela Normal de Educación Física), si era una acción que le competía a la Coordinación a su cargo, debido a que tuvieron conocimiento de la renuncia de dicho colaborador con partida presupuestaria de la DIGEF; asimismo, antes de dar paso al expediente al Departamento de Contrataciones de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, mediante el Oficio de Cese de Funciones Renglón Presupuestario 011 No. DIGEF-2021-2019, del 10 de junio de 2019, firmado por el Director General de la DIGEF, la responsable debió asesorar a dicho Director, sobre el procedimiento que debía realizarse para dar cumplimiento a lo establecido en el Instructivo Asignación de Bienes Muebles, Código: INV-INS-02, Versión: 1, del 17 de noviembre de 2015, en donde se detalla la importante participación de la Coordinación de Recursos Humanos, para garantizar el resguardo de los bienes inventariados pertenecientes a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, tal como lo indica el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, numeral 104. Nombre del puesto: Coordinador de Recursos Humanos, b. Funciones, que establece: "...Asesorar al Director General y Subdirectores de la DIGEF, en asuntos relacionados con Administración de Personal..."

Se confirma el hallazgo para el licenciado William Leonel Barrios Leiva, quien fungió como Jefe de Acciones de Personal A.I., por el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que el responsable manifiesta que, la acción de informar al encargado de inventarios le compete al Jefe del



Departamento/Sección de Recursos Humanos y no al Jefe de acciones de personal; sin embargo, dicha situación no lo exime de responsabilidad, dado que, como parte de las funciones del cargo de Jefe de Acciones de personal, descritas en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, Numeral 106. Nombre del puesto: Jefe de acciones de personal, b. Funciones, establece: "Planificar, organizar y dirigir las actividades de acciones de personal y registros de personal del Departamento de Acciones de Personal. Asesorar al Coordinador de Recursos Humanos en actividades relacionadas con acciones de personal de las cuales se derivan actividades con cobertura a nivel nacional... Revisar, actualizar e implementar sistemas de control de recursos humanos al servicio de la DIGEF. Atender lo referente a licencias, traslados, permutas y otros movimientos de personal que se presenten, de acuerdo a la legislación guatemalteca vigente..."; sin embargo, el responsable no presentó documentación que demostrara que notificó a la Coordinadora de Recursos Humanos de la DIGEF, para que informara al Encargado de inventarios sobre la renuncia del empleado con código 990039793, para que preparara el resguardo de los bienes asignados al responsable, tal como lo establece el Instructivo Asignación de bienes muebles Código: INV-INS-02, Versión: 1 del 17 de noviembre de 2015; antes de entregar el oficio de Cese de Funciones del empleado a la Unidad Ejecutora solicitante; ya que, como bien lo manifestó el responsable, él recibió el correo electrónico en donde se notificó la renuncia del empleado con código 990039793 y le solicitaron el apoyo correspondiente para la emisión del Oficio de cese de funciones de dicho empleado; además, demostró con sus comentarios que tiene conocimiento del proceso que debe seguirse en este caso, por lo que debió asesorar adecuadamente al Coordinador de Recursos Humanos, sobre las acciones a realizar para el efecto.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Dorcas Marlene García Chaclán, quien fungió como Jefe de Sección de Inventarios A.I., por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 23 de septiembre de 2024, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que la responsable manifiesta que en la Sección de Inventarios, no fueron notificados por la Coordinación de Recursos Humanos, como lo establece la normativa legal vigente; sin embargo, la renuncia laboral del ex empleado con código número 990099480, si fue notificada por la Coordinadora de Recursos Humanos, mediante el oficio RRHH-No.066-2024, del 02 de abril de 2024, dirigido a la licenciada García, en el cual figura el un sello de recibido por parte de la Sección de Inventarios del 02 de abril de 2024 a las 16:31 horas, en donde se le informa a la responsable sobre la carta de renuncia del empleado y se le solicita realizar el inventario físico a sus tarjetas de responsabilidad; por lo que, la licenciada García si tuvo conocimiento de dicha renuncia laboral y debió realizar las gestiones necesarias para resguardar el inventario asignado al empleado, de conformidad con el proceso establecido en el Instructivo Asignación de bienes muebles, Código: INV-INS-02 vigente; asimismo,



dicha acción forma parte de sus funciones establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 2833-2010, que aprueba el Manual de Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- del Ministerio de Educación, Numeral 123, nombre del puesto: Jefe Sección de Inventarios, inciso b. Funciones, establece: "...Actualizar y depurar tarjetas de responsabilidad de los empleados de la DIGEF..."; dejando así en riesgo de pérdida o sustracción de los bienes inventariados registrados en las tarjetas de responsabilidad del expleado, dificultando así el control y custodia de los mismos.

Se desvanece el hallazgo para el señor Marco Antonio Díaz López, quien fungió como Asistente de Inventarios, en virtud que las pruebas presentadas son suficientes, ya que como bien lo manifiesta el señor Díaz, debió recibir la instrucción de la Jefe de Sección de inventarios A.I., para poder cumplir con su responsabilidad de actualizar las tarjetas de responsabilidad del expleado con código número 990099480; por lo que, se puede evidenciar no haber tenido conocimiento de dicha situación, ya que el oficio RRHH-No.066-2024, del 02 de abril de 2024, emitido por la Coordinadora de Recursos Humanos, en donde da a conocer la renuncia del empleado y solicitan que se realice el inventario físico a sus tarjetas de responsabilidad, fue dirigido a la Jefe de Sección de Inventarios A.I., quien debió girarle instrucciones al responsable para poder proceder; además, en las pruebas de descargo presentadas por la Jefe de Sección de Inventarios A.I., no figura ninguna instrucción girada al Asistente de Inventarios, para que cumpliera con dicha actualización en las tarjetas de responsabilidad del expleado con código número 990099480.

El hallazgo se notificó con el número 8 y en el presente informe le corresponde el número 7.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE ACCIONES DE PERSONAL A.I.	WILLIAM LEONEL BARRIOS LEIVA	2,441.00
JEFE DE SECCION DE INVENTARIOS A.I.	DORCAS MARLENE GARCIA CHACLAN	6,759.00
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	GLADYS MAITE ROJAS ALVAREZ	10,261.00
Total		Q. 19,461.00



Hallazgo No. 8**Falta de seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física, como seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior de la Contraloría General de Cuentas, del examen especial de auditoría, del período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2021, en relación a los programas Académico de Desarrollo Profesional Docente -PADEP- y de Formación Inicial Docente -FID-, en donde se formuló la Recomendación del hallazgo No. 4 "Falta de gestión para requerir entrega de títulos de los diferentes programas académicos del Ministerio de Educación", que se describe a continuación: "El Director Ejecutivo IV de la -DIGEF-, debe darle el debido seguimiento a la finalización de cada una de las cohortes del Profesorado de Educación física del Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente PADEP/D, con la finalidad de garantizar que la inversión realizada por el Ministerio de Educación en los referidos programas, sea efectiva y garantice que los estudiantes que han integrado cada una de las cohortes, al graduarse puedan emitir el cierre del pensum para que puedan iniciar el proceso de graduación por ende contar con las actas de graduación y título respectivo."

Asimismo, se verificó que como parte de este seguimiento, la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, del Ministerio de Educación, en el mes de julio de 2023, practicó el primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y mediante Informe O-DIDAI/SUB-084-2023-A, SIAD: 623373, estableció que dicha recomendación se encontraba en proceso de cumplimiento y que los responsables no presentaron las pruebas pertinentes que garantizaran que los estudiantes que integraron cada una de las cohortes, al graduarse pudieran realizar el cierre de pensum e iniciar el proceso de graduación y así contar con el acta de graduación y el título respectivo.

En segundo seguimiento a la recomendación, en Informe de Auditoría O-DIDAI/SUB-199-2023-A, SIAD No. 623373, del mes de noviembre de 2023, la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, del Ministerio de Educación, informó que la recomendación está en proceso de implementación, y que se mantiene firme la acción correctiva, asimismo, que se carece de evidencia de acciones realizadas para garantizar que la inversión del Ministerio de Educación, en los diferentes programas académicos de la Universidad de San Carlos, sea efectiva y asegure que los estudiantes al graduarse, puedan iniciar el proceso de graduación, contar con las actas de graduación y el título respectivo.

Por lo anterior, se solicitó a la Ministra de Educación, en Oficio No.



CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-014-2024 del 30 de octubre de 2024, información relacionada con los resultados obtenidos de estos programas y listado de participantes, y en respuesta, el Viceministro Técnico de Educación, en Oficio VDT/679-2024 del 19 de noviembre de 2024, trasladó información de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, en donde se adjunta el detalle de 589 participantes de las cohortes VI (período 2020-2022) y VII (período 2021-2023), del Programa de Formación Inicial Docente (FID), de los cuales, 312 estudiantes fueron promovidos y 277 no promovidos, asimismo, informó que se encuentran pendientes de graduarse 272 estudiantes, lo anterior evidencia que no obstante, ya se realizó el pago total por la cantidad de Q10,525,640.00, correspondiente a estas dos cohortes y no se ha dado el acompañamiento, seguimiento y monitoreo del Programa de Formación Inicial Docente -FID-, para garantizar que los estudiantes que realizaron estudios en el período comprendido del 2020 al 2022 y del 2021 al 2023, correspondientes a las cohortes VI y VII, puedan continuar el proceso para graduarse y obtener el título respectivo.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 47. Auditoría Interna, establece: "Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley, con la finalidad que la autoridad superior de la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos..." Artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: "Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas."

El Acuerdo Gubernativo Número 247-2017, del Presidente de la República, Acuerda Formación de Docentes de Nivel de Educación Primaria, Artículo 1. Formación de Docentes de Nivel de Educación Primaria, establece: "La formación



de docentes de nivel primario deberá cursarse en dos etapas: a) la primera cursada en el ciclo diversificado del nivel medio, autorizado por el Ministerio de Educación y b) complementada, por una segunda, a nivel universitario." Artículo 4. Validación, establece: "De manera expresa queda con plena validez y vigencia las Carreras de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación y sus especialidades: ...c) con Orientación en Educación Física desde su constitución, por lo que los títulos o diplomas contenidos mantienen validez."

El Convenio Marco de Cooperación suscrito entre el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala, cláusula quinta, Obligaciones de las partes, establece: "Del MINISTERIO: ...f) dar seguimiento a todas las actividades que se realicen. De la USAC: ... f) dar seguimiento y evaluar todos los programas o actividades que se realicen en el marco del presente Convenio... h) extender los créditos educativos y/o constancias o diplomas que se convengan como resultado de los procesos de formación académica..." Cláusula Séptima, Coordinación, Supervisión y Evaluación, establece: "Para garantizar el logro de los objetivos del presente Convenio, las partes signatarias mantendrán una estrecha coordinación a efecto de determinar los mecanismos específicos de monitoreo y evaluación..."

El Convenio Específico de Cooperación para la Transición de la Formación Inicial de Docentes a Nivel Superior en la República de Guatemala, Cláusula tercera, Programa de Formación Inicial de Docentes, establece: "Los Bachilleres en Ciencias y Letras con orientación en educación que deseen proseguir su formación docente en un nivel superior acudirán, para completar su formación, a la Universidad de San Carlos de Guatemala, optando, después de tres años de estudio, al título, a nivel intermedio (pre-grado), de Profesor de Educación Primaria, según la modalidad y especialidad que corresponda..." Cláusula quinta, Obligaciones y compromisos de las partes, establece: "... por medio del Ministerio de Educación se compromete a: ...2. Propiciar un acompañamiento y evaluación permanente en cuanto a la formación inicial docente en virtud que ésta representa una estrategia clave a favor del desarrollo de la sociedad... B) la Universidad de San Carlos se compromete a: ...5. Otorgar los créditos y diplomas correspondientes a todos los egresados en los distintos programas y carreras que se ofrezcan..."

Causa

El Coordinador Curricular, del Departamento de Formación Técnica Metodológica, no realizó acciones suficientes para dar acompañamiento, seguimiento y monitoreo del Programa de Formación Inicial Docente -FID-, para cumplir con la recomendación de la Contraloría General de Cuentas.

El Jefe del Departamento de Formación Técnica Metodológica, de la Coordinación Curricular, no realizó las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento a la



recomendación de la Contraloría General de Cuentas y atender el seguimiento que realiza la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

Efecto

Limitaciones para el desarrollo profesional de los estudiantes beneficiados mediante el Programa de Formación Inicial Docente -FID-, por no contar con un título académico que avale los estudios realizados.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Coordinador Curricular, del Departamento de Formación Técnica Metodológica y al Jefe del Departamento de Formación Técnica Metodológica, para que se dé cumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior, de la Contraloría General de Cuentas, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa legal y la correcta gestión administrativa, asimismo, atender y diligenciar, las acciones de seguimiento de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, para el cumplimiento de las recomendaciones, en relación a la gestión para requerir la entrega de títulos de los distintos programas académicos del Ministerio de Educación.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 22 de abril de 2025, el licenciado Jorge Humberto Vanegas Ramírez, quien fungió como Coordinador Curricular, por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 29 de noviembre de 2024, manifiesta: "...En respuesta al posible hallazgo, su causa y efecto, me permito hacer de su conocimiento que mi persona en calidad de Coordinador Curricular que desempeñe hasta el 30 de noviembre de 2024 según Acuerdo Ministerial No. DIREH-6368-2024 de fecha 27 de noviembre de 2024, tomando en cuenta que tenía 4 departamentos a mi cargo. En relación a la recomendación "falta de gestión para requerir entrega de títulos de del programa de Formación Inicial Docente -FID-, se realizaron las acciones siguientes: El 7 de marzo de 2023, el jefe del Departamento de Formación Técnica Metodológica hizo de mi conocimiento sobre el oficio DG-339-2023 de fecha 7 de marzo de 2023 el cual había sido dirigido directamente a su persona por parte del señor Director General de ese entonces el Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz, donde le instruye realizar las acciones correspondientes ante las autoridades de la USAC, a fin de acelerar la entrega de títulos de los estudiantes que culminaron sus estudios, y donde se le instruye rendir informes mensuales a la Dirección General sobre los avances del programa de FID. Siendo ya de mi conocimiento, se instruyó al jefe del Departamento de Formación Técnica Metodológica Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta, realizará una reunión con las autoridades y encargados del programa FID en la USAC para ver los avances de las cohortes, de esa cuenta en Informe Ejecutivo FTM -CC-No. 003-2023 de fecha 29 de marzo de 2023, con



visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se informó al Licenciado Carlos Federico Ortiz Ortiz Director General de la DIGEF en esa fecha, sobre los temas tratados y avances en las cohortes del programa FID.

En oficio No. CC 74-2023 de fecha 1 de junio del 2023, se le instruyó al Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta, realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones indicadas por el ente fiscalizador y dar cumplimiento a lo que se le instruyó en el oficio DG-339-2023 de fecha 7 de marzo de 2023. En oficio No. 092-2023 de fecha 1 de junio de 2023 el Lic. Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta da respuesta a lo solicitado en oficio No. CC 74-2023 de fecha 1 de junio del 2023, indicando que se realizarán las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones indicadas por el ente fiscalizador. El Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta en Oficio No. 97-2023 de fecha 9 de junio de 2023 con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se informó al Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz Director General sobre el acompañamiento, seguimiento y monitoreo del programa -FID-, según reunión sostenida con autoridades de USAC. El Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta en Oficio No. 98-2023 de fecha 9 de junio de 2023 con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se informó al Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz Director General que se están realizando las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones indicadas por la Contraloría General de Cuentas.

El Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta en Oficio No. 126-2023 de fecha 3 de agosto de 2023 con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se presentó informe al Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz Director General del acompañamiento, seguimiento y monitoreo del programa -FID-, y se le adjuntó hoja con el detalle de cada una de las reuniones sostenidas con personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta en Oficio No. 155-2023 de fecha 5 de octubre de 2023 con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se presentó informe al Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz Director General del acompañamiento, seguimiento y monitoreo del programa -FID-, y se le presentó la información obtenida en reunión de trabajo con autoridades de la USAC. El Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta en Oficio No. 167-2023 de fecha 9 de noviembre de 2023 con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se presentó informe a la Licda. Anabí Cinthia Veraliz García Corado de Mora Directora General del acompañamiento, seguimiento y monitoreo del programa -FID- y a las recomendaciones de los entes fiscalizadores. En oficio No. CC-191-2023 de fecha 28 de noviembre 2023, se le instruyó al Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta, realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones indicadas por el ente fiscalizador y dar cumplimiento a lo que se instruyó en el oficio DG-1640-2023 de fecha 27 de noviembre de 2023. El Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta en Oficio No.



179-2023 de fecha 4 de diciembre de 2023 con visto bueno de mi persona en calidad de Coordinador Curricular, se informó a la Licda. Anabí Cinthia Veraliz García Corado de Mora Directora General, sobre los avances y los procesos administrativos financieros que se realizaron por parte del departamento.

En oficio No. CC-204-2023 de fecha 20 de diciembre 2023, se le instruyó al Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta, dar cumplimiento a las 3 recomendaciones indicadas por el ente fiscalizador y dar cumplimiento a lo que se instruyó en el oficio DG-1892-2023 de fecha 19 de diciembre de 2023. En oficio No. CC-205-2023 de fecha 20 de diciembre 2023, se le instruyó al Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta, dar cumplimiento a la recomendación emitida por el ente fiscalizador y dar cumplimiento a lo que se instruyó en el oficio DG-1893-2023 de fecha 19 de diciembre de 2023. En oficio No. CC-043-2024 de fecha 19 de febrero de 2024, se traslada a la Licda. Irma Elizabeth Woltke San José quien fungía como Subdirectora Técnica Metodológica el oficio No. 011-2024 de fecha 15 de febrero de 2024 donde el Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta informó sobre los avances al cumplimiento del acompañamiento, seguimiento y monitoreo al programa FID y que se tomaran las acciones que consideraran pertinentes, en virtud que se estaban dando inconvenientes administrativos internos en las escuelas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo cual se salía de nuestro control.

En oficio No. CC-113-2024 de fecha 17 de abril de 2024, se le instruyó al Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta, entregar la información solicitada en providencia No. 037-2024 de acuerdo al oficio S09-DC-0497-2024-15 de fecha 17 de abril de 2024, relacionada al programa FID, de la cual se informó directamente al ente fiscalizador. Del 7 de mayo al 20 de junio de 2024, estuve suspendido por enfermedad según consta en avisos de suspensión de trabajo y alta emitidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, tiempo donde estuvo como Coordinador Curricular en Funciones el Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta. Con base en lo expuesto en este documento y a la documentación de soporte... se puede concluir lo siguiente:

1. En mi calidad de Coordinador Curricular, si realice las acciones suficientes para dar acompañamiento, seguimiento y monitoreo del Programa de Formación Inicial Docente -FID- para cumplir con la recomendación de la Contraloría General de Cuentas. 2. Se trasladaron las instrucciones precisas por medio de oficios al Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta, con la finalidad que como jefe del Departamento de Formación Técnica Metodológica realizará las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones indicadas por el ente fiscalizador, relacionadas al Programa de Formación Inicial Docente -FID-. 3. Todos los documentos e informes emanados del Departamento de Formación Técnica Metodológica, cuentan con mi visto bueno, esto evidencia mi conocimiento, seguimiento y supervisión de las actividades propias del departamento, a los



avances del Programa de Formación Inicial Docentes -FID- a que se refiere el posible hallazgo. 4. Según los informes presentados por el Lic. Luis Alfonso Peláez Argueta y la información proporcionada por las autoridades de la USAC, habían procesos que los propios estudiantes deberían de realizar ante la USAC para obtener sus títulos..."

El licenciado Luis Alfonso Peláez Argueta, Jefe del Departamento de Formación Técnica Metodológica, quien si asistió a la reunión virtual realizada en la plataforma Microsoft Teams, el 22 de abril de 2024, para la discusión del presente hallazgo; asimismo, presentó documentos de descargo enviados mediante correo electrónico, recibido el 12 de abril de 2025, sin embargo no presentó oficio, nota o memorial en donde exprese sus comentarios escritos.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Luis Alfonso Peláez Argueta, Jefe del Departamento de Formación Técnica Metodológica; en virtud que, las pruebas de descargo, presentadas no son suficientes; debido a que, en oficio No. 092-2023 del 1 de junio de 2023, dirigido al Coordinador Curricular, manifiesta que se realizarán las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones indicadas por el ente fiscalizador, en referencia a los hallazgos emitidos por la Contraloría General de Cuentas de los programas FID y PADED; sin embargo, el responsable no presentó documentos que evidencien que se hayan realizado gestiones ante la Universidad de San Carlos de Guatemala para que los estudiantes del Programa de Formación Inicial Docente -FID- que realizaron estudios en el período comprendido del 2020 al 2022 y del 2021 al 2023, correspondientes a las cohortes VI y VII obtuvieran el título respectivo que acredite el logro del objetivo fundamental de la graduación efectiva de los estudiantes del Programa de Formación Inicial Docente -FID-, conforme al Convenio Marco de Cooperación y al Convenio Específico de Cooperación suscritos entre el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala. Asimismo, a pesar de que el licenciado Peláez, da a conocer en los documentos presentados, que depende de la Universidad de San Carlos de Guatemala la entrega de títulos, que son procesos administrativos internos de la Coordinación General del Programa de Formación Inicial Docente -FID- y de las diferentes unidades y departamentos administrativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los cuales tienen una programación específica para los procesos en la revisión de los expedientes de los diferentes programas; sin embargo, el responsable no presentó documentación que compruebe dichas afirmaciones a través de acciones efectivas, sobre la correcta ejecución de los programas académicos financiados por el Ministerio de Educación; derivado que, afecta directamente los derechos de los estudiantes y la eficacia del gasto público,



incumpliendo lo establecido en los artículos 1 y 4 del Acuerdo Gubernativo No. 247-2017, que establece la obligatoriedad de completar la formación a nivel universitario.

Se desvanece el hallazgo, para el licenciado Jorge Humberto Vanegas Ramírez, quien fungió como Coordinador Curricular, por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 29 de noviembre de 2024, en virtud las pruebas presentadas son suficientes; ya que, conforme al análisis de la documentación presentada; se evidencia que, en el ejercicio de sus funciones emitió instrucciones claras, oportunas y documentadas al Jefe del Departamento de Formación Técnica Metodológica, para que realizara las acciones de seguimiento, acompañamiento y monitoreo al Programa de Formación Inicial Docente -FID-, a través de los Oficios No. CC 74-2023 del 01 de junio de 2023; No. CC-191-2023 del 28 de noviembre de 2023; No. CC-204-2023; del 20 de diciembre de 2023; y, No. CC-205 del 20 de diciembre de 2023; asimismo, otros documentos relacionados, que reflejan su intervención en el proceso; además, su actuación cumple con las obligaciones establecidas en los convenios suscritos entre el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala; por tal razón, no se le atribuye responsabilidad directa por la falta de cumplimiento del seguimiento a la graduación y entrega de títulos a los estudiantes.

El hallazgo se notificó con el número 9 y en el presente informe le corresponde el número 8.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACION TECNICA METODOLOGICA	LUIS ALFONSO PELAEZ ARGUETA	1,599.25
Total		Q. 1,599.25

Hallazgo No. 9

Irregularidades en la adquisición de boletos aéreos en los procesos de cotización y compra directa por ausencia de ofertas en perjuicio del patrimonio del Ministerio de Educación

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF- al evaluar el evento publicado en el Sistema GUATECOMPRAS, con número de NOG: 24709395, denominado "Servicio de



transporte aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en Panamá, Panamá; a solicitud de la DIGEF" mediante la modalidad de compra directa por ausencia de ofertas del evento original de cotización C-33/2024-MINEDUC, NOG: 23723718. Dichos juegos deportivos se llevaron a cabo del 12 al 17 de noviembre de 2024, donde se determinaron las siguientes irregularidades:

El NOG 23723718, se publicó en el Sistema GUATECOMPRAS el 03 de septiembre de 2024, con fecha de presentación de ofertas para el 03 de octubre de 2024 a las 10:00 horas y cierre de recepción de ofertas a las 10:30 horas del mismo día, el cual fue declarado desierto en el Sistema GUATECOMPRAS el mismo día de recepción de ofertas a las 02:03 p.m. derivado de la falta de presentación de ofertas, a pesar que se aprobó la actuación de la Junta de Cotización mediante la Resolución No. 3897-2024, emitida por el Viceministro de Educación, hasta el 07 de octubre de 2024, donde se autorizó la contratación del evento mediante la modalidad de compra directa por ausencia de ofertas.

El 07 de noviembre de 2024, tres días hábiles antes de la fecha de inicio (12 de noviembre de 2024) de los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, que se llevó a cabo en Panamá, Panamá, la Jefe de Compras, A.I., envió correo electrónico a los tres posibles oferentes, para que presentaran las ofertas el 08 de noviembre de 2024; de los tres oferentes, únicamente la entidad LAX TRAVEL, S.A., con NIT: 14943611, presentó el "Formulario oferta, compra directa por ausencia de ofertas del proceso de cotización identificado como: C-33/2024-MINEDUC", por la cantidad de Q900,000.00, la cual se detalla a continuación:

No.	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	Servicio de transporte aéreo para la delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con Discapacidad, a realizarse en Panamá, Panamá.	188	Q4,780.00	Q898,640.00
2	Servicio de flete para traslado de equipo de prensa, equipamiento médico de Ciudad de Guatemala hacia Panamá y viceversa.	1	Q1,360.00	Q1,360.00
	Total			Q900,000.00

Fuente: Formulario de cotización del 07 de noviembre de 2024, emitido por la Gerente y Representante Legal de la entidad LAX TRAVEL, S.A.

Cabe mencionar que, el día que la Jefe de Compras, a.i. envió correo electrónico a los tres posibles oferentes (07 de noviembre de 2024), para que presentaran sus ofertas para la adquisición del servicio de transporte aéreo y el servicio de flete



para la delegación que participó en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, el Jefe Sección Alto Rendimiento Deportivo Escolar, abusando de su cargo, envió un correo electrónico a la entidad LAX TRAVEL, S.A. en donde adjuntó las nóminas de las personas que participarían en dicho evento, realizando así funciones que no le competen.

Es importante resaltar que, en el Formulario de Oferta, el Representante Legal de la entidad LAX TRAVEL, S.A., manifiesta tener conocimiento de las obligaciones a contraer y acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en los documentos de Compra Directa por Ausencia de Ofertas y en caso de salir favorecido con la adjudicación, se compromete con la prestación del servicio objeto del contrato administrativo en las fechas establecidas en el calendario detallado en las especificaciones técnicas.

La cotización anterior, se recibió y después de ser evaluada la oferta y los documentos del expediente del proceso, se adjudicó por parte de la Jefe de Compras y el Técnico de Compras de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, mediante Acta No. 02-2024 del 08 de noviembre de 2024, por la cantidad ofertada y el 11 de noviembre de 2024 se suscribió el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, entre el Director Temporal de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- (Director General en Funciones) y la Gerente y Representante Legal de la entidad LAX TRAVEL, S.A., por la cantidad de Q900,000.00; que representaban la adquisición de 188 boletos aéreos y un servicio de flete, bajo la partida presupuestaria número 2024 1113 0008 109 04 00 000 001 000 141 0101 22000 0000 0000 de la DIGEF; contrato que fue aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 3370-2024 del 11 de noviembre de 2024, emitido por la Ministra y Viceministro de Educación.

Posteriormente, el mismo 11 de noviembre de 2024, la Gerente y Representante legal de la entidad LAX TRAVEL, S.A. indicó mediante oficio sin número, al Director General en Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, que por causas de fuerza mayor ajenas a la institución, se realizaron cambios de última hora por falta de disponibilidad dentro de la aerolínea, fechas y horarios, en donde se modificó la adquisición prevista de 188 a 107 boletos aéreos, así como las fechas establecidas en el calendario adjunto a las Especificaciones Técnicas de las bases del evento, cuyos cambios fueron autorizados por el Director General en Funciones de la DIGEF, mediante Oficio No. DG-2107-2024 del 11 de noviembre de 2024, dejando así a 81 participantes inscritos, fuera del evento adjudicado, lo cual contraviene el numeral 2, literal "a" con relación a la modificación de la cantidad de los boletos aéreos; así como, el numeral 3.2.3, literal "b" y el numeral 7, con relación a la modificación del calendario de salidas y retornos establecido en las Especificaciones Técnicas del proceso de cotización C-33/2024-MINEDUC; ya que la cantidad de los boletos



aéreos podía disminuir a solicitud de la Dirección General de Educación Física, con base en la nómina definitiva de los participantes inscritos en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad y no por solicitud del contratista, así como las razones para solicitar cambio de fecha por causas de fuerza mayor se contemplaban únicamente los fenómenos climáticos, epidemias o cambios en la programación general del evento; por lo que la entidad LAX TRAVEL, S.A. debió cumplir con el servicio ofertado.

A continuación, se detallan los cambios realizados a solicitud de la entidad LAX TRAVEL, S.A.:

Cambios realizados en la cantidad de boletos aéreos adjudicados

No.	Deporte	Cantidad de Atletas requerido	Cantidad de Atletas modificado	Cantidad de Cuerpo Técnico requerido	Cantidad de Cuerpo técnico modificado	Total requerido (1)	Total modificado (2)	Diferencia (1 y 2)
1	Jefe de misión y miembro de la comisión técnica	0	0	2	0	2	0	2
2	Atletismo nivel primario	40	18	9	6	49	24	25
3	Natación nivel primario	20	14	9	6	29	20	9
4	Atletismo nivel medio	40	21	9	9	49	30	19
5	Natación nivel medio	20	12	9	8	29	20	9
6	Golbol nivel medio	8	7	6	6	14	13	1
7	Oficiales de misión y personal de apoyo (médicos, fisioterapistas, personal de prensa y apoyo logístico)	0	0	15	0	15	0	15
8	Miembro titular	0	0	1	0	1	0	1
	TOTAL	128	72	60	35	188	107	81

Fuente: Especificaciones Técnicas de las bases del Proceso de Cotización C-33/2024-MINEDUC- NOG: 23723718, Oficio s/n del 11 de noviembre de 2024, emitido por la Representante legal de LAX TRAVEL, S.A. y Oficio No. DG 2107-2024 del 11 de noviembre de 2024, emitido por el Director en Funciones de la DIGEF.

Cambios realizados en el calendario de salidas y retornos, por disciplina deportiva, para la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participó en los Juegos Deportivos Escolares de CODICADER



No.	Deporte	Fecha de arribo a Panamá planificado	Fecha de arribo Panamá modificado	Fecha de retorno a Guatemala planificado	Fecha de retorno a Guatemala modificado
1	Jefe de misión y miembro de la comisión técnica	11/11/2024	---	19/11/2024	---
2	Atletismo nivel primario	12/11/2024	13/11/2024	17/11/2024	18/11/2024
3	Natación nivel primario	12/11/2024	12/11/2024	17/11/2024	17/11/2024
4	Atletismo nivel medio	12/11/2024	13/11/2024	17/11/2024	18/11/2024
5	Natación nivel medio	12/11/2024	12/11/2024	17/11/2024	17/11/2024
6	Golbol nivel medio	12/11/2024	12/11/2024	17/11/2024	17/11/2024
7	Oficiales de misión y personal de apoyo (médicos, fisioterapeutas, personal de prensa y apoyo logístico)	12/11/2024	---	17/11/2024	---
8	Miembro titular	12/11/2024	---	17/11/2024	---

Fuente: Especificaciones Técnicas de las bases del Proceso de Cotización C-33/2024-MINEDUC- NOG: 23723718, Oficio s/n del 11 de noviembre de 2024, emitido por la Representante legal de LAX TRAVEL, S.A. y Oficio No. DG 2107-2024 del 11 de noviembre de 2024, emitido por el Director en Funciones de la DIGEF.

Cabe mencionar que, los boletos aéreos fueron emitidos el 09 de noviembre de 2024, antes de que se suscribiera y aprobara el contrato administrativo No. 01-2024-DIGEF-CD el 11 de noviembre de 2024 y antes de que el Director General en Funciones de la DIGEF trasladara a la entidad LAX TRAVEL, S.A., mediante oficio DG-2106A-2024 del 11 de noviembre de 2024, la nómina de los 107 pasajeros que participarían en los Juegos Deportivos de dicho evento, derivado de los cambios realizados a última hora por parte de la entidad LAX TRAVEL, S.A.; por lo que, para poder emitir los boletos el 09 de noviembre de 2024, la entidad necesitó tener información anticipada de la nómina de los pasajeros.

Es importante mencionar que, derivado de la disminución en la cantidad de boletos aéreos adquiridos, el Director General en Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, realizó un acto arbitrario en perjuicio de la DIGEF, al autorizar viáticos al exterior a 15 empleados de la DIGEF, (011 Personal permanente), por la cantidad total de Q127,061.19, mediante el CUR No. 5582 del 12 de diciembre de 2024, con cargo en el renglón presupuestario 133 Viáticos en el exterior; para que participaran en el evento, los cuales fueron adquiridos mediante la entidad LAX TRAVEL, S.A., viajando incluso en las fechas planificadas para el evento, a pesar de que dicha entidad había indicado mediante oficio sin número, del 11 de noviembre de 2024, que no había sido posible adquirir



la totalidad de los boletos aéreos, debido a la falta de disponibilidad dentro de la aerolínea; además, dichos boletos aéreos tienen fecha de emisión el 11 de noviembre de 2024, los cuales se detallan a continuación:

Viáticos en el Exterior, otorgados a personal de la DIGEF para participar en los Juegos Deportivos Centroamericanos del CODICADER para estudiantes con Discapacidad en Panamá, Panamá, adquiridos a la entidad LAX TRAVEL, S.A.

(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	Nombramiento	Comisionado	Factura	Monto facturado	Monto cotizado en evento	Diferencia	% pagado demás a lo cotizado
1	788-2024	Chaperona	DTE No. 10784753102, serie: 104DCB14, Descripción: Compra de boleto aéreo para la señora Silvia Magaly de León Chicoj con ruta Guatemala/ Panamá/ Guatemala del 13 al 17 de noviembre de 2024.	8,081.05	4,780.00	3,301.05	69.06%
2	791-2024	Clasificadora intelectual	DTE No. 255476899, serie: 7D612CE1, Descripción: Compra de boleto aéreo para la señora Nora Lisette Martínez Figueroa con ruta Guatemala/Panamá/Guatemala del 12 al 17 de noviembre de 2024.	8,046.04	4,780.00	3,266.04	68.33%
3	775-2024	Entrenadora de natación primaria	DTE No. 1422740153, serie: 2D3ABE11, Descripción: Compra de boleto aéreo para la señora Lidia Sucely Ramírez Matías con ruta Guatemala/ Panamá/ Guatemala del 12 al 17 de noviembre de 2024.	8,081.05	4,780.00	3,301.05	69.06%
4	782-2024	Entrenador de natación	DTE No. 1246773698, serie: 7C20C132, Descripción: Compra de boleto aéreo para el señor Justo Rufino García Guzmán con ruta Guatemala/ Panamá/Guatemala del 12 al 17 de noviembre de 2024.	8,081.05	4,780.00	3,301.05	69.06%
5	781-2024	Entrenador de la disciplina de atletismo	DTE No. 3735110445, serie: 29FE0476, Descripción: Compra de boleto aéreo para el señor Sergio Samuel Sosa Quiroz con ruta Guatemala/ Panamá/Guatemala del 13 al 17 de noviembre de 2024.	8,081.05	4,780.00	3,301.05	69.06%
6	780-2024	Entrenadora de la disciplina de atletismo	DTE No. 1859996029, serie: 88DAB804, Descripción: Compra de boleto aéreo para la señora Karla Surey Gálvez con ruta Guatemala/ Panamá/ Guatemala del 13 al 17 de noviembre de 2024.	8,081.05	4,780.00	3,301.05	69.06%
7	790-2024	Oficial de misión/ prensa	DTE No. 2823767647, serie: A4A667D8, Descripción: Compra de boleto aéreo para				



			la señora Lidia Julieta Ordóñez Avila con ruta Guatemala/ Panamá/ Guatemala del 12 al 17 de noviembre de 2024.	8,046.04	4,780.00	3,266.04	68.33%
8	786-2024	Oficial de misión	DTE No. 2402831975, serie: B5526200, Descripción: Compra de boleto aéreo para la señora Hayley Carolina Rivas con ruta Guatemala/ Panamá/ Guatemala del 12 al 17 de noviembre de 2024.	8,046.04	4,780.00	3,266.04	68.33%
9	774-2024	Oficial de misión de la disciplina de natación	DTE No. 3965797523, serie: 8561F33F, Descripción: Compra de boleto aéreo para el señor Edgar Arturo López Talva con ruta Guatemala/ Panamá/Guatemala del 12 al 17 de noviembre de 2024.	8,081.05	4,780.00	3,301.05	69.06%
10	784-2024	Encargado de la disciplina de Goalball	DTE No. 3442624217, serie: 72C9809D, Descripción: Compra de boleto aéreo para el señor Rudy Wilder del Valle Rios con ruta Guatemala/ Panamá/Guatemala del 12 al 17 de noviembre de 2024.	8,081.05	4,780.00	3,301.05	69.06%
11	783-2024	Especialista e n discapacidad	DTE No. 1067927140, serie: 353228BD, Descripción: Compra de boleto aéreo para el señor Luis Felipe Alvarez del Cid con ruta Guatemala/ Panamá/Guatemala del 13 al 18 de noviembre de 2024.	7,490.60	4,780.00	2,710.60	56.71%
12	778-2024	Clasificadora intelectual	DTE No. 3728166666, serie: 397D170C, Descripción: Compra de boleto aéreo para Karen Andrea Avendaño con ruta Guatemala/ Panamá/ Guatemala del 12 al 18 de noviembre de 2024.	10,327.28	4,780.00	5,547.28	116.05%
13	779-2024	entrenador de la disciplina de atletismo	DTE No. 2185971071, serie: 084E52B8, Descripción: Compra de boleto aéreo para el señor Roberto Bosbelí Miranda Fuentes con ruta Guatemala/ Panamá/Guatemala del 13 al 18 de noviembre de 2024.	7,883.28	4,780.00	3,103.28	64.92%
14	787-2024	Jefe de Misión	DTE No. 529222246, serie: 7CA0C66C, Descripción: Compra de boleto aéreo para Aleida Larisa Merida con ruta Guatemala/ Panamá/ Guatemala del 12 al 18 de noviembre de 2024.	10,327.28	4,780.00	5,547.28	116.05%
15	777-2024	Miembro de la comisión técnica del CODICADER	DTE No. 2025279306, serie: FAC11D50, Descripción: Compra de boleto aéreo para el señor Carlos Leonel Gatica con ruta Guatemala/ Panamá/Guatemala del 12 al 18 de noviembre de 2024.	10,327.28	4,780.00	5,547.28	116.05%
Total:				127,061.19	71,700.00	55,361.19	77.21%

Fuente: Elaboración propia con base en el CUR 5582 del 12 de diciembre de 2024 y liquidaciones de viáticos



en el exterior.

Asimismo, los miembros de la Comisión receptora y liquidadora, nombrados mediante la Resolución No. 4295-2024 del 11 de noviembre de 2024, emitida por la Ministra y el Viceministro de Educación, trasladaron al Director General en Funciones de la DIGEF, mediante Oficio Comisión Receptora y Liquidadora 02-2024 del 13 de noviembre de 2024, el acta No. 01-2024 del 13 de noviembre de 2024, en donde dicha comisión no recibió a entera conformidad y satisfacción el objeto del Contrato Administrativo No. 01-2024-DIGEF-CD, para el que habían sido nombrados, ya que desconocían la cantidad de boletos aéreos adquiridos, la nómina de atletas y cuerpo técnico inscrito, así como tampoco recibieron los boletos aéreos por parte de la entidad LAX TRAVEL, S.A., tal como lo establecía dicho contrato administrativo, por lo que se abstuvieron de elaborar el acta de liquidación correspondiente.

Derivado de lo anterior, el Director General en Funciones de la DIGEF, le solicitó a la Ministra de Educación mediante Oficio DG No. 2300-2024, del 11 de diciembre de 2024, que nombrara a una nueva comisión receptora y liquidadora para el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, por incumplimiento de la primera comisión nombrada, el cual fue aprobado mediante Resolución No. 4686-2024 del 17 de diciembre de 2024, emitido por la Ministra y el Viceministro de Educación.

Mediante el Acta Administrativa, Número 127-2024, del 20 de diciembre de 2024, la nueva comisión receptora y liquidadora, manifestó haber recibido de conformidad y a entera satisfacción 107 boletos aéreos para la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, a pesar que el contratista no les entregó dichos boletos aéreos, tal como lo establecen las especificaciones técnicas del evento, ya que dicho evento se llevó a cabo del 12 al 17 de noviembre de 2024 y la comisión receptora y liquidadora fue nombrada el 17 de diciembre de 2024.

Asimismo, mediante el Acta mencionada anteriormente, la nueva comisión receptora y liquidadora, estableció el monto que debe pagarse a la entidad LAX TRAVEL, S.A. por la cantidad de Q511,460.00, derivado de la adquisición de 107 boletos aéreos a un precio unitario de Q4,780.00, de conformidad con la oferta adjudicada en el evento; cabe mencionar que en dicha acta, no hicieron mención sobre la recepción y liquidación del servicio de flete contratado por la cantidad de Q1,360.00 y no aplicaron cobros ni sanciones al contratista, a pesar de los siguientes incumplimientos al Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD y a las Especificaciones Técnicas de las bases del Proceso de Cotización C-33/2024-MINEDUC: no se emitió la cantidad total de boletos aéros adjudicados, los boletos aéreos emitidos no fueron entregados a la Comisión Receptora y Liquidadora, de conformidad con lo establecido y se cambiaron las fechas



planificadas en el calendario de salidas y retornos, anexo a las especificaciones técnicas del evento.

Se confirmó que no se ha realizado el pago correspondiente al monto determinado por la Comisión receptora y liquidadora, debido a que la entidad LAX TRAVEL, S.A. envió el Documento Tributario Electrónico Número: 2490581832, serie: 18F821DD, del 16 de diciembre de 2024, al Viceministro Técnico del Ministerio de Educación, mediante oficio sin número, del 16 de diciembre de 2024 por la cantidad de Q900,000.00, por concepto de servicio de transporte aéreo por 107 pasajeros y un servicio de flete, en donde le manifestó "... hago de su conocimiento que sostuvimos una reunión con el señor Director de DIGEF y el señor Director de DIDEÇO, sin embargo la solución propuesta por ellos no es viable para nosotros. Nosotros necesitamos el pago total de los servicios prestados a los cuales fueron por (Q900,000.00) novecientos mil quetzales exactos. Por concepto de 107 boletos aéreos ida y vuelta Guatemala- Panamá- Guatemala para llevar a todos los niños con discapacidad, chaperones y demás delegación para los juegos CODICADER 2024. Por lo anterior enviamos adjunto la factura fel por el valor correcto..."

Lo anterior, contraviene a los intereses del Estado, ya que aumenta el valor de los boletos aéreos de Q4,780.00 a Q8,398.51 cada uno, lo que equivale a un incremento del 56.91% del valor originalmente ofertado por el contratista.

A continuación, se detalla el pago requerido por la entidad LAX TRAVEL, S.A:

No.	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	Servicio de transporte aéreo por 107 pasajeros para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participó en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER para estudiantes con Discapacidad a realizarse en Panamá	107	Q8,398.505	Q898,640.00
2	Un servicio de flete para traslado de equipo de prensa, equipamiento médico de Ciudad de Guatemala hacia Panamá y viceversa.	1	Q1,360.00	Q1,360.00
	Total			Q900,000.00

Fuente: Documento Tributario Electrónico Serie: 18F821DD, Número: 2490581832 del 16 de diciembre de 2024, emitido por la entidad LAX TRAVEL, S.A.

Por lo anteriormente descrito, se establecieron varias irregularidades en el evento publicado en el Sistema GUATECOMPRAS en el NOG: 24709395, mediante la modalidad de compra directa por ausencia de ofertas en el evento de cotización C-33/2024-MINEDUC, publicado en el NOG original: 23723718, denominado "Servicio de transporte aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos



del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en Panamá, Panamá; a solicitud de la DIGEF", por la cantidad de Q443,901.19, integrado de la siguiente forma:

	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total
	Cantidad de boletos aéreos ofertados por LAX TRAVEL, S.A.	188	Q4,780.00	Q898,640.00
(-)	Cantidad de boletos aéreos entregados a DIGEF	107	Q4,780.00	Q511,460.00
=	Cantidad de boletos no emitidos en el evento adjudicado y exigido en pago por LAX TRAVEL, S.A.	81	Q4,780.00	Q387,180.00
(+)	Servicio de flete no recibido por DIGEF Y exigido en pago por LAX TRAVEL, S.A.	1	Q1,360.00	Q1,360.00
(+)	Diferencia pagada de más por los 15 boletos aéreos adquiridos mediante viáticos al exterior a la entidad LAX TRAVEL, S.A.	15		Q55,361.19
	Total de irregularidades identificadas			Q443,901.19

Fuente: Elaboración propia con base en la documentación de soporte presentada por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 2. Naturaleza de la ley, establece: "La Ley de Probidad y Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos es de orden público y de observancia general." Artículo 3. Funcionarios públicos, establece: "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación." Artículo 4. Sujetos de responsabilidad establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país... a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas." Artículo 6. Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: ... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; ... h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; ... Artículo 7. Funcionarios públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter



administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo." Artículo 9. Responsabilidad civil, establece: "Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder, se cometa en perjuicio o daño del patrimonio público, independiente a la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta." Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: "Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas." Artículo 18. Prohibiciones de los funcionarios públicos, establece: "Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: a) Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros mediando o no remuneración."

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 41. Presentación de cotizaciones, establece: "En caso que no se recibieran ofertas, la junta de cotización deberá informar a la autoridad administrativa superior un día hábil después de la fecha establecida para la recepción de ofertas, quien deberá publicar en GUATECOMPRAS, una extensión de ocho días al plazo para recibir ofertas. Si en este plazo no se recibieran ofertas, la autoridad administrativa superior queda en libertad de efectuar una contratación directa, siempre que se haga utilizando las mismas bases de cotización utilizadas en el evento desierto, y el oferente cumpla con todos los requisitos allí solicitados." Artículo 55. Inspección y recepción final, establece: "...Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta: a) Las correcciones o trabajos extras que debe efectuar el contratista. b) El tiempo a emplearse. c) Si el tiempo para ejecutar los trabajos se incluye dentro del plazo contractual o si procede conceder tiempo adicional para ejecutarlo..." Y artículo 86. Variación en calidad o cantidad, establece: "El contratista que contraviniendo total o parcialmente el contrato, perjudicare al Estado variando la calidad o cantidad del objeto del mismo, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor, que represente la parte afectada de la negociación. A las empresas supervisoras y a los funcionarios o empleados supervisores, así como a quienes reciban la obra, el bien o servicio en nombre del Estado, en tales circunstancias, se les sancionará con una multa equivalente al tres por millar (3 o/oo) del valor que represente la parte afectada de la negociación."



El Acuerdo Ministerial Número 3370-2024, de la Ministra de Educación, Acuerda: Artículo 1, establece: "Se aprueba el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, de fecha 11 de noviembre de 2024 suscrito por el... Director Temporal de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, en representación del Ministerio de Educación y la... Gerente y Representante Legal de la entidad denominada LAX TRAVEL, SOCIEDAD ANÓNIMA, para la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA ESCOLAR DE GUATEMALA QUE PARTICIPARÁ EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES CENTROAMERICANOS DEL CODICADER, PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, A REALIZARSE EN PANAMÁ, PANAMÁ A SOLICITUD DE DIGEF, dentro del proceso de COMPRA DIRECTA por ausencia de ofertas, proveniente del proceso de Cotización identificado como C-033/2024-MINEDUC y le fue adjudicado a dicha entidad, bajo la partida presupuestaria número 2024 1113 0008 109 04 00 000 001 000 141 0101 22000 0000 0000, del Presupuesto General de Egresos vigente por el monto de hasta NOVECIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q900,000.00)..." Artículo 2, establece: "La Dirección General de Educación Física -DIGEF- es responsable de todas las acciones que se desarrollaron previo a la formalización de la contratación y deberá bajo su estricta responsabilidad, realizar las operaciones presupuestarias, contables y financieras derivadas del contrato que se aprueba y cumplirá una efectiva rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas".

El Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD del 11 de noviembre de 2024, suscrito entre la Dirección General de Educación Física -DIGEF- y la entidad LAX TRAVEL, S.A., establece: "SEGUNDA. Objeto y Monto de este contrato... B.) MONTO: El monto total del presente contrato es de hasta NOVECIENTOS MIL QUETZALES (Q.900,000.00), integrado de la siguiente forma: B.1) BOLETOS: El monto por el servicio de transporte aéreo ida y vuelta GUATEMALA-PANAMÁ para la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, es de hasta OCHIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA QUETZALES EXACTOS (Q.898,640.00), siendo un total de ciento ochenta y ocho (188) boletos aéreos adjudicados, pudiendo ser menos. B.2) SERVICIO DE FLETE PARA EL TRANSPORTE DE EQUIPO DE PRENSA Y EQUIPO MÉDICO. Por un monto de UN MIL TRESCIENTOS SESENTA QUETZALES EXACTOS (Q.1,360.00) Este monto no podrá variar en más durante la vigencia del presente instrumento legal, salvo en el caso que beneficie a los intereses del Estado. Dichos montos corresponden a la oferta adjudicada a "LA CONTRATISTA". TERCERA. RESPONSABILIDADES DE "LA CONTRATISTA". a) "LA CONTRATISTA" es responsable de cumplir con el objeto del presente contrato en la forma, características generales y específicas,



condiciones, regulaciones, precio, lugar de destino predeterminado y tiempo estipulado en su oferta, las bases del proceso y las Especificaciones Técnicas requeridas, a entera satisfacción de "LA DIGEF"... SÉPTIMA. DEL PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA. a) PLAZO: "LA CONTRATISTA" deberá realizar la prestación del servicio objeto de este contrato dentro de las fechas establecidas en el calendario detallado en las Especificaciones Técnicas, en el entendido de que, en caso de incumplimiento total o parcial, "LA DIGEF" podrá imponer las sanciones o tomar las medidas que estime convenientes. b) LUGAR Y FORMA DE ENTREGA: El lugar de cumplimiento del objeto de este contrato y de entrega de los boletos aéreos y de cualquier otro documento requerido es en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, ubicada en la treinta y dos (32) calle nueve guion diez (9-10) zona once (11) Colonia Granai I; Guatemala, Guatemala, en un horario de nueve (9:00) a diecisiete treinta horas (17:30), directamente a la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto..."

La Resolución No. 3434-2024, del Viceministro de Educación, Resuelve: "I) Aprobar los documentos del proceso de Cotización identificado como C-33/2024-MINEDUC, SERVICIO DE TRASPORTE AÉREO PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA ESCOLAR DE GUATEMALA QUE PARTICIPARÁ EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES CENTROAMERICANOS DEL CODICADER, PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, A REALIZARSE EN PANAMÁ, PANAMÁ; A SOLICITUD DE LA DIGEF, consistentes en Bases de Cotización, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales, Especificaciones Generales y Formulario de Cotización..."

Las Especificaciones Técnicas del Proceso de Cotización C-033/2024-MINEDUC "SERVICIO DE TRASPORTE AÉREO PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA ESCOLAR DE GUATEMALA QUE PARTICIPARÁ EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES CENTROAMERICANOS DEL CODICADER, PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, A REALIZARSE EN PANAMÁ, PANAMÁ; A SOLICITUD DE LA DIGEF", el numeral 1, establece: "El número de boletos aéreos que se adjudicará es de hasta ciento ochenta y ocho (188) boletos aéreos. La cantidad y los nombres de los participantes para los servicios de transporte aéreo serán definidos cuando se tenga concretada la ficha de inscripción de participación nominal por la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, cuando se tengan las nóminas por parte del Departamento de Torneos Deportivos Escolares, de acuerdo con la cantidad convocada en el Reglamento y Bases de Competencia del CODICADER, las bases técnicas específicas de cada disciplina deportiva y la logística de la DIGEF para el evento..." el numeral 2, establece: "Consideraciones específicas para la emisión de los boletos aéreos: a) La cantidad de boletos aéreos podría disminuir al momento de la confirmación final, de acuerdo con la inscripción nominal definitiva



de los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad..." el numeral 3, establece: "Condiciones especiales para el servicio de transporte aéreo... 3.2.2 Los cambios serán autorizados única y exclusivamente por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-. 3.2.3 Las razones para solicitar los cambios son: a) Por lesión o enfermedad de un miembro de la Delegación Deportiva Escolar y que deba ser sustituido, sin tener penalización para el pasajero ni para la DIGEF. b) Cambio de fecha por causas de fuerza mayor (fenómenos climáticos, epidemias, cambio de programación por parte del Comité Organizador del país que organiza el evento), sin tener penalización para el pasajero ni para la DIGEF. c) En caso de fallecimiento del padre, madre o hermanos de los atletas escolares y del cuerpo técnico..." el numeral 6, establece: "El precio de los servicios de transporte aéreo no podrá variar a una tarifa mayor. Si al momento de la emisión el costo es mayor al ofertado, se debe mantener el precio bajo en beneficio de los intereses del Estado." El numeral 7, establece: "La fecha de salida y retorno de los grupos de la Delegación Deportiva Escolar podría sufrir cambios de acuerdo con la programación general del evento, debido a disposiciones del Comité Organizador de los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad. Los cambios, si los hubiere, no deben representar ningún costo adicional para la DIGEF." El numeral 8, establece: "La agencia deberá ofertar en tarifa grupal y si el grupo se reduce, la tarifa individual debe mantenerse." El numeral 11, establece: "Calendario: todas las disciplinas deportivas y jefatura de misión deben viajar en las fechas establecidas en el calendario, el mismo día en la ida y en el retorno, en grupos por disciplina deportiva. De no ser posible viajar todos los grupos en las fechas establecidas en el calendario, por la logística de las líneas aéreas, podrán viajar un día antes del arribo oficial establecido, teniendo en cuenta que la agencia que oferte deberá cubrir los gastos de hospedaje, alimentación y traslados internos del día anterior al arribo oficial, así como el desayuno del día oficial de llegada y el transporte hacia el hotel oficial del evento. Asimismo, si no hubiera disponibilidad de vuelo para los días del retorno, podrán viajar un día posterior a la fecha oficial de salida, debiendo cubrir, la agencia de viajes, alimentación, hospedaje y traslado al aeropuerto." El numeral 12, establece: "El(la) contratista deberá entregar los boletos aéreos para la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en Panamá, Panamá en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, ubicada en la 32 calle 9-10 Zona 11 Colonia Granai I; Guatemala, Guatemala; directamente a la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto, al momento de la confirmación final, de acuerdo con la inscripción nominal definitiva de los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad."



Causa

El Director General en Funciones, abusando de su cargo, autorizó los cambios indicados por la entidad LAX TRAVEL, S.A., en cuanto a la cantidad de boletos contratados y las fechas establecidas en el calendario de salidas y retornos, de las Especificaciones Técnicas de las bases del evento denominado "Servicio de Transporte Aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en Panamá, Panamá, a solicitud de la DIGEF", mediante la modalidad de compra directa por ausencia de ofertas en el Proceso de Cotización C-033/2024-MINEDUC; asimismo, autorizó viáticos en el exterior a 15 empleados de la DIGEF, (Renglón presupuestario 011 personal permanente), para que participaran en el evento mencionado, derivado de los cambios autorizados en el evento adjudicado, por solicitud del contratista, los cuales se terminaron adquiriendo a la empresa LAX TRAVEL, S.A. a un precio mayor al ofertado en el evento adjudicado y publicado en Sistema GUATECOMPRAS en el NOG 24709395; asimismo, abusando de su función, solicitó el nombramiento de una nueva comisión receptora y liquidadora, omitiendo realizar el seguimiento correspondiente a las inconsistencias e incumplimientos observados por parte de la primera Comisión de Recepción y liquidación, nombrada mediante la Resolución No. 4295-2024, de la Ministra y el Viceministro de Educación, las cuales eran de su conocimiento mediante el Acta Administrativa número 01-2024, del 13 de noviembre de 2024.

El Jefe Sección Alto Rendimiento Deportivo Escolar, abusando de su cargo, el 07 de noviembre de 2024, envió anticipadamente un correo electrónico a la entidad LAX TRAVEL, SOCIEDAD ANÓNIMA, con información de la nómina de los participantes inscritos para participar en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, antes de la fecha de presentación de ofertas (08 de noviembre de 2024), según convocatoria realizada por la Jefe de Compras, A.I. a los tres posibles oferentes, ejerciendo así, funciones que no le competen al cargo ocupado en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

El Coordinador Administrativo, A.I., el Asistente de Acciones de Personal y el Jefe de Sección de Transportes, A.I., quienes fungieron como miembros de la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, según Resolución No. 4686-2024 del 17 de diciembre de 2024, emitido por la Ministra de Educación, omitieron realizar un acto propio de sus funciones, al recibir mediante Acta Administrativa 127-2024, del 20 de diciembre de 2024, los 107 boletos aéreos emitidos por la entidad LAX TRAVEL, S.A. posterior a las fechas en que fueron utilizados por los participantes en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, que se llevó a cabo en Panamá, Panamá del 12 al 17 de noviembre de 2024; es decir



que, mediante la formalización del documento público (Acta Administrativa 127-2024), declararon falsamente el hecho de recibir los boletos aéreos, resultando un perjuicio al Ministerio de Educación; así como tampoco cumplieron con su responsabilidad de verificar que la entidad LAX TRAVEL, S.A. cumpliera con las obligaciones contraídas en el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, para el que fueron nombrados, ni gestionaron los cobros adicionales o sanciones correspondientes, por los incumplimientos por parte del Contratista en dicho contrato, de conformidad con las Especificaciones Técnicas y las características generales y específicas establecidas en las bases del evento denominado "Servicio de Transporte Aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en panamá, panamá, a solicitud de la DIGEF" mediante la modalidad de Compra Directa por Ausencia de Oferta del NOG original: 23723718.

Efecto

Falta al principio de transparencia en la ejecución de los procesos de cotización y compra directa por ausencia de ofertas, en la adquisición de boletos aéreos para la participación en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER para estudiantes con discapacidad, durante el ejercicio fiscal 2024, que produjo una contratación irregular que compromete la legalidad y transparencia del gasto público.

Es decir que, mediante la adquisición de boletos aéreos a la entidad LAX TRAVEL, S.A., realizaron y permitieron actos arbitrarios en perjuicio de la administración de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por la cantidad de Q443,901.19.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones al Director General de la Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, para que antes de firmar los contratos administrativos, verifique que se realicen los procesos de cotización con la debida anticipación, respetando lo establecido en las Especificaciones Técnicas de las bases del evento y para que se apliquen mecanismos de control más eficientes, que garanticen la transparencia en la ejecución de los recursos públicos en los procesos de cotización y compra directa por ausencia de ofertas.

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe Sección Alto Rendimiento Deportivo Escolar, para que no envíe información de forma anticipada a los posibles oferentes, con el objetivo de garantizar la transparencia en los procesos de adquisición realizados en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.



El Director General, debe girar instrucciones a los miembros de las Comisión Receptora y Liquidadoras nombradas en los procesos de cotización, para que aseguren que los contratistas cumplan con las obligaciones contraídas en los contratos suscritos y adjudicados en los eventos de cotización, de conformidad con las Especificaciones Técnicas y las características generales y específicas establecidas en las bases de los eventos de cotización adjudicados por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 25 de abril de 2025, el licenciado Edgar Estuardo Rodríguez López, quien fungió como Director General en Funciones, por el período comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...Condición En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF- al evaluar el evento publicado en el Sistema GUATECOMPRAS, con número de NOG: 24709395, denominado "Servicio de transporte aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en Panamá, Panamá; a solicitud de la DIGEF" mediante la modalidad de compra directa por ausencia de ofertas del evento original de cotización C-33/2024-MINEDUC, NOG: 23723718. Dichos juegos deportivos se llevaron a cabo del 12 al 17 de noviembre de 2024, donde se determinaron las siguientes irregularidades:

PRIMER ENUNCIADO SEÑALADO POR LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES. "Posteriormente, el mismo 11 de noviembre de 2024, la Gerente y Representante legal de la entidad LAX TRAVEL, S.A. indicó mediante oficio sin número, al Director General en Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, que por causas de fuerza mayor ajenas a la institución, se realizaron cambios de última hora por falta de disponibilidad dentro de la aerolínea, fechas y horarios, en donde se modificó la adquisición prevista de 188 a 107 boletos aéreos, así como las fechas establecidas en el calendario... las Especificaciones Técnicas de las bases del evento, cuyos cambios fueron autorizados por el Director General en Funciones de la DIGEF, mediante Oficio No. DG-2107-2024 del 11 de noviembre de 2024, dejando así a 81 participantes inscritos, fuera del evento adjudicado, lo cual contraviene el numeral 2, literal "a" con relación a la modificación de la cantidad de los boletos aéreos; así como, el numeral 3.2.3, literal "b" y el numeral 7, con relación a la modificación del calendario de salidas y retornos establecido en las Especificaciones Técnicas del proceso de cotización C-33/2024-MINEDUC; ya que la cantidad de los boletos aéreos podía disminuir a solicitud de la Dirección General de Educación Física, con base en la nómina definitiva de los participantes inscritos en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad y no por solicitud del contratista, así como las razones para solicitar



cambio de fecha por causas de fuerza mayor se contemplaban únicamente los fenómenos climáticos, epidemias o cambios en la programación general del evento; por lo que la entidad LAX TRAVEL, S.A. debió cumplir con el servicio ofertado”...

PLANTEAMIENTO DE LA DEFENSA: De conformidad con la condición indicada en cada uno de los enunciados anteriormente, me permito ir planteando la defensa en cada uno de ellos de la siguiente manera: 1. Defensa al primer enunciado: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROCES DE COTIZACIÓN C-033/2024-MINEDUC SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA ESCOLAR DE GUATEMALA QUE PARTICIPARÁ EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES CENTROAMERICANOS DEL CODICADER, PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, A REALIZARSE EN PANAMÁ, PANAMÁ; A SOLICITUD DE LA DIGEF * Numeral: 3. Condiciones especiales para el servicio de transporte aéreo: *Numeral: 3.2.2 Los cambios serán autorizados única y exclusivamente por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

COMENTARIO: Tal como quedó establecido tanto fáctica como legalmente, en las especificaciones técnicas del evento, así como en el contrato administrativo objeto del posible hallazgo, la Dirección General de Educación Física -DIGEF- es la única que está facultada legalmente para “AUTORIZAR” los cambios realizados para la disminución de boletos a adquirir, lo cual se encuentra dentro del contrato, ya que las cantidades si podían variar, así mismo, era la unidad ejecutora la única capaz de autorizar las modificaciones o cambios, por lo cual, en mi ejercicio de Director General en funciones, era el representante legal de la entidad, por lo cual era la única persona legalmente para emitir la autorización, mediante oficio administrativo; por lo cual, se comprueba que legalmente nunca me excedí de mis facultades legales ni de mi competencia, pues el mismo contrato indica que era factible autorizar los cambios, nunca se tomaron decisiones arbitrarias basadas en afectar negativamente a los atletas escolares, al contrario. En todo caso, la obligación legal establecida en el contrato de no variar el precio en más, de los boletos aéreos recae exclusivamente dentro de las obligaciones del contratista, situación que no autoricé y que no liquidé, pues dichas acciones y facultades administrativas no eran propias de mi cargo, si no dentro del proceso de liquidación correspondiente. Siendo evidente que no incurrí en acciones ni en decisiones arbitrarias fuera del alcance de mis competencias y facultades inherentes a mi cargo en ese momento.

Cabe considerar que el criterio utilizado por los honorables señores auditores no consideró los aspectos materiales como lo son que, las especificaciones y contrato administrativo respectivo contemplan la condición o posibilidad de tomar la decisión de autorizar cambios, ello, por parte de la unidad ejecutora, la cual



únicamente podría tomar decisiones por medio de actos administrativos realizador por el Director General en funciones, investido de la representación legal de la entidad. Por lo cual el criterio y condición planteados son improcedentes, además mencionar el término abuso de autoridad, es grave, atentando contra la idoneidad de mi persona, sin que se haya determinado o declarado legal y judicialmente por órgano competente, por ello, el posible hallazgo es no solo improcedente, sino que además excede el ámbito administrativo, declarando y determinando otras posibles responsabilidades sin agotar el debido proceso y posiblemente vulnerándose el derecho de defensa y debido proceso que constitucionalmente tengo.

El 6 de octubre de 1992, en la ciudad de Guatemala, se constituyó mediante un acta intergubernamental el Consejo del Istmo Centroamericano de Deportes y Recreación -CODICADER-. Este consejo reúne a los organismos gubernamentales del deporte de los países del istmo centroamericano, con los siguientes objetivos generales: a) Contribuir al fortalecimiento de la integración, la solidaridad y la paz entre los pueblos centroamericanos a través del deporte. b) Apoyar a los países miembros en el desarrollo efectivo de sus organismos deportivos estatales, garantizando la igualdad de oportunidades para la práctica y recreación deportiva de la población. c) Promover iniciativas orientadas a mejorar la calidad de las actividades deportivas y a incrementar de manera significativa el número de practicantes. d) Fomentar la práctica deportiva como un instrumento esencial para la construcción y el mantenimiento de la paz. e) Impulsar la formulación y ejecución de programas de cooperación horizontal entre los Estados Miembros, así como con otros países y organismos deportivos o de cooperación internacional. La participación de la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala en los Juegos Deportivos Estudiantiles del CODICADER tiene como objetivo principal dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Comité Directivo de dicho consejo en materia de deporte escolar en la región centroamericana. Asimismo, se enmarca en lo estipulado en el artículo 42 del Decreto 76-97, Ley para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte.

Las selecciones deportivas escolares que representan a Guatemala en estos juegos son clasificadas a través de los Juegos Deportivos Escolares Nacionales, organizados por la Dirección General de Educación Física. Este proceso constituye un requisito indispensable para la participación en los Juegos del CODICADER. Estos juegos representan una competencia clave para el desarrollo deportivo de los atletas escolares, y constituyen una plataforma estratégica dentro de la estructura deportiva nacional para su proyección hacia el alto rendimiento. Además, permiten el intercambio con atletas escolares de toda Centroamérica, promoviendo valores fundamentales como la integración, la solidaridad y la paz, en concordancia con los principios del CODICADER.



De acuerdo a la breve explicación sobre la importancia de la participación de los niños, niñas con discapacidad La Dirección General de Educación Física por años lleva a cabo eventos de Juegos Deportivos Escolares Nacionales y Juegos Deportivos Escolares Regionales derivado a las clasificaciones que se obtienen de lo anterior de ese resultado es donde se hace una selección, preparación y competitividad deportiva de estos procesos deportivos para dar cumplimiento a lo que es la razón de ser de la Unidad Ejecutora 109 conforme al Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte. Es por ello que cuando se lleva a cabo un Evento dependiendo su modalidad de compra en el caso específico de boletos aéreos la cantidad de participantes puede variar y cabe mencionar que este evento inicio su proceso en el año 2024 y la cantidad de participantes es estimada por que con un año de anticipación no se tiene específica la cantidad de participantes que viajaran al exterior, es importante mencionar que el suscrito le dio continuidad a un evento de vital importancia para niños con discapacidad y que las bases y especificaciones técnicas ya habían sido dadas, elevadas a Guatecompras antes de ser nombrado Director General en Funciones. Por lo anterior, es pertinente solicitar dejar sin efecto el posible hallazgo considerando no solo mis argumentos, si no los elementos fácticos y legales del presente expediente administrativo.

SEGUNDO ENUNCIADO SEÑALADO POR LOS RESPETABLES AUDITORES GUBERNAMENTALES. "Es importante mencionar que, derivado de la disminución en la cantidad de boletos aéreos adquiridos, el Director General en Funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, realizó un acto arbitrario en perjuicio de la DIGEF, al autorizar viáticos al exterior a 15 empleados de la DIGEF, (011 Personal permanente), por la cantidad total de Q127,061.19, mediante el CUR No. 5582 del 12 de diciembre de 2024, con cargo en el renglón presupuestario 133 Viáticos en el exterior; para que participaran en el evento, los cuales fueron adquiridos mediante la entidad LAX TRAVEL, S.A., viajando incluso en las fechas planificadas para el evento, a pesar de que dicha entidad había indicado mediante oficio sin número, del 11 de noviembre de 2024, que no había sido posible adquirir la totalidad de los boletos aéreos, debido a la falta de disponibilidad dentro de la aerolínea; además, dichos boletos aéreos tienen fecha de emisión el 11 de noviembre de 2024"...

2. Defensa al Segundo enunciado: Acuerdo Gubernativo 106-2016, Reglamento General de viáticos y Gastos conexos... ARTÍCULO 2. GASTOS DE VIÁTICOS. Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, en el interior o exterior del país. ARTÍCULO 3. OTROS GASTOS CONEXOS. Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionan por concepto de: a) pasajes; b) Transporte de equipo de



trabajo; c) Reparación de vehículos del Estado, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes. Estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q500.00); si fueren mayores de esa cantidad se debe obtener autorización, por la vía más rápida, de la autoridad que hubiere ordenado la comisión; d) Pago documentado de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países; e) Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deben ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia de que se trate.

COMENTARIO: Como bien se describe en el artículo número dos y tres del citado acuerdo gubernativo que delimita y enmarca los gastos conexos susceptibles de ser ejecutados bajo este apartado y principalmente lo que dicta el artículo 3, en sus literales a, b, c, d y e, se pueden considerar como gastos conexos los pasajes aéreos, transporte de equipo de trabajo, documento de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países y lo enunciado en el último párrafo en la literal "e" donde se dicta que estos gastos deberán de ser aprobados por la máxima autoridad de la dependencia que se trate, que para el presente caso es el Director en funciones de la dirección General de Educación Física -DIGEF-, por lo tanto no estoy de acuerdo con el señalamiento imputado hacia mi persona por los honorables auditores gubernamentales principalmente cuando se dice realizó un acto arbitrario en perjuicio de la DIGEF, al autorizar viáticos al exterior a 15 empleados de la DIGEF, (011 Personal permanente), toda vez que Reglamento General de viáticos y Gastos conexos, lo contempla dentro del procedimiento, por lo tanto no se cometió ningún perjuicio en contra de la DIGEF, como se pretende señalar pues esta acción tiene como respaldo el citado Acuerdo Gubernativo, así mismo la autorización de viáticos y sus gastos conexos, son acciones independientes del evento de cotización, por lo que mezclar los costos de pasajes, de los 15 funcionarios no es vinculante pues pertenecen a un evento, actividad, insumo y región distinto, así también es de considerar que los boletos aéreos de estos funcionarios no forman parte del evento de cotización objeto de este presunto hallazgo, identificado con el NOG: 24709395 pues como el mismo equipo de auditoría lo delimita existen diferentes precios por cada boleto comprado toda vez que estos tienen costos muy oscilantes y dependerán en gran manera de la disposición del día y hora que se programe el viaje, así será el costo de cada boleto, por lo reitero no haber realizado ningún acto arbitrario en perjuicio de la DIGEF, como se está pretendiendo señalar.

Cabe recordar, que de conformidad con el principio de especialidad de la normativa legal, los viáticos y gastos conexos son un derecho de los servidores públicos, para el cumplimiento de sus funciones, se encuentra normado por la el Reglamento de Viáticos y Gastos conexos vigente; en cuanto a la adquisición de boletos aéreos para Atletas escolares, se realizó por medio del evento de Compra



Directa, normado en la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual, son procesos y procedimientos distintos a los enunciados por los respetables auditores, no siendo procedente por carecer de asidero legal que haga sustentable el posible hallazgo, por lo cual debe dejarse sin efecto, por ser improcedente. Esto de conformidad con la naturaleza legal y financiera de la adquisición de boleos aéreos y los viáticos entregados, de conformidad con la ley, los cuales además fueron debidamente documentados y respaldados en su ejecución y destino para el cual fueron proporcionados. En consecuencia, no existe responsabilidad por parte de mi persona en calidad de Director General en funciones en ese momento, pues se tomaron decisiones dentro del marco legal de mis funciones, en apego a los procesos legales, en observancia del interés superior de los atletas escolares, para el logro de los objetivos institucionales, en un unos transparente y eficiente del gasto.

TERCER ENUNCIADO SEÑALADO POR LOS RESPETABLES AUDITORES GUBERNAMENTALES. "Asimismo, los miembros de la Comisión receptora y liquidadora, nombrados mediante la Resolución No. 4295-2024 del 11 de noviembre de 2024, emitida por la Ministra y el Viceministro de Educación, trasladaron al Director General en Funciones de la DIGEF, mediante Oficio Comisión Receptora y Liquidadora 02-2024 del 13 de noviembre de 2024, el acta No. 01-2024 del 13 de noviembre de 2024, en donde dicha comisión no recibió a entera conformidad y satisfacción el objeto del Contrato Administrativo No. 01-2024-DIGEF-CD, para el que habían sido nombrados, ya que desconocían la cantidad de boletos aéreos adquiridos, la nómina de atletas y cuerpo técnico inscrito, así como tampoco recibieron los boletos aéreos por parte de la entidad LAX TRAVEL, S.A., tal como lo establecía dicho contrato administrativo, por lo que se abstuvieron de elaborar el acta de liquidación correspondiente."...

3. Defensa al Tercer enunciado: Incumplimiento de la Junta Receptora y liquidadora, del CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 01-2024-DIGEF-CD. COMENTARIO: Derivado de que la junta receptora y Liquidadora nombrada para liquidar el Contrato Administrativo NÚMERO: 01-2024-DIGEF-CD, de fecha 11 de noviembre del año 2024, no cumplió con la función encomendada por no entender el proceso administrativo entre lo que es la cotización y la entrega final de los boletos aéreos efectivamente emitidos, en donde no emitieron el Acta correspondiente como se cita en el postulado de los auditores gubernamentales, se hizo necesario solicitar el nombramiento de una nueva como lo estipula la cláusula quinta del referido contrato y dada la cercanía del evento se procedió a emitir el oficio Junta Receptora y liquidadora, para poder proseguir con el proceso según correspondía toda vez que ya se acercaba el cierre del ejercicio fiscal 2024. Es de indicar que según el artículo 55 del decreto 57-92 Ley de Contrataciones del estado y el artículo 46 de su reglamento, en se considera la recepción parcial del bien o servicio, podría haber aplicado para liquidación de este sin embargo la junta



se negó a continuar con delegación efectuada lo que motivo a realizar el oficio DG No. 2300-2024, para poder continuar con el proceso y no entorpecer la realización del mismo.

"Cláusula QUINTA. FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA. A) FORMA DE PAGO: El monto del presente contrato será cubierto por "LA DIGEF" mediante un único pago en quetzales, contra entrega de la cantidad final de boletos aéreos requeridos, a entera satisfacción del Ministerio de Educación, mediante acreditamiento en la cuenta de depósitos monetarios que "LA CONTRATISTA" tenga registrada en la Tesorería Nacional, dentro del plazo establecido en el Artículo 62 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 47 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa presentación de la Factura Electrónica en Línea -FEL- correspondientes, emitida con las formalidades de ley, que en ningún caso excederá el valor del presente contrato y los demás documentos indicados en las bases del proceso de cotización indicado o las especificaciones de la Compra Directa."...

CUARTO ENUNCIADO SEÑALADO POR LOS RESPETABLES AUDITORES GUBERNAMENTALES. Derivado de lo anterior, el Director General en Funciones de la DIGEF, le solicitó a la Ministra de Educación mediante Oficio DG No. 2300-2024, del 11 de diciembre de 2024, que nombrada a una nueva comisión receptora y liquidadora para el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, por incumplimiento de la primera comisión nombrada, el cual fue aprobado mediante Resolución No. 4686-2024 del 17 de diciembre de 2024, emitido por la Ministra y el Viceministro de Educación. Mediante el Acta Administrativa Número 127-2024, del 20 de diciembre de 2024, la nueva comisión receptora y liquidadora, manifestó haber recibido de conformidad y a entera satisfacción 107 boletos aéreos para la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, a pesar que el contratista no les entregó dichos boletos aéreos, tal como lo establecen las especificaciones técnicas del evento, ya que dicho evento se llevó a cabo del 12 al 17 de noviembre de 2024 y la comisión receptora y liquidadora fue nombrada el 17 de diciembre de 2024...

Asimismo, mediante el Acta mencionada anteriormente, la nueva comisión receptora y liquidadora, estableció el monto que debe pagarse a la entidad LAX TRAVEL, S.A. por la cantidad de Q511,460.00, derivado de la adquisición de 107 boletos aéreos a un precio unitario de Q4,780.00, de conformidad con la oferta adjudicada en el evento; cabe mencionar que en dicha acta, no hicieron mención sobre la recepción y liquidación del servicio de flete contratado por la cantidad de Q1,360.00 y no aplicaron cobros ni sanciones al contratista, a pesar de los siguientes incumplimientos al Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD



y a las Especificaciones Técnicas de las bases del Proceso de Cotización C-33/2024-MINEDUC: no se emitió la cantidad total de boletos aéreos adjudicados, los boletos aéreos emitidos no fueron entregados a la Comisión Receptora y Liquidadora, de conformidad con lo establecido y se cambiaron las fechas planificadas en el calendario de salidas y retornos, anexo a las especificaciones técnicas del evento...

4. Defensa al CUARTO enunciado: liquidación efectuada por la nueva Junta Receptora y liquidadora del CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 01-2024-DIGEF-CD. Comentario: Es de poner especial atención a la cláusula quinta del CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 01-2024-DIGEF-CD., y lo indicado en el evento de Cotización, y las especificaciones técnicas mínimas en su cita textual de gestión de cotización así: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 1. El número de boletos aéreos que se adjudicará es de "hasta" ciento ochenta y ocho (188) boletos aéreos. La cantidad y los nombres de los participantes para los servicios de transporte aéreo serán definidos cuando se tenga concretada la ficha de inscripción de participación nominal por la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, cuando se tengan las nóminas por parte del Departamento de Torneos Deportivos Escolares, de acuerdo con la cantidad convocada en el Reglamento y Bases de Competencia del CODICADER, las bases técnicas específicas de cada disciplina deportiva y la logística de la DIGEF para el evento. 1.1 Ciudad de Origen: Guatemala, Guatemala. 1.2 Ciudad de Destino: Panamá, Panamá Cláusula Segunda del Contrato Administrativo 01-2024-DIGEF-CD.

"B) MONTO: El monto total del presente contrato es de hasta NOVECIENTOS MIL QUETZALES (Q,900,000.00) integrado de la siguiente forma: B.1 BOLETOS: El monto por el servicio de transporte aéreo ida y vuelta GUATEMALA-PANAMA para la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participara en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, es de hasta OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA QUETZALES EXACTOS (Q.898,640.00), siendo un total de ciento ochenta y ocho (188) boletos aéreos adjudicados, pudiendo ser menos."

El enunciado "se adjudicará es de hasta ciento ochenta y ocho (188) boletos aéreos" o sea que será el máximo de boletos aéreos que se podrán adjudicar, si se hace la interpretación del término "hasta", ese es el límite máximo, pero queda abierto un límite menor, que es el de la cláusula segunda del contrato administrativo ya citado y corresponde a la integración B1. BOLETOS, donde claramente dice que son 188 boletos pudiendo ser menos y es exactamente lo que sucedió en el presente caso, toda vez que al presentar la lista definitiva Mediante



el Acta Administrativa Número 127-2024, del 20 de diciembre de 2024, la nueva comisión receptora y liquidadora, manifestó haber recibido de conformidad y a entera satisfacción 107 boletos aéreos para la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, así mismo estableció que el monto que debe pagarse a la entidad LAX TRAVEL, S.A. por la cantidad de Q511,460.00, derivado de la adquisición de 107 boletos aéreos a un precio unitario de Q4,780.00, de conformidad con la oferta adjudicada en el evento, el no haber incluido en el acta de liquidación los Ahora analicemos lo que dice la cláusula quinta del Contrato Administrativo 01-2024-DIGEF-CD. "Cláusula QUINTA. FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA. FORMA DE PAGO: El monto del presente contrato será cubierto por "LA DIGEF" mediante un único pago en quetzales, contra entrega de la cantidad final de boletos aéreos requeridos, a entera satisfacción del Ministerio de Educación a entera satisfacción del Ministerio de Educación" lo que implica que al final, del monto cotizado es uno por la implicación del término hasta, y lo requerido fue solamente la cantidad de 107 boletos, mismos que según indica la comisión receptora y liquidadora, manifestó haber recibido de conformidad y a entera satisfacción.

En síntesis, se cotizaron y adjudicaron 188 boletos, en el evento de cotización identificado con NOG: 24709395, y descripción: SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA ESCOLAR DE GUATEMALA QUE PARTICIPARÁ EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES CENTROAMERICANOS DEL CODICADER, PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, A REALIZARSE EN PANAMÁ, PANAMÁ; A SOLICITUD DE LA DIGEF. De esos 188 boletos, el listado final fue de solamente 107 boletos necesarios, mismos que según indica la comisión receptora y liquidadora, manifestó haber recibido de conformidad y a entera satisfacción y se apega a lo estipulado en la cláusula segunda del contrato administrativo " MONTO: El monto total del presente contrato es de hasta NOVECIENTOS MIL QUETZALES (Q,900,000.00) integrado de la siguiente forma: B.1 BOLETOS: El monto por el servicio de transporte aéreo ida y vuelta GUATEMALA-PANAMA para la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participara en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, es de hasta OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA QUETZALES EXACTOS (Q.898,640.00), siendo un total de ciento ochenta y ocho (188) boletos aéreos adjudicados, pudiendo ser menos."

Por lo tanto, si se toma en cuenta lo estipulado en el Contrato Administrativo 01-2024-DIGEF-CD. "Cláusula QUINTA. FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA. FORMA DE PAGO: El monto del presente contrato será cubierto por "LA DIGEF", mediante un único pago en quetzales, contra entrega de la cantidad final de boletos aéreos requeridos, a entera satisfacción del Ministerio



de Educación", se puede concluir que el procedimiento está apegado a lo regulado en el citado evento identificado con el NOG. 4709395. Contrato que fue firmado y aceptado por los signatarios de este en su parte conducente. En el postulado de los señores auditores indican que no se mencionó lo que corresponde al servicio de flete contratado por la cantidad de Q1,360.00 y no aplicaron cobros ni sanciones al contratista; en cuanto a esto el evento aún se encuentra en su fase de liquidación y la Junta Receptora y Liquidadora podrá ampliar su acta correspondiente tomando en consideración lo estipulado en el artículo 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado, haciendo las observaciones y ajustes que consideren aplicables.

Contrato Administrativo 01-2024-DIGEF-CD. "Cláusula QUINTA. FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA. FORMA DE PAGO: El monto del presente contrato será cubierto por "LA DIGEF" mediante un único pago en quetzales, contra entrega de la cantidad final de boletos aéreos requeridos, a entera satisfacción del Ministerio de Educación, mediante acreditamiento en la cuenta de depósitos monetarios que "LA CONTRATISTA" tenga registrada en la Tesorería Nacional, dentro del plazo establecido en el Artículo 62 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 47 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa presentación de la Factura Electrónica en Línea -FEL- correspondientes, emitida con las formalidades de ley, que en ningún caso excederá el valor del presente contrato y los demás documentos indicados en las bases del proceso de cotización indicado o las especificaciones de la Compra Directa."

QUINTO ENUNCIADO SEÑALADO POR LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES. Se confirmó que no se ha realizado el pago correspondiente al monto determinado por la Comisión receptora y liquidadora, debido a que la entidad LAX TRAVEL, S.A. envió el Documento Tributario Electrónico Número: 2490581832, serie: 18F821DD, del 16 de diciembre de 2024, al Viceministro Técnico del Ministerio de Educación, mediante oficio sin número, del 16 de diciembre de 2024 por la cantidad de Q900,000.00, por concepto de servicio de transporte aéreo por 107 pasajeros y un servicio de flete, en donde le manifestó "... hago de su conocimiento que sostuvimos una reunión con el señor Director de DIGEF y el señor Director de DIDECO, sin embargo la solución propuesta por ellos no es viable para nosotros. Nosotros necesitamos el pago total de los servicios prestados a los cuales fueron por (Q900,000.00) novecientos mil quetzales exactos. Por concepto de 107 boletos aéreos ida y vuelta Guatemala-Panamá- Guatemala para llevar a todos los niños con discapacidad, chaperones y demás delegación para los juegos CODICADER 2024. Por lo anterior enviamos... la factura fel por el valor correcto...". "Lo anterior, contraviene a los intereses del Estado, ya que aumenta el valor de los boletos aéreos de Q4,780.00 a Q8,398.51



cada uno, lo que equivale a un incremento del 56.91% del valor originalmente ofertado por el contratista."...

A continuación, se detalla el pago requerido por la entidad LAX TRAVEL, S.A:

No.	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	Servicio de transporte aéreo por 107 pasajeros para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participó en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER para estudiantes con Discapacidad a realizarse en Panamá	107	Q8,398.505	Q898,640.00
2	Un servicio de flete para traslado de equipo de prensa, equipamiento médico de Ciudad de Guatemala hacia Panamá y viceversa.	1	Q1,360.00	Q1,360.00
	Total			Q900,000.00

Fuente: Documento Tributario Electrónico Serie: 18F821DD, Número: 2490581832 del 16 de diciembre de

5. Defensa al Quinto enunciado: presentación de oficio por parte de la empresa contratada en donde está reclamando un adeudo total de Q900,000.00

A continuación, se detalla el pago requerido por la entidad LAX TRAVEL, S.A:

No.	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	Servicio de transporte aéreo por 107 pasajeros para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participó en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER para estudiantes con Discapacidad a realizarse en Panamá	107	Q8,398.505	Q898,640.00
2	Un servicio de flete para traslado de equipo de prensa, equipamiento médico de Ciudad de Guatemala hacia Panamá y viceversa.	1	Q1,360.00	Q1,360.00
	Total			Q900,000.00

Fuente: Documento Tributario Electrónico Serie: 18F821DD, Número: 2490581832 del 16 de diciembre de

"Lo anterior, contraviene a los intereses del Estado, ya que aumenta el valor de los boletos aéreos de Q4,780.00 a Q8,398.51 cada uno, lo que equivale a un incremento del 56.91% del valor originalmente ofertado por el contratista." (El subrayado y negrita es propio). Con respecto a este postulado de los señores auditores gubernamentales he de indicar que estoy completamente en desacuerdo en la formulación del mismo principalmente cuando se dice que contraviene a los intereses del Estado, ya que aumenta el valor de los boletos aéreos de Q4,780.00 a Q8,398.51 cada uno. Digo esto por las siguientes razones:

a) El postulado indica claramente citado por los mismos Auditores Gubernamentales indican claramente que no se ha pagado el servicio de boletos aéreos contratado a la entidad LAX TRAVEL, S.A. por consiguiente es inaudito plantear una situación que esta fuera de contexto, toda vez se tendrá que respetar



lo indicado en el contrato administrativo firmado por los representantes en su momento.

b) Si para el presente caso ya se hubiera efectuado algún pago en donde se reflejará un monto superior al indicado en el evento objeto de posible hallazgo, sería razonable indicarlo; a la presente fecha se deberá de respetar el contrato administrativo Contrato Administrativo 01-2024-DIGEF-CD. Firmado por el representante legal de la entidad LAX TRAVEL, S.A. y el Director en funciones de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, considerando la cláusula Segunda y Quinta de dicho contrato.

c) No se puede aceptar un incremento de precio como lo pretende sugerir la entidad LAX TRAVEL, S.A. pues esos montos no forman parte del contrato contractual firmado.

d) Los 107 boletos aéreos fueron cotizados en el evento de cotización realizado a un costo de un precio unitario de Q4,780.00, de conformidad con la oferta adjudicada, por lo tanto es y será el monto que se tiene que pagar respetando lo indicado en la cláusula segunda literal B y B1, donde claramente indica que pueden ser menos boletos y la cláusula quinta que nos indica que ser pagaran conforme a boletos efectivamente recibidos, toso según el contrato administrativo 01-2024-DIGEF-CD.

SEXTO ENUNCIADO SEÑALADO POR LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES. Por lo anteriormente descrito, se establecieron varias irregularidades en el evento publicado en el Sistema GUATECOMPRAS en el NOG: 24709395, mediante la modalidad de compra directa por ausencia de ofertas en el evento de cotización C-33/2024-MINEDUC, publicado en el NOG original: 23723718, denominado "Servicio de transporte aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en Panamá, Panamá; a solicitud de la DIGEF", por la cantidad de Q443,901.19, integrado de la siguiente forma:

	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total
	Cantidad de boletos aéreos ofertados por LAX TRAVEL, S.A.	188	Q4,780.00	Q898,640.00
(-)	Cantidad de boletos aéreos entregados a DIGEF	107	Q4,780.00	Q511,460.00
	Cantidad de boletos no emitidos en el evento adjudicado y exigido en pago por LAX TRAVEL, S.A.	81	Q4,780.00	Q387,180.00
(+)	Servicio de flete no recibido por DIGEF Y exigido en pago por LAX TRAVEL, S.A.	1	Q1,360.00	Q1,360.00
	Diferencia pagada de más por los 15 boletos aéreos			



(+)	adquiridos mediante viáticos al exterior a la entidad LAX TRAVEL, S.A.	15		Q55,361.19
	Total de irregularidades identificadas			Q443,901.19

Fuente: Elaboración propia con base en la documentación de soporte presentada por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

6. Defensa al SEXTO enunciado: Por lo anteriormente descrito, se establecieron varias irregularidades en el evento publicado en el Sistema GUATECOMPRAS en el NOG: 24709395. Con el señalamiento del sexto postulado de los señores auditores gubernamentales he de indicar que estoy en completo desacuerdo con el señalamiento indicado, toda vez los proceso del evento con el NOG: 24709395, cumplió con los requisitos establecidos en la El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Así mismo indicar que existe una irregularidad por la cantidad de Q443,901.19, es completamente incorrecto y manifiesto mi inconformidad con dicho señalamiento toda vez en el proceso que se viene haciendo en defensa de los postulados en donde se pretende señalar irregularidades en los procesos pues al momento de realizar los señores auditores no consideraron aspectos valiosos y dignos de valorar en el procedimiento como debe de ser por lo que a la tabla elaborada por los señores auditores se les agrego una columna en donde se hace una breve señalamiento de cada reglón, mismo que ya fue aclarado en el desarrollo de la presente señalamiento de posible hallazgo...

TABLA COMENTADA EN RELACION A LA IRREGULARIDAD SEÑALADA.

	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total	COMENTARIOS PROPIOS A LA TABLA DE LOS AUDITORES.
	Cantidad de boletos aéreos ofertados por LAX TRAVEL, S.A.	188	Q4,780.00	Q898,640.00	Cotización y adjudicación según evento realizado NOG. 24709395.
(-)	Cantidad de boletos aéreos entregados a DIGEF	107	Q4,780.00	Q511,460.00	Valor confirmado por la junta receptora y liquidadora del evento. En función de la cláusula segunda y quinta que indica que puede ser menor la cantidad de boletos. (*)
	Cantidad de boletos no emitidos en el evento adjudicado y exigido en pago por LAX TRAVEL, S.A.	81	Q4,780.00	Q387,180.00	Regulado en contrato administrativo 01-2024-digef-cd. Clausula segunda y quinta que indica que puede ser menor la cantidad de boletos. (*)"no tiene la calidad de exigencia toda vez están regulado en la cláusula segunda y quinta del contrato administrativo, aceptado y firmado por la representante de la entidad LAX TRAVEL. Por lo tanto, no corresponde.

(+)	Servicio de flete no recibido por DIGEF Y exigido en pago por LAX TRAVEL, S.A.	1	Q1,360.00	Q1,360.00	Corresponde a la Junta receptora y liquidadora realizar el ajuste en acta correspondiente según corresponda.
(+)	Diferencia pagada de más por los 15 boletos aéreos adquiridos mediante viáticos al exterior a la entidad LAX TRAVEL, S.A.	15		Q55,361.19	No existe diferencia pagada de mas toda vez este pago correspondió al de viáticos y gastos conexos que se respaldan con el acuerdo gubernativo 106-2016 reglamento de viáticos artículos dos y tres. (**)
	Total de irregularidades identificadas			Q443,901.19	No procede el monto indicado toda vez está mal formulado la conceptualización del planteamiento pues los 15 boletos no forman parte del evento objeto del presunto hallazgo.

(*) Cláusula Segunda del Contrato Administrativo 01-2024-DIGEF-CD. "B) MONTO: El monto total del presente contrato es de hasta NOVECIENTOS MIL QUETZALES (Q,900,000.00) integrado de la siguiente forma: B.1 BOLETOS: El monto por el servicio de transporte aéreo ida y vuelta GUATEMALA-PANAMA para la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participara en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, es de hasta OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA QUETZALES EXACTOS (Q.898,640.00), siendo un total de ciento ochenta y ocho (188) boletos aéreos adjudicados, pudiendo ser menos."

(*) "Cláusula QUINTA. FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA. A) FORMA DE PAGO: El monto del presente contrato será cubierto por "LA DIGEF" mediante un único pago en quetzales, contra entrega de la cantidad final de boletos aéreos requeridos, a entera satisfacción del Ministerio de Educación, mediante acreditamiento en la cuenta de depósitos monetarios que "LA CONTRATISTA" tenga registrada en la Tesorería Nacional, dentro del plazo establecido en el Artículo 62 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 47 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa presentación de la Factura Electrónica en Línea -FEL- correspondientes, emitida con las formalidades de ley, que en ningún caso excederá el valor del presente contrato y los demás documentos indicados en las bases del proceso de cotización indicado o las especificaciones de la Compra Directa."

(**) Base legal que sustenta la erogación de los viáticos y gastos conexos de los



15 funcionarios, ACUERDO GUBERNATIVO 106-2016 REGLAMENTO DE VIATICOS ARTICULOS DOS Y TRES ARTÍCULO 2. GASTOS DE VIÁTICOS. Son gastos de viáticos, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, 4en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, en el interior o exterior del país. ARTÍCULO 3. OTROS GASTOS CONEXOS. Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionan por concepto de: a) Pasajes; b) Transporte de equipo de trabajo; c) Reparación de vehículos del Estado, así como sus respuestas, combustibles y lubricantes. Estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q500.00); si fueren mayores de esa cantidad se debe obtener autorización, por la vía más rápida, de la autoridad que hubiere ordenado la comisión; d) Pago documentado de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países; e) Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deben ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia de que se trate.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que el posible hallazgo que me están indilgando sea desvanecido, pues como se indicó anteriormente me permito manifestar lo siguiente: Fungí como director de la Dirección de General de Educación Física -DIGEF-, hasta el mes de febrero del año 2025, por lo que luego de analizar cada uno de los postulados en donde se indica la posibilidad de un posible hallazgo número 10, atentamente solicito sea analizado a fondo lo concerniente al contrato administrativo toda vez en la cláusula segunda y quinta existen lineamientos muy importantes a considerar y por consiguiente del porque no corresponde la formulación realizada de este posible hallazgo toda vez se cumplió con los proceso establecido según la ley de contrataciones del Estado y su reglamento..."

En nota s/n del 24 de abril de 2025, el licenciado Carlos Leonel Gatica Chajón, Jefe Sección Alto Rendimiento Deportivo Escolar, manifiesta: "... 1. Como Alto Rendimiento Deportivo Escolar, se me señala de abuso de mi cargo, por enviar un correo electrónico a la empresa LAX TRAVEL, S.A.; Se hace constar que, el jueves 7 de noviembre de 2024 a las 12:40 horas, se recibió un correo por parte de la Agencia de Viajes Lax Travel, en el cual se adjuntaban grupos de atletas organizados para los vuelos. Al revisar dicho documento, se evidenció que varios de estos grupos incluían a atletas escolares menores de edad con discapacidad (discapacidades física, intelectual y sensorial) que aparecían viajando sin acompañamiento adulto, y que algunos adultos responsables habían sido ubicados en vuelos distintos. Esta situación resultaba incompatible con los



lineamientos técnicos y de seguridad establecidos, que requieren que los menores viajen acompañados por adultos debidamente autorizados mediante cartas de poder firmadas por los padres.

El hecho de que la agencia ya hubiese conformado dichos grupos evidencia que, con anterioridad a ese correo, habían recibido un listado de participantes por parte de otra persona ajena a la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar, quien se tomó la atribución de remitirlo sin contar con la debida autorización ni con el respaldo técnico correspondiente. Esta acción generó una serie de errores en la conformación de los grupos de viaje, ya que el listado enviado no había sido validado conforme a los criterios establecidos por las bases técnicas del evento.

Derivado de este envío me vi en la necesidad de comunicarme directamente con el Director General en funciones de esta institución, para informarle lo que estaba ocurriendo, así como el riesgo que implicaba permitir que menores de edad con discapacidad viajaran solos por vía aérea, sin el acompañamiento de adultos debidamente facultados. Ante esta situación, el Director General en funciones, me indicó verbalmente que procediera a enviar la nómina oficial a la agencia de viajes. Cabe resaltar que dicho envío se realizó no con el motivo de sobrepasar funciones ni de asumir atribuciones indebidas, como se sugiere en el posible hallazgo de la Contraloría General de Cuentas, sino en cumplimiento de una instrucción verbal superior y con el objetivo primordial de resguardar la seguridad e integridad de los menores de edad con discapacidad. Además, se reitera que, conforme al numeral 1 de las bases técnicas del evento de cotización, la única unidad facultada para confirmar oficialmente las nóminas es la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar, por lo que esta acción se llevó a cabo de forma justificada ante una situación de emergencia administrativa y de resguardo humano...

2. Con el objetivo de establecer un procedimiento técnico claro para la emisión de boletos aéreos en el marco del evento deportivo, la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar había elaborado un documento de especificaciones técnicas mínimas, debidamente firmado por el director de DIGEF de ese momento y por los jefes de área correspondientes. En dicho documento, se definieron dos numerales clave:

* El numeral 1 establece que los nombres de los participantes, para efectos del servicio de transporte, serían definidos únicamente cuando se contara con la ficha de inscripción nominal definitiva, y dicha validación sería realizada por la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar.

* El numeral 14 establece que la agencia de viajes debía confirmar la cantidad definitiva de boletos con el Departamento de Compras y la Sección de Alto Rendimiento, antes de realizar la compra, garantizando así la coherencia entre



logística, disponibilidad y documentación respaldatoria.

No obstante, durante la revisión del proceso de contratación C-1033-2024-MINEDUC, la Dirección de Compras del Ministerio de Educación (DIDECO) incorporó una nueva versión del documento de especificaciones técnicas. En esta versión, se conservó el numeral 1, manteniendo tácitamente el rol de la Sección de Alto Rendimiento como responsable de definir las nóminas. Sin embargo, el numeral 14 fue eliminado, y en su lugar, se introdujo un nuevo numeral 12, en el que se hace referencia a que el contratista debe entregar los boletos a la Comisión Receptora y Liquidadora, pero sin precisar quién es el responsable de confirmar la nómina definitiva.

Esta omisión resulta significativa, ya que la palabra “confirmación final”, incluida en el nuevo numeral 12, es exactamente la misma utilizada originalmente en el numeral 14 de las especificaciones técnicas de la Sección de Alto Rendimiento, donde sí se indicaba con claridad que la confirmación debía ser coordinada con dicha sección. Sin embargo, en esta nueva versión no se menciona expresamente a la unidad, lo cual genera una ambigüedad que ha podido inducir a error, al hacer parecer que la Sección de Alto Rendimiento asumió una función que ya no le correspondía.

Asimismo, en el documento denominado “Disposiciones Especiales”, elaborado también por DIDECO, se establece en su numeral 23 que la Dirección General de Educación Física confirmará por escrito con la agencia de viajes —a través de la Comisión Receptora y Liquidadora— la cantidad definitiva de boletos, considerando posibles reducciones por causas de fuerza mayor. Sin embargo, tampoco en este documento se aclara quién es el responsable de proporcionar o validar la nómina, lo cual refuerza la ausencia de una línea de responsabilidad clara en los documentos finales del proceso.

Pese a esta omisión, es importante subrayar que la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar es la única unidad mencionada de forma explícita en las tres versiones de especificaciones técnicas como responsable de definir los nombres de los participantes. Por tanto, cualquier actuación realizada por esta sección en relación con el envío de nóminas respondía al cumplimiento de los procedimientos técnicos inicialmente establecidos y con la instrucción verbal de la autoridad de la institución, y no a una usurpación de funciones, como sugiere el posible hallazgo.

Cabe destacar que el único facultado por las bases es Alto Rendimiento Escolar en su numeral 1. “El número de boletos aéreos que se adjudicará es de hasta ciento ochenta y ocho (188) boletos aéreos. La cantidad y los nombres de los participantes para los servicios de transporte aéreo serán definidos cuando se tenga concretada la ficha de inscripción de participación nominal por la Sección de



Alto Rendimiento Deportivo Escolar del Departamento de Desarrollo Deportivo Escolar de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, cuando se tengan las nóminas por parte del Departamento de Torneos Deportivos Escolares, de acuerdo con la cantidad convocada en el Reglamento y Bases de Competencia del CODICADER, las bases técnicas específicas de cada disciplina deportiva y la logística de la DIGEF para el evento."... Criterio Cabe mencionar que, en la literal b) de funciones del Manual de Funciones y Procedimientos del Jefe de Alto Rendimiento Deportivo Escolar, establece en otros: "Planificar, organizar y dirigir las diferentes actividades a realizar en el área de Alto Rendimiento Deportivo Escolar..."

Es decir que, dentro de mis atribuciones y funciones, no me corresponde ninguna de las leyes citadas en el Criterio del posible Hallazgo... ya que como, Jefe de Alto Rendimiento Deportivo Escolar, al haber enviado la nómina no firmo ni autorizo ningún gasto asignado al presupuesto a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-; las funciones de la Jefatura en mención se encuentran enmarcadas en el Manual de Funciones... SOLICITUD Con base en los antecedentes y fundamentos expuestos, puede afirmarse que el actuar de mi parte, en calidad de Jefe de la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar, se ha desarrollado dentro del marco de las competencias y procedimientos establecidos, sin contravenir en ningún momento disposición legal alguna que justifique un hallazgo..."

En nota s/n del 24 de abril de 2025, el licenciado Julio Waldemar Jiménez Back, Coordinador Administrativo A.I., el señor Ricardo Javier Espinoza Cano, Asistente de Acciones de Personal y el señor Jorge Aaron Quevedo López, Jefe de Sección de Transportes, A.I.; quienes fungieron como miembros de la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, según Resolución No. 4686-2024, del 17 de diciembre de 2024, emitido por la Ministra de Educación, manifiestan: "...Sobre este hallazgo nos permitimos manifestar lo siguiente:

Que lo manifestado en la Causa del presente hallazgo en el que se lee: "...omitieron realizar un acto propio de sus funciones...", nos permitimos manifestarles que únicamente dimos cumplimiento al nombramiento como integrantes de la Comisión Receptora y Liquidadora, nombrada a través de la Resolución No.4686-2024 de fecha 17 de diciembre de 2024, emitida por la máxima autoridad del Ministerio de Educación. Por lo que de acuerdo con el nombramiento emitido para el efecto procedimos como Comisión a realizar las acciones siguientes:

1) Mediante oficio sin número de fecha 18 de diciembre de 2024 se solicitó al encargado de la Sección de Alto Rendimiento "un informe de la documentación de soporte que nos sirvió de base para realizar el acta de recepción



correspondiente”...

2) Mediante oficio No. 1118-2024 de fecha 18 de diciembre de 2024, firmado por el Lic, Carlos Leonel Gatica, Jefe de la Sección de Alto Rendimiento, Lic, Edwar José Godínez, Jefe de Desarrollo deportivo Escolar a.i.; Licda. Gladys Maite Rojas, Coordinadora Extracurricular; recibimos un informe de la participación de la Delegación Guatemalteca que participó en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER. En el informe manifiestan la utilización de 107 boletos aéreos, con destino hacia Ciudad de Panamá, Fecha de la Actividad 11-18 de noviembre de 2024...

3) Se procedió a realizar un cotejo del listado proporcionado por la unidad requirente, contra la copia de los pasaportes, y copia de los boletos aéreos, de las personas que hicieron uso de los boletos proporcionados por la empresa LAX TRAVEL, S.A.

4) Se procedió a analizar la fianza de sostenimiento de la oferta presentada por la empresa LaxTravel S.A...

5) Se procedió a analizar el Contrato Administrativo No. 01- 2024-DIGEF-CD.

6) Se analizó la información proporcionada por la unidad requirente determinando que toda vez la empresa LaxTravel, S.A., cumplió con el SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA ESCOLAR DE GUATEMALA QUE PARTICIPÓ EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES CENTROAMERICANOS DEL CODICADER, PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, el cual proporcionó la cantidad de 107 boletos para los participantes en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, se determinó realizar el acta administrativa correspondiente, basados en el hecho que la entidad LAX TRAVEL S.A., cumplió con el servicio anteriormente descrito.

7) Se realizó el acta de recepción y liquidación con base a la documentación proporcionada por la Unidad requirente, la cual se citó en el punto 2, dentro del acta administrativa No. 127-2024 de fecha 20 de diciembre de 2024, donde se manifestó la documentación que se tuvo a la vista, y que en cumplimiento al nombramiento recaído sobre nosotros determinamos RECIBIR el Servicio de Transporte aéreo, que proporcionó la empresa LAX TRAVEL, S.A., toda vez que cumplió con el servicio de transporte aéreo para la delegación de Guatemala que participó en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER.

Las acciones antes descritas forman parte de las actividades realizadas propias del nombramiento recaído sobre nosotros. En cuanto al enunciado que



manifiestan en la Causa del presente hallazgo que dice "...declararon falsamente el hecho de recibir los boletos aéreos, resultando un perjuicio al Ministerio de Educación;..." manifestamos que:

1) Como integrante de la comisión receptora y liquidadora determinamos RECIBIR el servicio de transporte aéreo, con base a la documentación e informe que nos proporcionó la Sección de Alto Rendimiento, derivado que el nombramiento recaído sobre nosotros tuvo vigencia posterior a la fecha de utilización del servicio.

2) Al determinar mediante el informe proporcionado por la unidad requirente que la empresa LAX TRAVEL S.A., brindó el servicio de transporte aéreo con un total de 107 boletos, se concluyó que ÚNICAMENTE, se cancelen los boletos que proporcionó la empresa, y que los boletos restantes y el flete no eran objetos de pago alguno, derivado que en el informe de la Sección de Alto Rendimiento no se manifiesta su utilización.

3) Se determinó que el costo del boleto se debe mantener según la oferta presentada por la empresa LAX TRAVEL, S.A., y la fianza de sostenimiento de la oferta No. 0401-195969, por un monto unitario de Q. 4,780.00 cada uno, y un monto total de Q 511,460.00, mismo que se consignó en el acta administrativa correspondiente.

Con relación al enunciado manifestado en la Causa donde indica "ni gestionaron los cobros adicionales o sanciones correspondientes, por los incumplimientos por parte del Contratista en dicho contrato", como integrantes de la comisión determinamos lo siguiente:

1) Toda vez que mediante oficio DG-2107-2024 de fecha 11 de noviembre de 2024 se autoriza los cambios según numeral 3, 3.2.2 "los cambios serán autorizados única y exclusivamente por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-", se autorizó la cantidad de 107 boletos aéreos para la delegación deportiva que participó en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, esta comisión realizó el acta de recepción y liquidación únicamente por los boletos recibidos.

2) También es importante hacer de su conocimiento que el Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte faculta al Director General de la Dirección General de Educación Física en el artículo 40 y los incisos del a) al i) para la toma de decisiones para garantizar el buen funcionamiento de la DIGEF y sus diversas actividades.

3) Por último es importante resaltar que todas las acciones que se realizaron por parte de esta comisión receptora y liquidadora fueron posterior al evento antes



descrito, y con el propósito de cumplir con el nombramiento recaído sobre nosotros, se tomaron las acciones antes descritas concluyendo en el acta administrativa No. 127-2024 de fecha 20 de diciembre de 2024, con el fin de que la Dirección General de Educación Física, cancele ÚNICAMENTE, los servicios que fueron recibidos al precio ofertado en la formalización del contrato administrativo correspondiente, y de esta manera evitar menoscabo para los intereses del estado y por ende para DIGEF...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Edgar Estuardo Rodríguez López, quien fungió como Director General en Funciones, por el período comprendido del 01 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que, el responsable manifiesta que de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2.2 de las Especificaciones Técnicas de las bases del evento de cotización C-33/2024-MINEDUC; los cambios debían ser autorizados única y exclusivamente por la Dirección General de Educación Física DIGEF; sin embargo, el responsable debió tomar en cuenta lo establecido en las mismas Especificaciones Técnicas de las bases del evento de cotización C-33/2024-MINEDUC, numeral 2, literal a, que establece: “La cantidad de boletos aéreos podría disminuir al momento de la confirmación final, de acuerdo con la inscripción nominal definitiva de los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad.” y no a solicitud del contratista, así como también debió considerar lo establecido en el numeral 3.2.3, literal “b” de las mismas Especificaciones Técnicas, en donde indican que los cambios de fecha por causas de fuerza mayor se limita únicamente a fenómenos climáticos, epidemias o cambios en programación del evento por parte del Comité Organizador del país que organiza el evento, y la justificación presentada por el contratista, indica que fue por falta de espacio en aerolínea, lo cual no es coherente en las causas admitidas, cuyos cambios fueron solicitados por la entidad LAX TRAVEL, S.A., mediante nota y oficio sin número del 11 de noviembre de 2024 y fueron autorizados por el responsable mediante oficio DG-2106A-2024 y Oficio No. DG 2107-2024, ambos del 11 de noviembre de 2024, en donde el responsable trasladó el listado de los participantes a los XI Juegos Deportivos, considerando la disponibilidad de 107 boletos aéreos que manifestaba la entidad LAX TRAVEL, S.A., con el fin de que se continuara con los trámites internos; sin embargo, dicho listado difiere de la nómina de inscritos para el evento deportivo del CODICADER; dejando así evidencia de que el responsable redujo la cantidad de boletos aéreos debido a la disponibilidad manifestada por la Agencia de Viajes y no de conformidad con el listado de participantes inscritos para el evento, tal como lo establecen las Especificaciones Técnicas del evento de cotización C-33/2024-MINEDUC.

Asimismo, es importante mencionar que los 107 boletos aéreos fueron emitidos el



09 de noviembre de 2024, dos días antes que se aprobara la Adjudicación y el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, mediante el Acuerdo Ministerial Número 3370-2024 del 11 de noviembre de 2024 y dos días antes del cruce de cartas entre el Director General en Funciones y la entidad LAX TRAVEL, S.A., en donde el contratista manifestó que solo se podía adquirir 107 de los 188 boletos aéreos previstos y en respuesta, el responsable ese mismo 11 de noviembre de 2024, envió al contratista el listado de los 107 participantes; incumpliendo así lo establecido en las Disposiciones Especiales del Proceso de Cotización C-033/2024-MINEDUC, numeral 23, que establece: "La Dirección General de Educación Física confirmará por escrito a la Agencia de Viajes, a través de la Comisión Receptora y Liquidadora del Ministerio de Educación, la cantidad definitiva de boletos aéreos previo a su emisión; ya que la misma podría reducirse por caso de fuerza mayor" por lo que, para que la empresa pudiera emitir los boletos aéreos el 09 de noviembre de 2024, debió contar con el listado definitivo de forma anticipada a la fecha de aprobación de la adjudicación y del Contrato Administrativo el 11 de noviembre de 2024; sin dejar de lado que la comisión receptora y liquidadora fue nombrada hasta el 11 de noviembre de 2024, mediante la Resolución No. 4295-2024, emitida por la Ministra y el Viceministro de Educación.

De igual forma, a pesar de que el licenciado Rodríguez, manifiesta que no realizó un acto arbitrario en perjuicio de la DIGEF, al autorizar viáticos al exterior a 15 empleados de la DIGEF (011 personal permanente), asegurando que los boletos aéreos de los funcionarios no formaban parte del evento de cotización identificado con el NOG 24709395; sin embargo, dichos funcionarios sí formaban parte del listado de participantes inscritos en los XI Juegos Deportivos Centroamericanos para estudiantes con Discapacidad del CODICADER, que se llevó a cabo en la ciudad de Panamá del 12 al 17 de noviembre de 2024; cuyo listado se redujo debido a lo manifestado por la entidad LAX TRAVEL, S.A., mediante nota y oficio sin número del 11 de noviembre de 2024, cuyos cambios fueron autorizados por el licenciado Rodríguez, mediante oficio DG-2106A-2024 y Oficio No. DG 2107-2024, ambos del 11 de noviembre de 2024. Cabe mencionar que, dentro del listado de los 107 participantes al evento adjudicado que el responsable envió al contratista, no se incluyó a los 15 funcionarios mencionados, pero sí formaban parte del personal inscrito y contemplado para participar en el evento deportivo del CODICADER; Además, es importante mencionar que, los 15 boletos aéreos fueron adquiridos a la entidad LAX TRAVEL, S.A. y emitidos el 11 de noviembre de 2024, mismo día que el contratista indicó que no era posible adquirir la totalidad de 188 boletos aéreos previstos, otorgándolos a la DIGEF, mediante la compra de viáticos al exterior, a un precio mayor al ofertado en el evento de Compra directa por ausencia de ofertas del Proceso de Cotización C-033/2024-MINEDUC.

Cabe mencionar que, el responsable manifiesta que, la primera comisión



receptora y liquidadora nombrada para liquidar el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, no cumplió con la función encomendada, procedió a solicitar a la Ministra de Educación mediante el oficio DG No. 2300-2024 del 11 de diciembre de 2024, el nombramiento de una nueva comisión receptora y liquidadora; sin embargo, dentro de los comentarios realizados no hizo mención al seguimiento que debió realizar con respecto a las razones por las cuales la primera comisión receptora y liquidadora no recibió el objeto del contrato administrativo y se abstuvo de liquidarlo, mismos que se encuentran detallados en el Acta Administrativa Número 01-2024 del 13 de noviembre de 2024, en donde los miembros de la primera comisión receptora y liquidadora, manifestaron en el punto Sexto de dicha acta, que no recibían de conformidad y a entera satisfacción el objeto del Contrato Administrativo 01-2024-DIGEF-CD, por lo que abstuvieron de elaborar el acta de liquidación por no haber recibido la compra realizada de boletos aéreos, ya que en el punto Cuarto de la misma acta, manifestaron que al 13 de noviembre de 2024, dicha comisión desconocía la cantidad de boletos aéreos adquiridos, la nómina de atletas y cuerpo técnico, por lo que no habían recibido los boletos aéreos por parte de la entidad LAX TRAVEL, S.A. y en el punto Quinto, manifiestan que a la fecha del acta, desconocen quién recepcionó dichos boletos aéreos; por lo que el responsable debió dar el seguimiento necesario a las observaciones manifestadas por la primera Comisión receptora y liquidadora nombrada.

De igual forma, el responsable manifiesta que, la nueva comisión receptora y liquidadora recibió únicamente 107 boletos aéreos de los 188 adjudicados, en virtud de que la cantidad de boletos aéreos podía disminuir; sin embargo dicha disminución debía ser por confirmación final de acuerdo con la inscripción nominal definitiva de los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad y no por falta de disponibilidad de la aerolínea, como ocurrió en el evento adjudicado, objeto del presente hallazgo. Cabe mencionar que, a pesar que, los nuevos miembros de la comisión receptora y liquidadora recibieron los 107 boletos aéreos emitidos por la entidad LAX TRAVEL, S.A., mediante el Acta Administrativa Número 127-2024, del 20 de diciembre de 2024, en dicha acta en el punto Sexto, indicaron que el contratista había cumplido a cabalidad dentro del plazo establecido, no habiendo cobros o sanciones que aplicar; sin embargo, se puede observar claramente que la entidad LAX TRAVEL, S.A., no cumplió a cabalidad con lo establecido en el Contrato Administrativo Número No. 01-2024-DIGEF-CD, del 11 de noviembre de 2024 y en las Especificaciones Técnicas de las bases del evento de cotización C-33/2024-MINEDUC; los cuales se detallan a continuación: 1) Se realizaron y aprobaron cambios de última hora, en la cantidad de boletos aéreos a adquirir y en el calendario de viajes, el mismo día que se celebró el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, contraviniendo a lo establecido para el efecto en las Especificaciones Técnicas de las bases del Proceso de Cotización



C-33/2024-MINEDUC, numeral 2, literal "a", numeral 3.2.3, literal "b" y numeral 7. 2) Los boletos aéreos emitidos por el contratista y utilizados por la DIGEF en el evento adjudicado, no fueron entregados a las personas establecidas en el lugar y hora indicados en el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, del 11 de noviembre de 2024 y según lo indicado en el numeral 12 de las Especificaciones Técnicas de las bases del Proceso de Cotización C-33/2024-MINEDUC; así como tampoco se tiene certeza de quién recepcionó los boleto aéreos adquiridos mediante la entidad LAX TRAVEL, S.A., los cuales debían ser entregados directamente a la primera Comisión Receptora y liquidadora nombrada para el efecto, quienes mediante Acta Administrativa Número 01-2024, del 13 de noviembre de 2024, en el Punto Sexto, no recibieron a entera conformidad el objeto del Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, del 11 de noviembre de 2024, por no haber recibido la compra realizada de los boletos aéreos. 3) Los 107 boletos aéreos fueron emitidos el 09 de noviembre de 2024, dos días antes que se aprobara la adjudicación del evento y el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, mediante Acuerdo Ministerial Número 3370-2024, del 11 de noviembre de 2024, emitido por la Ministra y el Viceministro de Educación. 4) No se tiene certeza si la entidad LAX TRAVEL, S.A. prestó el servicio de flete adjudicado, para el transporte de equipo de prensa y equipo médico, el cual no se recibió por parte de la nueva Comisión receptora y liquidadora; sin embargo la entidad LAX TRAVEL, S.A., lo requiere en pago, de conformidad con lo manifestado por la entidad mediante el oficio sin número del 16 de diciembre de 2024, dirigido al Viceministro Técnico del Ministerio de Educación y el Documento Tributario Electrónico serie: 18F821DD, número: 2490581832, del 16 de diciembre de 2024. 5) Se adquirieron 15 boletos aéreos a la entidad LAX TRAVEL, S.A. mediante viáticos al exterior, de personal que formaba parte de los participantes inscritos para los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, que se llevó a cabo en la ciudad de Panamá, con fecha de emisión el 11 de noviembre de 2024, mismo día en que el contratista le indicó al Director General en Funciones de la DIGEF, mediante nota y oficio sin número, que no había sido posible adquirir la totalidad de los boletos aéreos previstos, debido a falta de disponibilidad y variación en los precios de los boletos aéreos, adquiriéndolos a un precio mayor al adjudicado en el evento de Compra Directa por Ausencia de Ofertas del Evento original de Cotización C-33/2024-MINEDUC.

Es importante mencionar que, el Equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas ha realizado los procesos establecidos para la determinación de las deficiencias identificadas en la Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, en cada una de las etapas del proceso de la auditoría, respetando el derecho de defensa y el debido proceso, establecidos en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, mediante la práctica del principio de contradicción, establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019,



Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 63. Discusión, que establece: "Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley y el principio de contradicción, por ser el desarrollo de los hallazgos el proceso más importante de la ejecución de la auditoría, antes de confirmar los mismos, el equipo de auditoría deberá discutir los posibles hallazgos o deficiencias detectadas, con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico, con el objeto de corroborar los mismos y evaluar si las evidencias reúnen las calidades de suficientes, competentes y pertinentes. Una vez discutidos los posibles hallazgos, obtenidos los comentarios de los responsables de la entidad auditada, el equipo de auditoría procederá a analizarlos y si procediere su confirmación como hallazgo, determinará la acción legal y administrativa que deba iniciarse. Para iniciar una acción legal y administrativa debe haberse discutido los posibles hallazgos de acuerdo a las normativas respectivas."

Se confirma el hallazgo para el licenciado Carlos Leonel Gatica Chajón, Jefe Sección Alto Rendimiento Deportivo Escolar; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que el responsable manifiesta que envió el correo electrónico con la nómina de los que participarían en los Juegos Deportivos Escolares del CODICADER, para estudiantes con discapacidad que se llevó a cabo en la ciudad de Panamá, debido a un correo recibido por la entidad LAX TRAVEL, S.A., el 07 de noviembre de 2024 a las 12:40 horas, en el cual adjuntaban grupos de atletas organizados para los vuelos en donde el responsable evidenció que varios menores de edad con discapacidad iban a viajar sin acompañamiento de un adulto, por lo que, le comentó dicha situación al Director General de la DIGEF y manifiesta que le indicaron de forma verbal que procediera a enviar la nómina oficial a la Agencia de viajes; sin embargo, no presentó documentación para comprobar dicha instrucción; además, a pesar de que el listado definitivo lo tenía el responsable por ser el Jefe de la Unidad Administrativa que solicitó el evento; el licenciado Gatica, debió averiguar el proceso en que se encontraba la adquisición de los boletos aéreos mediante la modalidad de Compra Directa por Ausencia de Ofertas del evento original de cotización C-33/2024-MINEDUC; derivado a que, el día en que envió el correo electrónico (07 de noviembre de 2024), aún no se había seleccionado a un proveedor para la compra de dichos boletos aéreos, ya que ese mismo día (07 de noviembre de 2024) la Jefe de Compras, envió un correo electrónico a los tres posibles oferentes (LAX TRAVEL, S.A.; VIAJES TIVOLI y MAXITRAVEL) para que presentaran sus ofertas el 08 de noviembre de 2024, del cual se aprobó la adjudicación y se suscribió y aprobó el Contrato Administrativo No. 01-2024-DIGEF-CD, mediante el Acuerdo Ministerial Número 3370-2024 el 11 de noviembre de 2024; por lo que, el licenciado Gatica, sin tener facultades legales, remitió anticipadamente información reservada (nómina de participantes) al



oferente LAX TRAVEL, S.A., antes de la recepción de ofertas, afectando así los principios de transparencia e igualdad de los procesos de contratación pública, por favorecer a un solo participante.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Julio Waldemar Jiménez Back, Coordinador Administrativo A.I., para el señor Ricardo Javier Espinoza Cano, Asistente de Acciones de Personal y para el señor Jorge Aaron Quevedo López, Jefe de Sección de Transportes, A.I.; quienes fungieron como miembros de la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, según Resolución No. 4686-2024, del 17 de diciembre de 2024, emitido por la Ministra de Educación; en virtud que, las pruebas presentadas no son suficientes, a pesar que los miembros de dicha comisión receptora y liquidadora, manifiestan haber recibido mediante el Acta Administrativa Número 127-2024, del 20 de diciembre de 2024, la cantidad de 107 boletos aéreos emitidos por la entidad LAX TRAVEL, S.A.; con base en el documento "Informe Ejecutivo Transporte Aéreo para la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participó en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad realizado en Panamá", trasladado a dicha comisión, mediante el oficio No. 1118-2024, del 18 de diciembre de 2024, por la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar (Unidad Administrativa de la DIGEF que solicitó el evento), en donde les indicaron que para dicha actividad se utilizó la cantidad de 107 boletos aéreos; sin embargo, dicha comisión no cumplió con su función de verificar que la entidad LAX TRAVEL, S.A., cumpliera con lo establecido en el Contrato Administrativo 01-2024-DIGEF-CD del 11 de noviembre de 2024 y en las Especificaciones Técnicas de las bases del evento de cotización C-33/2024-MINEDUC, con respecto al plazo, lugar y forma de entrega de los servicios contratados; en virtud que, no se tiene certeza de quién recibió físicamente los boletos aéreos emitidos por el contratista, los cuales debían ser entregados directamente a la comisión receptora y liquidadora en la Dirección General de Educación Física -DIGEF- en horario de 9:00 a 17:30 horas; lo cual se puede corroborar mediante el oficio DG No. 513-2025 del 07 de abril de 2025, emitido por la Directora General de la DIGEF, en donde manifiesta "...En la Dirección no obra información y/o documento donde se evidencie la recepción de los boletos aéreos recibidos...", manifestando así la recepción formal de los boletos aéreos adquiridos por la DIGEF, sin tener certeza de quién realmente los recibió.

Asimismo, la comisión receptora y liquidadora, manifiesta que, al determinar mediante el informe mencionado anteriormente, trasladado por la Sección de Alto Rendimiento Deportivo Escolar, concluyeron que la DIGEF debía pagar únicamente los boletos aéreos proporcionados por la entidad LAX TRAVEL, S.A. y no por los boletos restantes ni el flete para el transporte de equipo de prensa y equipo médico adjudicado, derivado que en dicho informe no se indicó su



utilización; asumiendo dicha afirmación, sin realizar las gestiones suficientes y necesarias que evidenciaran el efectivo cumplimiento de la prestación del servicio por parte del contratista, lo cual representa un incumplimiento a los deberes de la comisión receptora y liquidadora con respecto a la verificación del cumplimiento al Contrato Administrativo No. 01-2024-DIGEF-CD, del 11 de noviembre de 2024, ya que el servicio de flete, debía ser prestado por el contratista, según lo establecido en la cláusula SEGUNDA, B.2 del Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD; en virtud que, las únicas modificaciones que podían realizarse estaban relacionadas con la cantidad de los boletos aéreos a adquirir a solicitud de la DIGEF, con base en la nómina definitiva de los participantes inscritos en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER y no sobre la prestación del servicio de flete para el transporte de equipo de prensa y equipo médico; sin embargo, dicha comisión receptora y liquidadora no hizo mención sobre la recepción o no recepción del servicio de flete, en el Acta Administrativa Número 127-2024, del 20 de diciembre de 2024.

Además, a pesar de que los miembros de la comisión receptora y liquidadora, manifiestan que los cambios realizados en la adquisición de los boletos aéreos fueron aprobados por el Director General de la DIGEF, mediante oficio DG-2107-2024 del 11 de noviembre de 2024, estos cambios debieron realizarse a solicitud de la DIGEF y no a solicitud de la entidad LAX TRAVEL, S.A., quien los solicitó mediante nota sin número y oficio sin número del 11 de noviembre de 2024, manifestando que se debió a la premura de la presentación de la oferta y a causas de fuerza mayor ajenas a la institución, en donde indican que solo pudieron adquirir 107 boletos aéreos de los 188 boletos aéreos previstos, por falta de disponibilidad y variación en los precios en los boletos; lo cual contraviene a lo establecido en el numeral 2, literal "a", numeral 3.2.3, literal "b" y numeral 7 de las Especificaciones Técnicas del Proceso de Cotización C-33/2024-MINEDUC; en virtud que, los cambios debían realizarse a solicitud de la DIGEF y únicamente con relación a la cantidad de boletos aéreos a emitir, como confirmación de las personas que participarían en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad que se llevó a cabo en la ciudad de Panamá y no por falta de disponibilidad de la aerolínea.

Cabe mencionar que, en el Punto SEXTO del Acta Administrativa Número 127-2024, del 20 de diciembre de 2024, la Comisión receptora y liquidadora, manifestó que el contratista cumplió a cabalidad dentro del plazo establecido, por lo que no hay cobros o sanciones que aplicar; sin embargo, se puede observar claramente que la entidad LAX TRAVEL, S.A., no cumplió a cabalidad con lo establecido en el Contrato Administrativo Número No. 01-2024-DIGEF-CD, del 11 de noviembre de 2024 y en las Especificaciones Técnicas de las bases del evento de cotización C-33/2024-MINEDUC; los cuales se detallan a continuación: 1) Se realizaron y aprobaron cambios de última hora, en la cantidad de boletos aéreos a



adquirir y en el calendario de viajes, el mismo día que se celebró el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, contraviniendo a lo establecido para el efecto en las Especificaciones Técnicas de las bases del Proceso de Cotización C-33/2024-MINEDUC, numeral 2, literal "a", numeral 3.2.3, literal "b" y numeral 7. 2) Los boletos aéreos emitidos por el contratista y utilizados por la DIGEF en el evento adjudicado, no fueron entregados a las personas establecidas en el lugar y hora indicados en el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, del 11 de noviembre de 2024 y según lo indicado en el numeral 12 de las Especificaciones Técnicas de las bases del Proceso de Cotización C-33/2024-MINEDUC; así como tampoco se tiene certeza de quién recepcionó los boleto aéreos adquiridos mediante la entidad LAX TRAVEL, S.A., los cuales debían ser entregados directamente a la primera Comisión Receptora y liquidadora nombrada para el efecto, quienes mediante Acta Administrativa Número 01-2024, del 13 de noviembre de 2024, en el Punto Sexto, no recibieron a entera conformidad el objeto del Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, del 11 de noviembre de 2024, por no haber recibido la compra realizada de los boletos aéreos. 3) Los 107 boletos aéreos fueron emitidos el 09 de noviembre de 2024, dos días antes que se aprobara la adjudicación del evento y el Contrato Administrativo Número 01-2024-DIGEF-CD, mediante Acuerdo Ministerial Número 3370-2024, del 11 de noviembre de 2024, emitido por la Ministra y el Viceministro de Educación. 4) No se tiene certeza si la entidad LAX TRAVEL, S.A. prestó el servicio de flete adjudicado, para el transporte de equipo de prensa y equipo médico, el cual no se recibió por parte de la nueva Comisión receptora y liquidadora; sin embargo la entidad LAX TRAVEL, S.A., lo requiere en pago, de conformidad con lo manifestado por la entidad mediante el oficio sin número del 16 de diciembre de 2024, dirigido al Viceministro Técnico del Ministerio de Educación y el Documento Tributario Electrónico serie: 18F821DD, número: 2490581832, del 16 de diciembre de 2024. 5) Se adquirieron 15 boletos aéreos a la entidad LAX TRAVEL, S.A. mediante viáticos al exterior, de personal que formaba parte de los participantes inscritos para los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, que se llevó a cabo en la ciudad de Panamá, con fecha de emisión el 11 de noviembre de 2024, mismo día en que el contratista le indicó al Director General en Funciones de la DIGEF, mediante nota y oficio sin número, que no había sido posible adquirir la totalidad de los boletos aéreos previstos, debido a falta de disponibilidad y variación en los precios de los boletos aéreos, adquiriéndolos a un precio mayor al adjudicado en el evento de Compra Directa por Ausencia de Ofertas del Evento original de Cotización C-33/2024-MINEDUC.

Por lo que, la comisión receptora y liquidadora, recibió a entera conformidad el objeto del Contrato Administrativo Número No. 01-2024-DIGEF-CD, del 11 de noviembre de 2024, omitiendo aplicar las sanciones correspondientes; sin realizar las gestiones y averiguaciones suficientes y necesarias para verificar el adecuado



cumplimiento a dicho contrato administrativo, así como aclarar las inconsistencias e irregularidades presentadas en el evento con NOG 24709395, denominado "Servicio de transporte aéreo para la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, para estudiantes con discapacidad, a realizarse en Panamá, Panamá, a solicitud de la DIGEF", mediante la modalidad de Compra Directa por Ausencia de Ofertas del evento original de cotización C-33/2024-MINEDUC con NOG 23723718, para lo cual fueron nombrados.

El hallazgo se notificó con el número 10 y en el presente informe le corresponde el número 9.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-59-2025, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		443,901.19
JEFE SECCION ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO ESCOLAR	CARLOS LEONEL GATICA CHAJÓN	
DIRECTOR GENERAL EN FUNCIONES	EDGAR ESTUARDO RODRÍGUEZ LÓPEZ	
JEFE DE SECCION DE TRANSPORTES A.I.	JORGE AARON QUEVEDO LOPEZ	
COORDINADOR ADMINISTRATIVO A.I.	JULIO WALDEMAR JIMENEZ BACK	
ASISTENTE DE ACCIONES DE PERSONAL	RICARDO JAVIER ESPINOZA CANO	
Total		Q. 443,901.19

DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO -DIGEPSA-

Hallazgo No. 1

Falta de respaldo de sistemas informáticos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 123, Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, al evaluar el cumplimiento del registro de la información, de las compras realizadas según facturas del programa de alimentación escolar y los porcentajes de adquisición, de los insumos priorizados a proveedores que practiquen la agricultura familiar de la localidad, en la que se encuentre los centros educativos, se detectaron las siguientes deficiencias:

1. Se evidenció que la aplicación "Mis Compras del PAE" registrada en la dirección electrónica <https://pae.mineduc.gob.gt>, se perdió la información de los datos del período del 28/02/2024 al 18/09/2024, correspondiente a la información de



facturas de compra, del programa de alimentación escolar de los primeros 05 desembolsos durante el año 2024, ejecutados por 10,000 Organizaciones de Padres de Familia –OPF–.

2. Derivado de un incidente informático ocurrido el 21 de agosto de 2024, resultó en la pérdida de datos de varios sistemas y plataformas utilizadas por el Ministerio de Educación. A continuación, se detalla el mapeo de las áreas e información afectada considerada de mayor relevancia por el uso y volumen:

No.	Aplicación Informática/Portal	Descripción	Unidad Rectora	Información pérdida	Propuesta estrategia de recuperación
1	Sistema de Becas escolares	Sistema que lleva el control de las becas escolares que se dan a los alumnos de los diferentes niveles educativos del MINEDUC de forma anual	Dirección de Planificación Educativa –DIPLAN–	Documentos digitalizados de expediente de beca completo, de marzo a la fecha del incidente	Coordinar con las DIEDUC para que se vuelva a incorporar los expedientes digitalizados al sistema
2	Sistema Integral de Recursos Humanos (Esirh)	Gestión de procesos de recursos humanos integrados en una sola plataforma	Dirección de Recursos Humanos –DIREH–	Documentos digitalizados (de marzo a la fecha del incidente) de convocatoria 021, fotos de docentes de Junta Calificadora, Contratos 021 y 022 digitalizados que son enviados a la CGC, Acuerdos de nombramiento 021, que son digitalizados para envío a la CGC, expediente digitalizados de prestaciones laborales, digitalización de expedientes disciplinarios, digitalización de constancia de evaluación de desempeño.	Coordinar con DIREH y solicita subir de nuevo los archivos. Según el proceso la dependencia debe tener los archivos digitalizados para volver a subir. Los documentos digitalizados de la convocatoria 021 fueron subidos por los docentes que aplicaban a un contrato; los demás documentos digitalizados (fotos de docentes, contratos 021 y 022, acuerdos de nombramiento, expedientes disciplinarios, expedientes de prestaciones laborales, constancia evaluación de desempeño) pueden ser subidos de nuevo por cada dependencia
3	Gestión PEI	Sistema de gestión de revisión de Proyecto Educativo Institucional –PEI– para establecimientos del MINEDUC	Dirección General de Acreditación y Certificación DICEACE	Documento proyecto educativo institucional (PEI) elaborado por el establecimiento y enviado a los técnicos de DICEACE en formato pdf para que DICEACE subiera el archivo como histórico. Del 29 de febrero a la fecha del incidente.	Coordinar con DICEACE para que en las DIEDUC soliciten nuevamente los documentos y subirlos al repositorio.
4	Sistema de Becas de Inglés	Administra los expedientes de los docentes y estudiantes postulantes a becas en inglés.	Vicedespacho Bilingüe Intercultural VEBI	Documentos digitalizados de Convenios, documentos de expedientes, declinaciones y constancias; de febrero a la fecha del incidente	Personal de DIGEBI debe escanear y subir archivos
5	Sistema de Correlativos	Permite llevar el control de documentos internos por dependencia del MINEDUC	Dirección de Informática DINFO	Registro de información del 29 de febrero a la fecha del incidente	Coordinar con dependencia que utilizan el sistema, para revisar si es necesario el registro de información nuevamente
6	Sistema de Asignación y dotación de recursos	Sistema para la administración de los programas de apoyo, registro de organizaciones	Dirección General de Participación	Documentos digitalizados de Convenios firmados y	Personal de cada departamental debe escanear y subir archivos

		de padres de familia, convenios, generación de nómina y gestión de traslado de fondos	Comunitaria y Servicios de Apoyo DIGEPSA	rediciones de cuenta, de febrero a la fecha de incidente	
7	WEBSIAD	Permite gestionar el seguimiento de los documentos oficiales tanto interno como externo del MINEDUC	Dirección de Servicios Administrativos DISERSA	Registro de información al 29 de febrero a la fecha del incidente	Coordinar con DISERSA para solicitar apoyo para realizar la carga de los archivos digitalizados, coordinar con DISERSA, para que en los enlaces puedan actualizar el último movimiento.
8	Sistema de Quejas, comentarios y sugerencias	Permite registrar y gestionar los comentarios, sugerencias y quejas que vienen hacia el MINEDUC	Dirección de Servicios Administrativos DISERSA	Registro de información al 29 de febrero a la fecha del incidente	Coordinar con DISERSA para solicitar apoyo para realizar la carga de los archivos digitalizados, coordinar con DISERSA, para que los enlaces puedan actualizar el último movimiento
9	Portal Web de Acceso a la Información Pública	Portal Web para brindar información de acceso público requerida por la ley.	Dirección de Asesoría Jurídica DIAJ	Registro de información de julio 2024 a la fecha del incidente	Coordinar con DIAJ, el ingreso de información por parte de cada enlace de las distintas dependencias. Crear los usuarios por parte de DINFO, que se hubieran solicitado de julio a la fecha
10	PAE Programa de Alimentación Escolar	Registro de facturas de gastos realizadas por las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-	Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DEGEPSA-	Febrero a agosto 2024	Las OPFs deben realizar el proceso de carga de las facturas correspondientes en el período de referencia.

Fuente: Resumen extraído del Oficio DINFO 170-2025 del 06 de febrero de 2025, Anexo 2 Listado de aplicaciones afectadas por el incidente informático del 21 de agosto 2024.

3. Falta de respaldos informáticos, la Dirección de Informática –DINFO–, en su “Propuesta Estrategia de Recuperación” expone solicitar que se digitalice nuevamente parte de los diferentes actores, la información para volverla a subir a las distintas aplicaciones o portales. Derivado que al 31 de diciembre de 2024, no fue recuperada la información.

4. Se evidenció la tardanza en la gestión y publicación de eventos para la adquisición de dispositivos de respaldo de la información. Según el oficio DINFO 170-2025 del 06 de febrero de 2025; los eventos de adquisición NOG 20259840 del 07 de junio de 2024 y NOG 23326719 del 12 de julio de 2024, no se concretaron debido a fallas en el proceso de compra, lo que impidió contar con los dispositivos necesarios a tiempo, es importante señalar que por la relevancia e importancia de la adquisición debió gestionarse desde el inicio del período.

5. No se puso a la vista los formularios “DES-FOR-15 Inventario de Hardware y Licencias de software de la dependencia” los cuales sirven de constancia de la revisión mensual de antivirus y la identificación del tipo de aplicaciones instaladas en los equipos, según muestra seleccionada de los sistemas o trazos de ambiente EXSI, IP 192.168.130.37, 192.168.130.112, 192.168.187.111, 172.20.11.2. DG17GYSY8N2 y DESKTOP-T3-GRRGB.



6. En oficio DINFO 348-2025 del 28 de febrero de 2025, el Jefe Departamento de Redes y Telecomunicaciones, Jefe Departamento de Infraestructura y Director en Funciones, todos de la Dirección de Informática –DINFO- del Ministerio de Educación confirmaron que “...Manual de Procedimientos técnico DES-MAN-01 alojado en la página de la ISO9000 nosotros como Departamento de Redes y Telecomunicaciones, obedecemos al manual de procedimientos “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, DEPARTAMENTO DE REDES Y TELECOMUNICACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN” que está a lo interno de la dirección...”, sin embargo, el manual utilizado por la DINFO no está aprobado por las autoridades competentes, esta situación pone en duda la efectividad de los procedimientos implementados en dicha Dirección.

Respecto al “Manual de Procedimientos de soporte técnico de la Dirección de Informática DES-MAN-01 Versión 3.0” y el formulario “DES-FOR-15 Inventario de Hardware y Licencias de Software de la Dependencia” ambos documentos oficiales, también manifestaron: “son obsoletos a las nuevas formas de verificación del status del antivirus en los equipos, por lo cual utilizamos el manual de procedimientos mencionado”. No se presentó ningún manual reciente que haya sido oficializado y que pueda ser utilizado por la DINFO.

7. En los oficios DINFO 0412-2025 y 0418-2025, ambos del 12 de marzo de 2025, confirmaron algunos puestos que tienen responsabilidad directa respecto al almacenaje, protección, recuperación y transmisión de la información del Ministerio de Educación a través de los sistemas, los cuales no se encuentran detallados en el “Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección de Informática -DINFO-, VDE-MAN-5 versión 01”:

- a. Jefe de Infraestructura y Servicios Críticos
- b. Administrador de Servidores y respaldos
- c. Administrador de Servidores y SAN
- d. Administrador de antivirus y firewall
- e. Técnico en seguridad y monitoreo
- f. Técnico de Compras y planificador

Evidenciando que el manual vigente, no atienden a los puestos necesarios de la Dirección y la ausencia de un instrumento oficial que responsabilice al personal contratado bajo los puestos descritos.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 1003-2009 de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de la Dirección de Informática -DINFO-, Artículo 1. Naturaleza, establece: “La Dirección de Informática es el órgano administrativo que tiene a su cargo la prestación de servicios relacionados con las tecnologías de la Información y la



comunicación, que garanticen la satisfacción de necesidades en la gestión y transformación de la información, particularmente en el uso de ordenadores, programas de computación que permiten crear, modificar, almacenar, proteger, recuperar y transmitir esa información, principalmente como una herramienta que contribuya a mejorar el desarrollo de los procesos administrativos del Ministerio."

Artículo 5. Autoridades Superiores, establece: "La Dirección de Informática estará a cargo de un Director y un Subdirector. Al Director le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo."

Artículo 7. Atribuciones Específicas de la Dirección, establece:

"Las atribuciones específicas de la Dirección de Informática, son las siguientes: a) Aprobar las políticas, estándares, procesos y reglamentos, para asegurar que se presten los servicios relacionados con el respaldo de la información, seguridad y control de acceso a los datos, servicios y capacitación de usuarios, administración de aplicaciones, procesamiento de datos, especificaciones técnicas de equipo y sistemas de cómputo. b) Monitorear la implantación de las políticas, estrategias y normas de la prestación de servicios del Departamento de Desarrollo e Integración de Soluciones y el Departamento de Procesamiento de Datos..."

Artículo 8. Atribuciones Específicas de la Subdirección, establece: "Las atribuciones específicas de la Subdirección son las siguientes: ... e) Desarrollar y mantener vigente un código sobre los temas de tecnologías de la información y comunicaciones que incluya los temas de propiedad intelectual, privacidad individual y acceso a la información."

Artículo 9. Atribuciones del Departamento de Desarrollo e Integración de Soluciones, establece: "Las atribuciones específicas del Departamento de Desarrollo e Integración de Soluciones, son las siguientes: a) Elaborar y mantener actualizadas las políticas y estándares de desarrollo de programas computacionales, plataforma tecnológica, metodologías de desarrollo, operación de sistemas, registros documentales técnicos y administrativos que aseguren la integración de tecnología e información. b) Elaborar y mantener actualizadas las políticas y estrategias de seguridad para accesos a la base de datos, procedimientos de copias de seguridad y resguardo de las mismas..."

Artículo 10. Atribuciones del Departamento de Comunicaciones y Soporte Técnico, establece: "Las atribuciones específicas del Departamento de Comunicaciones y Soporte Técnico son las siguientes: a) Elaborar e implementar las políticas, estrategias y normas que permitan garantizar la prestación y acceso a los servicios de red, para los usuarios administrativos del Ministerio de Educación, a través de la infraestructura física de telecomunicaciones. b) Prestar servicio de apoyo informático para instalación, mantenimiento, revisión de equipo de cómputo, a nivel de componentes físicos y programas computacionales a los usuarios del Ministerio de Educación, de forma directa en la Planta Central y de forma desconcentrada en las Direcciones Departamentales de Educación a través de la Unidad de Informática... d) Elaborar y actualizar con base a la tecnología



disponible en el país las especificaciones técnicas de hardware y software para documentar la solicitud de compra de equipo de cómputo y programas computacionales existentes en el mercado, que sean compatibles con los utilizados en el MINEDUC..."

El Acuerdo Ministerial No. 1063-2009 de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional (DIDEFI), Artículo 1. Naturaleza, establece: "La Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Educación -DIDEFI-, es el órgano responsable de establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en el Ministerio de Educación, así como coordinar la elaboración de los manuales de organización, organigramas, procedimientos, instructivos de trabajo y cualquier otro que se considere necesario para el adecuado funcionamiento de la institución." ...Artículo 8. Atribuciones de la Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, establece: "Las funciones específicas de la Subdirección de Desarrollo y Fortalecimientos Institucional, son las siguientes: ... Literal e) Evaluar y aprobar planes de trabajo para la elaboración de manuales de funciones, estructura organizacional de las Dependencias del MINEDUC..." Artículo 9. Atribuciones específicas de los Departamentos, establece: "Las funciones específicas de los Departamentos, son los siguientes: Literal a) Planificar y coordinar las rutinas de inducción al Sistema de Gestión de Calidad (SGC), interpretación de la Norma ISO 9001, talleres de documentación, mejora continua.. Literal b) Asesorar a los equipos de trabajo en la realización de actividades para la identificación de procesos y su interrelación como un sistema... Literal d) Coordinar y supervisar las actividades necesarias para mantener actualizados los organigramas funcionales de las dependencias del Ministerio de Educación. Literal e) Coordinar y supervisar las actividades necesarias para mantener actualizados los Manuales de funciones, de acuerdo a la dinámica operativa del Ministerio de Educación..."

La Resolución No. 1113, del Ministerio de Educación, Resuelve: "I) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos..."

El Manual de Procedimientos de Soporte Técnico, Código DES-MAN-01, Versión 3.0, de la Dirección de Informática, Sección Procedimientos Generales de la Dirección de Informática, Literal A. Prestación de Servicios de Telecomunicaciones y Seguridad. Antivirus, establece: "Procedimiento para verificar el correcto funcionamiento: Desde la consola central de antivirus se realizará una revisión por mes en cada equipo de cómputo de la dependencia...Al finalizar, se debe actualizar el inventario de equipo de cómputo con las fechas de revisión de



antivirus, el control de inventario se lleva con el documento que se encuentra en el sitio de intranet ISO9000 bajo el nombre "DES-FOR-15 Inventario de Hardware y Licencias de Software de la Dependencia."

Sección Mantenimiento de Infraestructura. ...Sub Sección Administración de Licenciamiento de Software, establece: "Por medio del formato "DES-FOR-15 Inventario de Hardware y Licencias de Software de la Dependencia", se lleva control de las siguientes licencias de software de Oficina, para todos los equipos de la dependencia, indicando por cada equipo que tipo de aplicaciones tiene instaladas..."

El Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, Del proceso: Programas de Apoyo, Código PRA-INS-03, Versión 13, Literal I, Ejecución de los recursos financieros transferidos, Actividad 57. Registrar las compras del Programa de Alimentación Escolar, Responsable, Junta Directiva de la OPF, Descripción de las Actividades, establece: "Registra la información de las compras realizadas en el enlace <https://pae.mineduc.gob.gt> según facturas del programa de alimentación escolar. Así como el saldo bancario al momento del registro"

Causa

Incumplimiento por parte del Director, Subdirector, Jefe de Desarrollo e Integración de Soluciones, Jefe de Redes y Telecomunicaciones, Jefe en funciones de Infraestructura y Servicios Críticos, para segregar y supervisar las funciones del Administrador de Servidores y Backups, Administrador de Base de Datos, Administrador de Servidores y SAN, Administrador de Antivirus y Firewall, y Técnico de Compras y Planificador, respecto a la administración de la seguridad, protección, estrategias de respaldo y recuperación de la información, así como la deficiente gobernanza de las actividades propias de la Dirección de Informática.

Efecto

Falta de respaldo adecuado de la información oportuna y la tardanza en la gestión o trámites del Ministerio de Educación, lo cual eleva el riesgo del incumplimiento de los objetivos institucionales.

Además, genera demoras en los procesos administrativos e incrementa los costos operativos debido a la necesidad de rehacer los procesos de digitalización e ingreso de datos en los sistemas informáticos afectados.

Recomendación

La Ministra de Educación debe girar instrucciones a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional (Didefi), para evaluar el Sistema de Gestión de Calidad en el Departamento de Informática y coordinar con el Director junto con el



Subdirector, Jefe de Desarrollo e Integración de Soluciones, Jefe de Redes y Telecomunicaciones, Jefe en funciones de Infraestructura y Servicios Críticos, reevalúen los manuales de procedimientos, funciones y perfiles con el fin establecer instrumentos administrativos efectivos faciliten la gobernanza en la DINFO, para delegar y delimitar responsabilidades a todos los puestos, incluyendo los puestos operativos de Administrador de Servidores y Backups, Administradores de Servidores y SAN, Administrador de base de datos, Administrador de Antivirus y Firewall y Técnico de Compras y Planificador, permitiendo la administración de la seguridad, protección, estrategias de respaldo y recuperación de la información, reduciendo así los riesgos de pérdida de informáticos futuros, con el objeto de facilitar la recuperación de la información del Ministerio de Educación.

Comentario de los responsables

En memorial del 10 de abril de 2025, el licenciado Walter Camilo Vásquez Calderón, Director, manifiesta: "Gestiones de adquisición de soluciones de respaldo. Se informa que según acuerdo acreditado por medio del Acuerdo Ministerial DIREH-0906-2023- de fecha 27 de enero 2023 tome posesión desde el uno de febrero del 2023.

El proceso fue iniciado mediante el oficio DINFO No. 0202-2023 de fecha 28 de febrero de 2023 en el cual se gestionó la compra de una solución de respaldo identificada como "Derechos de uso para respaldo y recuperación de información del Centro de Datos del Ministerio de Educación", bajo NOG 20259840, adjudicada el 28 de junio de 2023., pero no fue adjudicado por incumplimientos en la presentación de la oferta requisito fundamental.

Por lo anterior, se inició un nuevo proceso, NOG 23326719, denominado "Sistema y dispositivo de respaldos para la infraestructura de computación virtual y física del Centro de Datos del Ministerio de Educación", con fecha de adjudicación 2 de agosto de 2024. Dicho proceso fue iniciado mediante el oficio DINFO No. 0447-2024 del 8 de abril de 2024, pero tampoco fue adjudicado por incumplimientos en requisitos fundamentales.

Cabe destacar que ambos eventos fueron gestionados de manera oportuna, pero su adjudicación escapa de las competencias de la Dirección de informática.

Sobre el Manual de Procedimientos

El Acuerdo Ministerial No. 1003-2009 de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de la Dirección de Informática -DINFO-, Artículo 12. Naturaleza, establece:

Aplicación del presente reglamento. La estructura orgánica establecida, si como las funciones señaladas en este reglamento, se establecen para hacerse efectivas



y sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, por lo que tienen carácter general y no limitativo. A cada Dependencia organizacional establecida corresponden las funciones aquí señaladas y las que en el futuro sea necesario adicionar, por cambios en la normativa legal y reglamentaria aplicable o en la estructura funcional de la DINFO para mejorar el trabajo que realiza.

Por ello es que funcionalmente crearon el departamento de Redes y Telecomunicaciones, "Manual de normas y procedimientos, departamento de redes y telecomunicaciones del ministerio de educación" de 14 de octubre de 2021 autorizado por el Director de Informática, en su momento.

Conclusión:

Por lo anteriormente expuesto, se deja constancia de que las deficiencias señaladas en el hallazgo se realizaron las gestiones administrativas para la adquisición y para mitigar las necesidades de respaldos, mediante oficios que evidencian una gestión activa y responsable. En virtud de lo anterior, y tomando en cuenta las evidencias presentadas, se considera que el hallazgo puede ser desvanecido."

En memorial del 10 de abril de 2025, el señor Abraham Rivera Rosemberg, Subdirector, manifiesta: "En cumplimiento de mis funciones, realicé diversas acciones y advertencias que fueron notificadas oportunamente a las autoridades competentes, como se detalla a continuación:

Análisis de Riesgos del Centro de Datos

Mediante Oficio DINFO No. 0438-2022 de fecha 30 de marzo de 2022, se remitió el Análisis de Riesgos del Centro de Datos del Ministerio de Educación, elaborado en colaboración por el personal del Departamento de Infraestructura.

En el riesgo No. 3 del análisis, se advirtió que la solución de respaldos "Data Protector" contaba con soporte de fábrica únicamente hasta enero de 2023. Se indicó que, al no contar con soporte ni actualizaciones posteriores, no podía garantizarse su correcto funcionamiento ante un incidente. Se recomendó ampliar el soporte del fabricante, contratar soporte local y gestionar su inclusión en el POA 2023.

Falta de personal especializado e inversión insuficiente

En el riesgo No. 7 del mismo análisis, se documentó la insuficiencia de personal en el área de infraestructura, indicando que el equipo existente solo atendía los requerimientos diarios, sin capacidad para implementar nuevas soluciones.

Se señaló que el personal no recibía ingresos acordes a sus funciones y que la demanda superaba la capacidad instalada. Además, se destacó la ausencia de



profesionales especializados en Seguridad y Monitoreo.

Plataforma Mis Compras del PAE

Con oficio No. DIGEPSA-343-2021, de fecha 25 de febrero de 2021, la Directora de DIGEPSA solicitó habilitar la plataforma "Mis Compras del PAE", diseñada para operar únicamente durante el ciclo escolar 2021, hasta nuevas disposiciones ministeriales.

En respuesta, mediante oficio DINFO 851-2021 del 13 de agosto de 2021, se informó que el sistema fue habilitado para dicho ciclo escolar 2021. Esto evidencia que el sistema fue concebido como una solución temporal, y que posteriormente sería migrado a una versión más segura.

El 11 de marzo de 2021, se enviaron por correo electrónico los sitios creados para mejorar la seguridad de la aplicación (asunto: "RE: Requerimientos Pendientes"). Asimismo, en correo del 26 de febrero de 2021 (asunto: "RE: Manual para activación del sistema Mis Compras del PAE"), el Ing. Juan José Hernández Siguantay confirmó que el sistema estaba diseñado únicamente para dos entregas. A la fecha, la Dirección de DIGEPSA no ha concluido la migración, a pesar de haber sido informada oportunamente.

Gestiones de adquisición de soluciones de respaldo

Se gestionó la compra de una solución de respaldo identificada como "Derechos de uso para respaldo y recuperación de información del Centro de Datos del Ministerio de Educación", bajo NOG 20259840, adjudicada el 28 de junio de 2023. El proceso fue iniciado mediante el oficio DINFO No. 0202-2023 de fecha 28 de febrero de 2023, pero no fue adjudicado por incumplimientos en la presentación de la oferta requisito fundamental.

Por lo anterior, se inició un nuevo proceso, NOG 23326719, denominado "Sistema y dispositivo de respaldos para la infraestructura de computación virtual y física del Centro de Datos del Ministerio de Educación", con fecha de adjudicación 2 de agosto de 2024. Dicho proceso fue iniciado mediante el oficio DINFO No. 0447-2024 del 8 de abril de 2024, pero tampoco fue adjudicado por incumplimientos en requisitos fundamentales.

Cabe destacar que ambos eventos fueron gestionados de manera oportuna, pero su adjudicación escapaba a las competencias de la Dirección de informática.

El Manual de Procedimientos de soporte Técnico

El Manual de Procedimientos de Soporte Técnico DES-MAN-01 Versión 3.0 corresponde al Departamento de Redes y Telecomunicaciones, por lo que como se indicó en el oficio DINFO 348-2025 el manual nominal está obsoleto por lo que



se adoptó el manual funcional denominado "Manual de Normas y procedimientos, Departamento de Redes y Telecomunicaciones del Ministerio de Educación que está a lo interno de la Dirección y que tiene fecha de aprobación el 14-10-2021.

Conclusión:

Por lo anteriormente expuesto, se deja constancia de que las deficiencias señaladas en el hallazgo fueron anticipadamente advertidas, comunicadas y programadas para mitigarlas, mediante análisis técnicos, oficios y reportes que evidencian una gestión activa y responsable."

En memorial del 10 de abril de 2025, el señor Carlos Antonio Guzmán Coroy, Jefe de Desarrollo e Integración de Soluciones, manifiesta: "Se hace de conocimiento que desde el año 2011 el director de la Dirección de Informática creo el Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos indicando dentro sus argumentos, que debe existir segregación de funciones en la administración de servidores, por lo que el Departamento de Desarrollo e Integración de Soluciones no debe tener acceso a administración de servidores, dando la instrucción de asegurar que nadie de dicho departamento tenga permisos de acceso de administración a equipos en centro de datos institucional, de tal forma que el departamento de Desarrollo e Integración de Soluciones no cuenta con acceso a administración de servidores, ni equipos en centro de datos institucional, asimismo, no cuenta con información de configuraciones y actividades de administración del centro de datos, toda vez que esta administración se asignó a otro departamento que a la fecha la Dirección de Informática sigue manteniendo, según consta en Oficio DINFO No. 0015-2025 que reitera nombramiento de jefatura para dicho departamento.

Como se evidencia en las condiciones expuestas, mi puesto no se encuentra dentro de los descritos que tienen responsabilidad directa respecto al almacenaje, protección, recuperación y transmisión de la información del Ministerio de Educación a través de los sistemas.

De igual forma, al revisar los expedientes de compra descritos como eventos para la adquisición de dispositivos de respaldo de la información, se evidencia en el sitio web de Guatecompras los eventos de adquisición NOG 20259840 del 07 de junio de 2024 y NOG 23326719 del 12 de Julio de 2024, son parte del Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos de la Dirección de Informática, como consta en requerimientos de compra, y de igual forma se puede evidenciar dentro de los expedientes de dichos procesos que no tengo intervención ni responsabilidad alguna sobre los mismos.

Se tiene que en el año 2024 de dio un incidente de ataque cibernético, en donde el Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos, no pudo completar



reestablecer completamente la información contenido en backup.

El comunicado oficial del incidente fue publicado en redes sociales. Según lo indicado anteriormente, las atribuciones de políticas, procedimientos y funciones relacionadas con el centro de datos institucional se asignaron al Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos, por parte de la Dirección de Informática. Al respecto, dicho departamento con la aprobación de Director de la Dirección de Informática mantiene actualizadas las políticas y procedimientos, como por ejemplo Manual de políticas generales para la gestión de tecnologías de información, Ministerio de Educación. Guatemala. C. A., que contiene Políticas de servidores, seguridad, así como Políticas de respaldos para servidores de bases de datos. También dicho departamento cuenta con Procedimientos de Backup/Restauración.

CONCLUSIONES relacionadas con el hallazgo No. 1 Falta de respaldo de sistemas informáticos

1.- Según se hace constar, mi puesto como Jefe del departamento de Desarrollo e Integración de Soluciones, según directrices de la Dirección de Informática, no tiene relación alguna con respaldo adecuado de la información oportuna y la tardanza en la gestión o tramites del Ministerio de Educación relacionados con dicho tema.

2.- Según se hace constar, la Dirección de Informática cuenta con políticas y estrategias de seguridad para accesos a la base de datos, procedimientos de copia de seguridad y resguardo de las mismas, a cargo del Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos.

En memorial del 10 de abril de 2025, el licenciado Andrés Alejandro Úbeda Rosales, Jefe de Redes y Telecomunicaciones, manifiesta: "Como jefe del Depto. de Redes y Telecomunicaciones mi función es velar que la parte administrativa pueda llevarse a cabo correctamente pero también, velar porque la parte técnica funcione al 100% en este caso particular sobre la herramienta de ANTIVIRUS y de quien la esté operando.

La constante verificación de la consola de antivirus, es parte vital del departamento de Redes y Telecomunicaciones entre otras actividades propias del mismo que también son importantes, pero particularmente respecto al antivirus, se tiene una consola en donde el actor principal es el que opera pero también la desconcentración de los servicios en donde el involucramiento de los coordinadores de informática en las distintas sedes departamentales juegan un papel de importante porque ellos son nuestros ojos en cada sitio.

Diariamente, se entra a la consola, se envían correos por el administrador de la



herramienta en donde siempre se notifica a los usuarios finales que deben reiniciar sus equipos o bien, el paquete está mal instalado y necesita ser intervenido para evitar malos funcionamientos de la herramienta. Todo esto aplica para direcciones departamentales y planta central.

Respecto a los equipos: IP 192.168.130.37, 192.168.130.112, 192.168.187.111, 172.20.11.2. DG17GYSY8N2 y DESKTOP-T3-GRRGB en el oficio DINFO 348-2025 de fecha 28 de febrero del 2025 se describe que los equipos siempre fueron escaneados y siempre tuvieron el antivirus instalado como habitualmente se realiza, sin embargo, es necesario entender que por el tipo de ataque denominado como RANSOMWARE HUB lo que busca inicialmente es escalar privilegios o bien, buscar usuarios con perfil de administrador y realizar el ataque dentro de la red.

Indistintamente la solución de antivirus que tenga un equipo o servidor, si el atacante tiene decomisado el usuario de la institución con perfil de administrador puede desinstalar el paquete y realizar modificaciones sin problema alguno que básicamente es lo que realizó el atacante remotamente y trata de buscar un medio o vehículo para atacar y su forma de realizarlo fue: usurpar los usuarios de dominio con perfil de administrador y posteriormente realizar la encriptación de los equipos de la institución para después solicitar " RESCATE " de la información.

Por otra parte, el tema de antivirus es ajeno a la política de backups de los sistemas o bases de datos que es una actividad propiamente del Depto. de Infraestructura y Servicios Críticos, esto debido a que la única relación que tiene la pérdida de información o de datos, es la parte administrativa y seguimiento para adquirir la solución de respaldos nuevamente.

En conclusión, la premisa de trabajo de mi departamento como Redes y Telecomunicaciones es OJOS EN TODOS LADOS y parte de configurar la consola de antivirus es velar porque esté en buen funcionamiento y lo mas importante, notificar a las áreas involucradas por ejemplo: Soporte técnico, Direcciones departamentales e Infraestructura que el antivirus presenta o necesita ser intervenido por cualquier situación que esté pasando en ese momento. La instalación del paquete de antivirus en las maquinas es por parte de soporte técnico y del área de servidores es Infraestructura."

En memorial del 10 de abril de 2025, la ingeniera Beisy Gabriela García Corado, Jefe en Funciones de Infraestructura y Servicios Críticos, manifiesta: "Durante el período señalado, me desempeñé como jefe en funciones de la Dirección de Infraestructura y Servicios Críticos. Sin embargo, no fui nombrada oficialmente como titular del cargo, por lo que no había persona asignada formalmente a las responsabilidades correspondientes.



Asimismo, es necesario aclarar que, en calidad de jefe en funciones, no tenía control directo sobre la totalidad de acciones o decisiones, ya que muchas de estas eran tomadas de forma exclusiva por el Director de la Dirección de Informática. No obstante, en cumplimiento de mis funciones, realicé diversas acciones y advertencias que fueron notificadas oportunamente a las autoridades competentes, como se detalla a continuación:

Análisis de Riesgos del Centro de Datos

Mediante Oficio DINFO No. 0438-2022 de fecha 30 de marzo de 2022, se remitió el Análisis de Riesgos del Centro de Datos del Ministerio de Educación, elaborado por mi persona, Beisy Gabriela García Corado, en colaboración con personal del departamento.

En el riesgo No. 3 del análisis, se advirtió que la solución de respaldos "Data Protector" contaba con soporte de fábrica únicamente hasta enero de 2023. Se indicó que, al no contar con soporte ni actualizaciones posteriores, no podía garantizarse su correcto funcionamiento ante un incidente. Se recomendó ampliar el soporte del fabricante, contratar soporte local y gestionar su inclusión en el POA 2023.

Falta de personal especializado e inversión insuficiente

En el riesgo No. 7 del mismo análisis, se documentó la insuficiencia de personal en el área de infraestructura, indicando que el equipo existente solo atendía los requerimientos diarios, sin capacidad para implementar nuevas soluciones.

Se señaló que el personal no recibía ingresos acordes a sus funciones y que la demanda superaba la capacidad instalada. Además, se destacó la ausencia de profesionales especializados en Seguridad y Monitoreo, así como el alto riesgo por no contar con un sitio alternativo para respaldos. Esta situación fue notificada al Director de Informática, a quien se solicitó realizar las gestiones necesarias. A la fecha, la falta de personal persiste, lo que ha afectado la capacidad de respuesta y sostenibilidad del servicio. Cabe destacar que, al momento del incidente, la plaza del técnico en Seguridad y Monitoreo en el área de Infraestructura se encontraba vacante.

Plataforma Mis Compras del PAE

Con oficio No. DIGEPSA-343-2021, de fecha 25 de febrero de 2021, la Directora de DIGEPSA solicitó habilitar la plataforma "Mis Compras del PAE", diseñada para operar únicamente durante el ciclo escolar 2021, hasta nuevas disposiciones ministeriales.

En respuesta, mediante oficio DINFO 851-2021 del 13 de agosto de 2021, se



informó que el sistema fue habilitado para dicho ciclo escolar 2021. Esto evidencia que el sistema fue concebido como una solución temporal, y que posteriormente sería migrado a una versión más segura.

El 15 de marzo de 2021, se enviaron por correo electrónico los sitios creados para mejorar la seguridad de la aplicación (asunto: "RE: Requerimientos Pendientes"). Asimismo, en correo del 26 de febrero de 2021 (asunto: "RE: Manual para activación del sistema Mis Compras del PAE"), el Ing. Juan José Hernández Siguantay confirmó que el sistema estaba diseñado únicamente para dos entregas. A la fecha, la Dirección de DIGEPSA no ha concluido la migración, a pesar de haber sido informada oportunamente.

Gestiones de adquisición de soluciones de respaldo

Se gestionó la compra de una solución de respaldo identificada como "Derechos de uso para respaldo y recuperación de información del Centro de Datos del Ministerio de Educación", bajo NOG 20259840, adjudicada el 28 de junio de 2023. El proceso fue iniciado mediante el oficio DINFO No. 0202-2023 de fecha 28 de febrero de 2023, pero no fue adjudicado por incumplimientos en la presentación de la oferta requisito fundamental.

Por lo anterior, se inició un nuevo proceso, NOG 23326719, denominado "Sistema y dispositivo de respaldos para la infraestructura de computación virtual y física del Centro de Datos del Ministerio de Educación", con fecha de adjudicación 2 de agosto de 2024. Dicho proceso fue iniciado mediante el oficio DINFO No. 0447-2024 del 8 de abril de 2024, pero tampoco fue adjudicado por incumplimientos en requisitos fundamentales.

Cabe destacar que ambos eventos fueron gestionados de manera oportuna, pero su adjudicación escapaba a las competencias del Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos.

Competencia sobre el Manual de Procedimientos

El Manual de Procedimientos de Soporte Técnico DES-MAN-01 Versión 3.0 corresponde al Departamento de Redes y Telecomunicaciones, por lo que su actualización no es competencia del área de Infraestructura.

Incidente de seguridad informática (agosto 2024)

El incidente informático ocurrido en agosto de 2024 fue detectado en conjunto con la empresa SEGA el 19 de agosto, según el informe "Informe Ministerio de Educación – MINEDUC".

Dicho incidente fue reportado al departamento de Redes y Telecomunicaciones mediante correo el 19 de agosto de 2024 con asunto "Bloqueos", enviado por



administrador de servidores y backup y dirigido al Administrador de Antivirus y Firewall.

Sin embargo, el personal de redes no respondió oportunamente, ni el antivirus institucional logró contener el incidente. A ello se suma que el Director de Informática no realizó las gestiones necesarias para mitigar sus consecuencias.

Base de datos Oracle (agosto 2024)

Con fecha 30 de agosto de 2024 se recibe Informe de incidente relacionado al punto anterior. Donde se indica lo siguiente:

La primera revisión de la base de datos en la nube indica que se encuentra correcta desde 2024-08-21 00:00 horas hasta las 07:20.

A las 07:20 se reporta un error de desconexión con la base de datos primaria, pero continúa funcionando sin inconvenientes la replica:

En este punto se ejecutó un comando para verificar integridad de la información. Comando ejecutado rman validate database.

La base de datos no reportó problemas de integridad por lo que se bajó la instancia y el host por seguridad a las 11:10. La base de datos se volvió a iniciar el día 23-08 a las 14:38, ya que se ha confirmado que la integridad de la base de datos local esta correcta.

Conclusión:

Por lo anteriormente expuesto, se deja constancia de que las deficiencias señaladas en el hallazgo fueron anticipadamente advertidas y comunicadas a las autoridades competentes, mediante análisis técnicos, oficios y reportes que evidencian una gestión activa y responsable.

Las limitaciones de infraestructura fueron reiteradamente señaladas desde el Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos. En virtud de lo anterior, y tomando en cuenta las evidencias presentadas, las situaciones señaladas en el hallazgo fueron debidamente gestionadas y comunicadas.

De acuerdo con los oficios y correos electrónicos citados, la Plataforma "Mis Compras del PAE" fue concebida y habilitada como una solución temporal, específicamente diseñada para operar durante el ciclo escolar 2021. Esta naturaleza transitoria fue claramente comunicada desde su implementación. Sin embargo, la Dirección de DIGEPSA continuó utilizando la herramienta más allá del período originalmente previsto, sin haber finalizado el proceso de migración a una plataforma más segura. Esto evidencia una falta de atención a las



recomendaciones técnicas emitidas, así como la prolongación de un sistema que no fue diseñado para una operación sostenida, lo cual contrasta con los lineamientos de seguridad y funcionalidad recomendados.

Adicionalmente, se debe resaltar que la base de datos no fue afectada durante el incidente reportado en agosto de 2024. Se cuenta con una réplica de la base de datos en la nube, lo cual proporciona una protección adicional de los datos y garantiza su disponibilidad en caso de cualquier eventualidad, demostrando que el sistema de respaldo y recuperación de la base de datos operó correctamente en todo momento."

En memorial del 03 de abril de 2025, el señor Hugo Ronaldo Reyes Hernández, Administrador de Servidores y Backups, manifiesta: "Antecedentes Inicio presentando mi nombramiento y funciones de fecha 15 de enero de 2024, por medio del oficio Dinfo No. 62-2024 el que establece que estaría como el Administrador de Servidores y Backups. Y mi contrato 022-DINFO-1-2024.

Y con fecha de 19 de noviembre de 2024, por medio de OFICIO DINFO No. 1280-2024, fui nombrado como Analista de Procesos de Infraestructura y Tecnología, con sus funciones correspondientes.

Cabe mencionar que según acta No.178-2024 de fecha 27 de diciembre de 2024 y efectos a partir del 01 de enero de 2025, indica que no sería prorrogado el contrato para el año fiscal 2025.

Los nombramientos de Administrador de Servidores y Backups y el de Analista de Procesos de Infraestructura y Tecnología fueron en el departamento de Infraestructura y Servicios Críticos. En ambos casos recibí las instrucciones, orientaciones y acompañamiento a fin de cumplir con responsabilidad y eficiencia las funciones que fueron encomendadas.

La principal herramienta de trabajo para administración de 204 servidores era el vmware y esxi.

Todos los servidores en funcionamiento eran importantes para cada uno de los sistemas y servicios.

Acá se puede evidenciar la cantidad de servidores que se tenía que trabajar uno por uno a fin de poder actualizarlos. Los más antiguos representaban doble, triple o cuádruple de esfuerzo derivado que era necesario buscar drivers o controladores. En todo caso no se podrían reiniciar por el tipo de servicios, así que se buscaba un horario adecuado.



También están los servidores en la nube en aws que no fueron afectados. Se hace mención porque también representaban tareas de publicaciones y actualizaciones per se.

Resumen de la capacidad de los servidores:

Cantidad de servidores:	204
Cantidad de CPU's:	931
Memoria Ram:	3,392,032 Mb
Discos Duros:	402
Almacenamiento Disco Duro:	72,935,901 Mb

Los sistemas operativos a los que tuve acceso fueron Windows Server y Linux.

Los retos que se tuvieron según la tecnología era la obsolescencia, por lo que se recurría a asistencia de especialistas de Microsoft, vmware y otros para la instalación de configuración wsus y desligar de SCCM.

Otra de las tareas por que se estuvo trabajando fuerte la perdida de relación de confianza en el que se vio la administración de los Controladores de Dominio 5 de lectura y escritura y 14 de lectura.

En el departamento de infraestructura y servicios críticos cuando las tareas superaban los conocimientos se acudía a soporte de los proveedores para subsanar inconvenientes, tal es el caso de:

- Vmware – GRUPO QUATRO
- Ssl – SYSESA
- Microsoft – SEGA
- Planta eléctrica – Solutec
- AWS – SYSESA
- Firewall - SEFISA

Se hace mención de lo anterior ya que, si se hubiera tenido el servicio de backup se hubiera dado uso, y se hubiera atendido con inmediatez el suceso acontecido.

Herramientas tecnológicas:

Cuando ingrese al departamento de Infraestructura y Servicios Críticos la Dirección de Informática del Ministerio de Educación no se contaba con una solución tecnología para el backup de los servidores. El mismo había vencido en enero 2023. Un año antes de mi ingreso.



La gestión para la adquisición de la solución tecnología para backup para el año 2024 se gestionó. Sin embargo, no se logró concretar, ya que la adjudicación tal como se evidencia el NOG 23326719 de Guatecompras, el oferente no presentó los documentos de rigor.

Análisis de las condiciones:

1. Aplicación "Mis Compras del PAE" se encontraba en servidores administrados por la unidad requirente. Para la administración del servidor se reportaba al ingeniero Juan José Hernández Siguantay, al momento que se requería el reinicio de los servidores por el tema de la actualización. Por lo que nuestra participación como administrador de servidores era de que tuviera el vmware actualizado y los parches de Windows.

2. Incidente 21 de agosto de 2024, al Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos fue reportado el 19 de agosto de 2024 48 horas antes del incidente por medio de los encargados de informática de Alta Verapaz y Sacatepéquez indicando que los servidores estaban siendo escaneados.

Acciones:

Se reportó vía correo electrónico al departamento de Redes y Telecomunicaciones y se recibió respuesta de dicho departamento. Por un lado, se encuentran las capacidades de los compañeros con respecto a la seguridad. Pero también está el de la aplicación de antivirus, el esquema de vLan y otros factores de configuración para hacer una red segura.

Se trabajó con especialistas de Microsoft por medio de la empresa SEGA para determinar lo que estaba sucediendo en la red de las departamentales de educación y en la planta central. En el servidor se pudo observar a nivel del editor de registros la creación de usuarios uno tras otro.

El día del incidente fui contactado a las 07:45 am por la Jefa del Departamento de Infraestructura y servicios críticos para que me presentara a la oficina y ver si había problemas con electricidad u otro que impidiera el acceso a internet y los sistemas. Hasta que se presentaron los demás profesionales en su horario regular para el seguimiento y asistencia de los proveedores.

Por medio de la Jefa del departamento de infraestructura le dimos seguimiento a este reporte y realizando las acciones necesarias.

3. Respallos informáticos, la Dirección de Informática -DINFO- como se ha planteado en el presente documento, no se contaba con la solución tecnológica para realizar los respaldos correspondientes.



Cabe mencionar que se trabajaba con los recursos asignados por el Ministerio de Educación por medio de la dirección de informática.

Nuestras funciones y roles no tenían el alcance para el tema presupuestario ni colocarlo como un tema de prioridad.

El departamento de Redes y Telecomunicaciones cuenta con fecha de 20 de agosto de 2024 con el registro de la versión del antivirus de los servidores.

4. Tardanza en la gestión y publicación de eventos para la adquisición de dispositivos de respaldo de la información. Al respecto, la asignación de presupuesto, y la concreción de la adquisición de la cotización se encontraba más enfocada en la parte directiva. Como se mencionó antes, el Ministerio de Educación no contaba con dicho servicio desde enero 2023.

El servicio aún sigue siendo necesario, así como, otras opciones como un sitio alterno, bunker u otros que permitan garantizar la continuidad de los servicios.

Además, el proceso de adjudicación estaba sujeta a la norma de Adquisiciones del Estado, por lo se debía de culminar el proceso para proceder con la configuración y administración correspondiente de dicho recurso; una vez se adquiriera el mismo.

5. "DES-FOR-15 Inventario de Hardware y Licencias de software de la dependencia" ...reporte de servidores que se administraban con vmware y exs. En el que se puede visualizar la cantidad de servidores. Mismo que se obtuvo con la empresa QUATRO para determinar la actualización de la plataforma vmware.

6. Manual de Procedimientos técnico DES-MAN-01 corresponde al departamento de Redes y Telecomunicaciones.

Conclusión:

El departamento de infraestructura y servicio críticos opera con poco personal, además no figura dentro del organigrama oficial de la Dirección de Informática, por lo que se debe hacer una reestructuración y asignarle los especialistas para administrar, el centro de datos físico, la planta eléctrica, mantener actualizado los servidores con las distintas aplicaciones (antivirus, vmware, Windows, Linux, certificados SSL/TLS, herramientas de monitoreo), y en el mejor de los casos hacer mejoras a los manuales de manera permanente.

Es necesario que el servicio de backup y otros sean planteado y agregados en el Plan Operativo Anual y su asignación financiera.



También es importante fortalecer el departamento de redes y telecomunicaciones."

En memorial del 10 de abril de 2025, el ingeniero Carlos Amilcar Tezo Palencia, Administrador de Base de Datos, manifiesta: "en mi calidad de Administrador de Base de Datos del área de Infraestructura y Servicios Críticos, se realizaban las tareas de respaldo y resguardo de información de base de datos.

1 PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES

Con documento PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES de la Dirección de informática, Ministerio de Educación vigente desde diciembre 2023, se evidencia que como administrador de base de datos se estipula un mecanismo de Respaldo de las bases de datos de MINEDUC el cual se describe. Específicamente en los puntos siguientes:

- Procedimiento para realizar los respaldos de la base datos Oracle Producción
- Procedimiento para los respaldos de la base de datos SQL Server Producción
- Procedimiento para realizar respaldo de la base de datos MariaBD producción

Los cuales se evidencia una estrategia de respaldos y retención de base de datos propuesta por mi persona la cual fue revisada y aprobada por el director de la dirección de informática.

2 Incidente informático ocurrido el 21 de agosto de 2024

El presente hallazgo informa que según Oficio DINFO 170-2025 se confirma "Incidente informático ocurrido el 21 de agosto de 2024, resultó en la perdida de datos de varios sistemas y plataformas utilizadas por el Ministerio de Educación." Por lo que el documento PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES era el vigente actual y aprobado en ese momento por Director de DINFO, por lo que en mi calidad del cargo de Administrador de base de datos si existían estrategia de respaldos y retención de base de datos.

3 Gestión del Incidente informático ocurrido el 21 de agosto de 2024

- El incidente informático ocurrido en agosto de 2024 fue detectado en conjunto con la empresa SEGA, según el informe "Informe Ministerio de Educación - MINEDUC" en documento 02. Informe Ministerio de Educación - MINEDUC Eminito por la empresa SEGA, de fecha 19 de agosto de 2024.
- Dicho incidente fue reportado al Área de Redes y Telecomunicaciones



mediante correo del mismo día con asunto "Bloqueos", enviado por (administrador de servidores y backup) y dirigido al Administrador de Antivirus y Firewall.

- Sin embargo, el personal de redes no respondió oportunamente, ni el antivirus institucional logró contener el incidente. A ello se suma que el Director de Informática no realizó las gestiones necesarias para mitigar sus consecuencias.
- Es importante dejar constancia que, en mi calidad de Administrador de Base de Datos, no se encuentra dentro de mis funciones la gestión de la seguridad perimetral tecnológica ni antivirus de la Dirección de Informática (DINFO), ni es de mi competencia la administración de servidores ni la ejecución de respaldos a nivel de sistema operativo o infraestructura, tareas que corresponden al personal (administrador de servidores y backup) asignado específicamente a esas funciones. Mi responsabilidad se limita a los respaldos y resguardo de información a nivel de base de datos, tal como lo establece el Plan de Recuperación ante Desastres vigente, aprobado por el Director de DINFO.

4 Análisis de Riesgos del Centro de Datos

- Mediante Oficio DINFO No. 0438-2022 de fecha 30 de marzo de 2022, se remitió el Análisis de Riesgos del Centro de Datos del Ministerio de Educación, elaborado por el área de infraestructura y servicios críticos.
- En el riesgo No. 3 del análisis, se advirtió que la solución de respaldos "Data Protector" contaba con soporte de fábrica únicamente hasta enero de 2023. Se indicó que, al no contar con soporte ni actualizaciones posteriores, no podía garantizarse su correcto funcionamiento ante un incidente. Se recomendó ampliar el soporte del fabricante, contratar soporte local y gestionar su inclusión en el POA 2023.
- En el riesgo No. 7 del mismo análisis, se documentó la insuficiencia de personal en el área de infraestructura, indicando que el equipo existente solo atendía los requerimientos diarios, sin capacidad para implementar nuevas soluciones.
- Se señaló que el personal no recibía ingresos acordes a sus funciones y que la demanda superaba la capacidad instalada. Además, se destacó la ausencia de profesionales especializados en Seguridad y Monitoreo, así como el alto riesgo por no contar con un sitio alternativo para respaldos. Esta situación fue notificada al Director de Informática, a quien se solicitó realizar las gestiones necesarias. A la fecha, la falta de personal persiste, lo que ha afectado la capacidad de respuesta y sostenibilidad del servicio.



5 Gestiones de adquisición de soluciones de respaldo

- Se gestionó la compra de una solución de respaldo identificada como "Derechos de uso para respaldo y recuperación de información del Centro de Datos del Ministerio de Educación", bajo NOG 20259840, adjudicada el 28 de junio de 2023. El proceso fue iniciado mediante el oficio DINFO No. 0202-2023 de fecha 28 de febrero de 2023, pero no fue adjudicado por incumplimientos en la presentación de la oferta requisito fundamental.
- Por lo anterior, se inició un nuevo proceso, NOG 23326719, denominado "Sistema y dispositivo de respaldos para la infraestructura de computación virtual y física del Centro de Datos del Ministerio de Educación", con fecha de adjudicación 2 de agosto de 2024. Dicho proceso fue iniciado mediante el oficio DINFO No. 0447-2024 del 8 de abril de 2024, pero tampoco fue adjudicado por incumplimientos en requisitos fundamentales.
- Cabe destacar que ambos eventos fueron gestionados de manera oportuna, pero su adjudicación escapaba a las competencias del Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos y de mi persona como administrador de base de datos.

6 Plataforma Mis Compras del PAE

- Con oficio No. DIGEPSA-343-2021, de fecha 25 de febrero de 2021, la Directora de DIGEPSA solicitó habilitar la plataforma "Mis Compras del PAE", diseñada para operar únicamente durante el ciclo escolar 2021, hasta nuevas disposiciones ministeriales.
- En respuesta, mediante oficio DINFO 851-2021 del 13 de agosto de 2021, se informó que el sistema fue habilitado para dicho ciclo escolar. Esto evidencia que el sistema fue concebido como una solución temporal, y que posteriormente sería migrado a una versión más segura.
- El 15 de marzo de 2021, se enviaron por correo electrónico los sitios creados para mejorar la seguridad de la aplicación (asunto: "RE: Requerimientos Pendientes"). Asimismo, en correo del 26 de febrero de 2021 (asunto: "RE: Manual para activación del sistema Mis Compras del PAE"), confirmó que el sistema estaba diseñado únicamente para dos entregas. A la fecha, la Dirección de DIGEPSA no ha concluido la migración, a pesar de haber sido informada oportunamente.

7 Competencia sobre el Manual de Procedimientos

- El Manual de Procedimientos de Soporte Técnico DES-MAN-01 Versión 3.0 corresponde al Departamento de Redes y Telecomunicaciones, por lo que su actualización no es competencia del área de Infraestructura.



8 Base de datos Oracle (agosto 2024)

Con fecha 30 de agosto de 2,024 se recibe Informe de incidente relacionado al punto 3 Incidente informático ocurrido el 21 de agosto de 2024

- Donde se indica lo siguiente:
 - La primera revisión de la base de datos en la nube indica que se encuentra correcta desde 2024-08-21 00:00 horas hasta las 07:20.
 - A las 07:20 se reporta un error de desconexión con la base de datos primaria, pero continúa funcionando sin inconvenientes la replica:
 - En este punto se ejecutó un comando para verificar integridad de la información. Comando ejecutado rman validate database.
 - La base de datos no reporto problemas de integridad por lo que se bajó la instancia y el host por seguridad a las 11:10. La base de datos se volvió a iniciar el día 23-08 a las 14:38, ya que se ha confirmado que la integridad de la base de datos local esta correcta.

Conclusión:

1 Existencia de una Estrategia de Respaldo y Retención de Información

Como Administrador de Base de Datos del área de Infraestructura y Servicios Críticos, contaba con una estrategia formal y documentada de respaldo y retención de bases de datos, tal como se evidencia en el Plan de Recuperación ante Desastres vigente desde diciembre de 2023. Dicha estrategia fue propuesta por mi persona, revisada y aprobada por el Director de la Dirección de Informática, y comprendía procedimientos específicos para bases de datos Oracle, SQL Server y MariaDB.

2 Delimitación de Competencias y Funciones Técnicas

No se encuentra dentro de mis atribuciones la administración, configuración ni supervisión de la seguridad perimetral del Centro de Datos, incluyendo seguridad de red, antivirus, ni los sistemas de respaldo a nivel de infraestructura o sistema operativo. Tampoco es de mi competencia la gestión de los servidores o controladores de dominio del Ministerio de Educación. Estas responsabilidades recaen en el personal específicamente asignado para dichas funciones, como consta en los manuales y descripciones de cargo institucionales.

3 Naturaleza y Gravedad del Incidente Informático

El incidente ocurrido el 21 de agosto de 2024 fue producto de un ataque grave de tipo ransomware, según lo establece el informe emitido por la empresa SEGA. Este ataque comprometió el entorno de infraestructura tecnológica del Ministerio,



incluyendo sistemas operativos, servicios de red y controladores de dominio, lo cual excede el alcance técnico y operativo de mi cargo de administración de bases de datos.

4 Imposibilidad Técnica de Restaurar

A pesar de que los respaldos de bases de datos se generaban conforme a los lineamientos técnicos definidos en el Plan de Recuperación, los servidores fueron afectados y comprometidos por el ransomware, lo que imposibilitó su uso en el proceso de restauración. Cabe señalar que la gestión de la seguridad de dichos respaldos a nivel de infraestructura y la implementación de medidas de protección contra ransomware recaen en otras unidades técnicas especializadas en ese momento del Administrador de Servidores y Backups y no en la administración de bases de datos, donde salió seriamente afectado el sistema de aplicación "Mis Compras del PAE"

5 Responsabilidad Técnica Cumplida

Finalmente, queda demostrado que, en el ámbito de mis funciones y competencias, actué conforme a los procedimientos establecidos, implementando medidas de respaldo y recuperación para las bases de datos bajo mi administración. No puede atribuirse responsabilidad directa a mi persona sobre las consecuencias derivadas de un ataque de ciberseguridad que afectó a toda la infraestructura institucional, más allá del alcance de las bases de datos, ni por la falta de acciones efectivas por parte de las áreas responsables de la seguridad y respaldo del centro de datos."

En memorial del 10 de abril de 2025, el señor José Leonardo Xuyá Rejopachí, Administrador de Servidores y SAN, manifiesta: "Durante el tiempo que desempeñe en el Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos de la Dirección de Informática, el puesto y funciones asignadas fueron los siguientes:

Puesto Funcional: Administrador De Servidores Y San
Funciones y Responsabilidades.

1. Mantener en buen estado el equipo utilizado en el centro de datos de la Dirección de Informática.
2. Monitorear el estado de funcionamiento de los servidores y almacenamiento de datos.
3. Administrar los sistemas operativos de los servidores instalados en el centro de datos.
4. Analizar y proponer las características de los equipos tipo servidor y sistema de almacenamiento que deben utilizarse en el Ministerio de Educación.
5. Monitorear el estado y funcionamiento de los servicios informáticos prestados por la Dirección de Informática.



En base a lo anterior descrito; se demuestra que el Administrador de Servidores y San en base a sus funciones, No tenía responsabilidad directa respecto a la falta de Respaldos para los Sistemas Informáticos, también se demuestra que No tenía atribuciones para la gestión, trámites y agilización para los procesos administrativos de compras de la -Dinfo- del Mineduc, así mismo no tenía atribuciones para la elaboración y/o actualización de Manuales.

RESPALDO

...nombramiento según OFICIO DINFO No. 1224-2018, de fecha 12 de noviembre del 2018, describiendo las funciones asignadas para puesto de Administrador de servidores y SAN.

CONCLUYO

Por lo expuesto anteriormente, solicito se tomen en cuenta mis comentarios presentados para mi legítimo derecho de defensa, los argumentos y documentos presentados, solicitando que este posible hallazgo sea desvanecido para el Administrador de Servidores y San, ya que se demuestra que entre las funciones no existe responsabilidades respecto a los respaldos de los sistemas informáticos."

En nota del 10 de abril de 2025, el señor Eduardo José Villagrán Orellana, Administrador de Antivirus y Firewall, manifiesta: "Hago de su conocimiento que mi puesto es Técnico Profesional de Informática IV; y en relación al posible hallazgo manifiesto que no se encuentra dentro de mi competencia: 1. Realizar funciones de dirección, 2. Realizar respaldos de sistemas informáticos, 3. Supervisar que el personal informático realice respaldos, 4. Actualizar los manuales de normas y procedimientos.

Es función de los jefes inmediatos la segregación de funciones y la supervisión del trabajo del personal a su cargo, así mismo velar por que dicho personal cuente con las herramientas y las normativas necesarias que permitan desarrollar su trabajo de manera eficiente y oportuna.

Por dicho motivo y con base a los argumentos expuestos, solicito que se me desvanezca el posible hallazgo de control interno denominado: Falta de respaldo de sistemas informáticos."

En memorial del 10 de abril de 2025, el señor Rubén Darío Delcompare Navarrete, Técnico de Compras y Planificador, manifiesta: "4. Se evidenció la tardanza en la gestión y publicación de eventos para la adquisición de dispositivos de respaldo de la información. Según el oficio DINFO 170-2025 del 06 de febrero de 2025; los eventos de adquisición NOG 20259840 del 07 de junio de 2024 y



NOG 23326719 del 12 de julio de 2024, no se concretaron debido a las fallas en el proceso de compra, lo que impidió contar con los dispositivos necesarios a tiempo, es importante señalar que por la relevancia e importancia de la adquisición debió gestionarse desde el inicio del período.

DESCARGO DE LA IMPUTACIÓN:

Argumento: Como Técnico de compras de la Dirección de Informática, mis funciones se limitan a las establecidas en el ACUERDO MINISTERIAL No. 17-20214, que establece en el "Artículo 3, literal c. Realizar las COMPRAS DIRECTAS de conformidad con los montos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en las reformas a dicha normativa legal." "Artículo 3, literal d. Gestionar ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- los eventos de cotización y licitación en las fases que les correspondan". Derivado de lo anterior no tengo ninguna responsabilidad por el trámite de los procesos de compras en la modalidades de cotización y licitación, toda vez que su tramitación están delegadas a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- y las solicitudes de proceso ante esta dependencia son hechas por las personas que detentan la autoridad y representación legal de la Dirección de Informática. Sin embargo, para los casos citados las causas de falla en los procesos de compra son externos y no imputables a los operadores internos del Ministerio de Educación que diligenciaron los trámites administrativos necesarios, dado que la falla que impidió contar con la oportuna adquisición estuvo en la documentación presentada por los proveedores en la parte de requisitos fundamentales los cuales por fundamento de ley no son subsanables y las juntas de cotización rechazaran sin responsabilidad de su parte la oferta. Documentos de respaldo, certificación del "ACTA DE MODIFICACIÓN DE LA DECISIÓN ORIGINAL DEL PROCESO DE COTIZACIÓN IDENTIFICADO COMO C-031/2024-MINEDUC, SISTEMA DE RESPALDOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTACIÓN VIRTUAL Y FÍSICA DEL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, A SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA -DINFO-" Acta No. 100-2024 de fecha veinte de agosto de 2024, puntos CUARTO y QUINTO. NOG 23326719 y RESOLUCIÓN No. 3415-2023 que prescinde del proceso C-019/2023-MINEDUC, DERECHOS DE USO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, A SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA -DINFO-. NOG 20259840; OFICIO DINFO No. 0447-2024."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Walter Camilo Vásquez Calderón, Director, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que presentó el oficio DINFO No. 0447-2024 del 08 de abril de 2024 firmado por el responsable, en el cual solicita inicio del proceso de cotización del Sistema y



dispositivo de respaldos para la infraestructura de computación virtual y física del Centro de Datos del Ministerio de Educación, justificando que la solución de respaldo del Centro de Datos del Ministerio de Educación, se encontraba fuera del plazo de garantía cubierta por el fabricante, derivado que desde enero de 2023 no contaba con respaldo de soporte técnico por haber llegado a su vida útil y era la herramienta que respaldaba las bases de datos, aplicaciones, infraestructura virtual, sistemas y documentación de aplicaciones.

Respecto a lo anterior se evidencia que un servicio indispensable se solicitó posteriormente a la fecha de vencimiento del mismo, es importante señalar que la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación emitió circular informando a todas las dependencias que desde el día 29 de septiembre de 2023, se recepcionaban expedientes para los eventos a ejecutar en el ejercicio fiscal 2024 y el responsable no justifica o presenta documentos por la demora del proceso.

Con relación al "Manual de normas y procedimientos, departamento de redes y telecomunicaciones del ministerio de educación" que hace referencia el responsable, no es de carácter oficial por no estar aprobado por las Autoridades correspondientes, trámite que debió realizar el responsable por ser el Director, a quien le corresponde la representación de la Dirección de Informática, según el Acuerdo Ministerial que menciona en su comentario, asimismo, no evidenció con pruebas la recuperación de la información pérdida que se señala en la condición del hallazgo, confirmando el incumplimiento de las funciones de la Dirección de Informática de almacenar, proteger, recuperar y transmitir la información que contribuya a mejorar el desarrollo de los procesos administrativos del Ministerio. En consecuencia, como máxima autoridad de la DINFO, de acuerdo con el artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. 1003-2009, le corresponde la representación y resolución de los asuntos de la dirección, incluyendo la aprobación y gestión oportuna de soluciones de respaldo informático.

Se confirma el hallazgo al señor Abraham Rivera Rosenberg, Subdirector, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que los argumentos y pruebas presentados expone que dio a conocer sobre riesgos del centro de datos para ser incluido en el POA 2023, sin embargo, en la ejecución de la auditoría se estableció que el riesgo mencionado, fue mitigado a través de la contratación "DERECHOS DE USO DE SITIO ALTERNO PARA CENTRO DE DATOS, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN", únicamente para los meses de noviembre y diciembre 2023, en seguimiento a la falta de servicios a partir de enero de 2024, presentó como prueba el oficio DINFO No. 0447-2024 del 08 de abril de 2024 firmado por el responsable, en el cual solicita inicio del proceso de cotización de los Sistema y dispositivo de respaldos para la infraestructura de



computación virtual y física del Centro de Datos, justificando que la solución de respaldos del Centro de Datos del Ministerio de Educación, se encontraba fuera del plazo de garantía cubierta por el fabricante, evidenciando la tardanza en la gestión administrativa.

Asimismo, manifiesta que notificó la falta de personal especializado e inversión insuficiente en el área de infraestructura, sin embargo, se evidenció en la condición el hallazgo, personal contratado y nombrado para puestos de Jefe de Infraestructura y Servicios Críticos, Administrador de Servidores y SAN, Administrador de Servidores y soportes Backups, Técnico en Seguridad y Monitoreo, no detallados dentro del mismo manual de funciones, que describieran las funciones específicas, propósitos del puesto y perfil de los mismos que evidenciaran la necesidad de puestos en Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos de la Dirección de Informática.

Además, el responsable confirma el oficio DINFO 348-2025 a través del cual indica que el Manual de Procedimientos de Soporte Técnico DES-MAN-01 Versión 3.0 corresponde al Departamento de Redes y Telecomunicaciones, está obsoleto por lo que se adoptó el manual funcional denominado "Manual de Normas y procedimientos, Departamento de Redes y Telecomunicaciones del Ministerio de Educación", dicho manual no es de carácter oficial por no estar aprobado por las Autoridades correspondientes, igualmente, no evidenció pruebas de la recuperación de la información perdida que se señala en la condición del hallazgo, confirmando el incumplimiento de las funciones de la Dirección de Informática de almacenar, proteger, recuperar y transmitir la información que contribuya a mejorar el desarrollo de los procesos administrativos del Ministerio. Asimismo, de conformidad con el artículo 8 del Acuerdo Ministerial No. 1003-2009 le asigna atribuciones específicas para el desarrollo y mantenimiento de un código en temas de TIC, incluyendo el acceso a la información. Si bien advirtió riesgos, no presentó evidencia de acciones correctivas ni documentación que demostrara una gestión eficaz para evitar la pérdida de información, ni promovió la actualización del marco normativo institucional.

Se confirma el hallazgo al señor Carlos Antonio Guzmán Coroy, Jefe de Desarrollo e Integración de Soluciones, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que argumenta que existe segregación de funciones respecto a la administración de servidores y que el Director de la Dirección de Informática creó el Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos para realizar la administración de los mismos, sin embargo, en el manual oficial vigente de funciones, organizaciones y puestos no contempla el Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos, asimismo, detalla funciones del Jefe de Desarrollo e Integración de soluciones en las que se pueden destacar:



Definir, publicar, y actualizar las políticas de administración de seguridad y respaldo en aplicación de software; definir, publicar, y actualizar las políticas y estándares de desarrollo de programas de computación, plataforma tecnológica, metodologías de desarrollo, políticas de administración y mantenimiento, operación de sistemas, registro documentales técnicos y administrativos que aseguren la integración de tecnología e información. Por lo que se evidencia que el responsable si tiene funciones vitales institucionales para la seguridad y respaldos de los sistemas informáticos.

Es importante señalar que el Jefe de Desarrollo e Integración de Soluciones debe supervisar al Administrador de base de datos quien es responsable de monitorear y administrar la seguridad de la base de datos; proteger los datos de la base mediante estrategias de respaldos y recuperación de la información; cooperar con personal de soporte durante mantenimientos preventivos y correctivos a servidores de base de datos, evidenciando el incumplimiento del Departamento de Desarrollo e Integración de soluciones respecto a una respuesta inmediata para la recuperación de la información y la seguridad de respaldos posterior al incidente informático ocurrido el 21 de agosto de 2024, y poder transmitir la información continua que contribuya a mejorar el desarrollo de los procesos administrativos del Ministerio.

Se confirma el hallazgo al licenciado Andrés Alejandro Úbeda Rosales, Jefe de Redes y Telecomunicaciones, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que el responsable confirma que la verificación de la consola de antivirus es parte vital del departamento bajo su supervisión, así como velar porque la parte administrativa pueda llevarse a cabo correctamente y que funcione la parte técnica en el caso particular sobre la herramienta de Antivirus y de quién la esté operando, sin embargo, se tuvo a la vista el informe de la DIDAI del Ministerio de Educación en el cual se establece que hubo equipos atacados que no contaban con protección ESET, respecto a la cual la empresa proveedora se desliga de cualquier responsabilidad, asimismo, continúan informando que la investigación de ESET reveló que equipos a cargo del Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones aportaban datos de investigación resaltables, ya que aportaban directamente dos IP de origen relacionadas al incidente de seguridad, ocurrido el 21 de agosto de 2024.

Asimismo, se solicitó la presentación de los formularios DES-FOR-15 como se detalló en los numerales 5 y 6 de la condición del hallazgo, como lo establece el manual oficial vigente de procedimientos de soporte técnico, para dejar constancias de la actualización del inventario de equipo de cómputo y las fechas de revisión del antivirus previas al incidente informático, los cuales no fueron presentados en ninguna etapa de la auditoría. Dentro del manual de funciones,



organización y puestos no incluye el puesto de Administrador de Antivirus y Firewall quien está subordinado al Jefe de Redes y Telecomunicaciones, determinándose el incumplimiento de funciones administrativas y técnicas respecto a la protección de la información y evitar pérdidas o minimizar riesgos ante contingencias. Su responsabilidad en el monitoreo de antivirus no fue suficiente para prevenir el ataque cibernético.

Se confirma el hallazgo a la ingeniera Beisy Gabriela García Corado, Jefe en Funciones de Infraestructura y Servicios Críticos, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que los argumentos y pruebas presentados expone que dio a conocer sobre riesgos del centro de datos para ser incluido en el POA 2023, sin embargo, en la ejecución de la auditoría se estableció que el riesgo mencionado, fue mitigado a través de la contratación "DERECHOS DE USO DE SITIO ALTERNO PARA CENTRO DE DATOS, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN", únicamente para los meses de noviembre y diciembre 2023, en seguimiento a la falta de servicios a partir de enero de 2024, presentó como prueba el oficio DINFO No. 0447-2024 del 08 de abril de 2024 firmado por la responsable, en el cual solicita inicio del proceso de cotización de los Sistema y dispositivo de respaldos para la infraestructura de computación virtual y física del Centro de Datos, justificando que la solución de respaldos del Centro de Datos del Ministerio de Educación, se encontraba fuera del plazo de garantía cubierta por el fabricante, evidenciando la tardanza en la gestión administrativa.

Asimismo, manifiesta que notificó la falta de personal especializado e inversión insuficiente en el área de infraestructura, sin embargo, se evidenció en la condición el hallazgo, personal contratado y nombrado para puestos de Administrador de Servidores y SAN, Administrador de Servidores y soportes Backups, Técnico en Seguridad y Monitoreo quienes están subordinados al Jefe en Funciones de Infraestructura y Servicios críticos, sin estar detallados dentro del mismo manual de funciones, que describieran las funciones específicas, propósitos del puesto y perfil de los mismos, que justificaran la necesidad de puestos en el Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos de la Dirección de Informática, los cuales son de vital importancia.

Derivado que los puestos antes descritos no se encuentran detallados en el manual de funciones, mediante oficio 0418-2025 descrito en la condición del hallazgo, se amplió la información de las funciones del personal de Infraestructura y Servicios Críticos, destacando las siguientes funciones de la Jefatura relacionadas con la protección de la información almacenada, estrategias de respaldo y recuperación de la información: Preparación del Presupuesto orientado a las necesidades del departamento, Iniciar y dar seguimiento a los procesos de compras programados, Iniciar y dar seguimiento a los procesos de contratación



del personal para el departamento, gestión para la compra de recursos informáticos, gestión de proyectos de creación e implementación de sistemas informáticos y centro de datos, aunque sin nombramiento formal, ejerció atribuciones clave como la planificación de compras y gestión de personal, según el Oficio DINFO 0418-2025 describe funciones relacionadas con estrategias de respaldo, lo cual evidencia su responsabilidad directa.

La responsable manifiesta en su conclusión que "la base de datos no fue afectada durante el incidente reportado en agosto de 2024. Se cuenta con una réplica de la base de datos en la nube, lo cual proporciona una protección adicional de los datos y garantiza su disponibilidad en caso de cualquier eventualidad", sin embargo, no evidenció pruebas de la recuperación de la información perdida que se señala en numeral 2 de la condición del hallazgo respecto a los 10 sistemas afectados y descritos, confirmando el incumplimiento de las funciones de la Dirección de Informática de almacenar, proteger, recuperar y transmitir la información que contribuya a mejorar el desarrollo de los procesos administrativos del Ministerio. La falta de una estructura formal y actualizada de funciones y la omisión de medidas preventivas reflejan un incumplimiento de los deberes asignados según el Acuerdo Ministerial No. 1063-2009.

Se confirma el hallazgo al señor Hugo Ronaldo Reyes Hernández, Administrador de Servidores y Backups, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que entre sus argumentos confirma que no contaba con servicio de backup para atender con inmediatez la continuidad de los servicios ante el incidente informático ocurrido. A pesar de contar con conocimiento de los servidores afectados y haber detectado irregularidades previas al incidente del 21 de agosto de 2024, no ejecutó acciones preventivas eficaces. Se solicitó al Director la confirmación del responsable de llenar el DES-FOR-15 respecto Inventario de Hardware y licenciamiento de software para dejar constancia de las licencias de software instaladas, confirmando por medio del oficio 348-2025 que el responsable del proceso era el Administrador de Servidores y Backups, sin embargo, entre sus pruebas de descargo únicamente presentó reporte en formato Excel y no el formulario descrito en el manual oficial y vigente para dicho proceso. También confirma que el departamento de infraestructura y servicios críticos no figura dentro del organigrama oficial de la Dirección de Informática. El mismo manual técnico le atribuye responsabilidades sobre los respaldos, cuya omisión incidió directamente en la pérdida de información crítica.

Se confirma el hallazgo al ingeniero Carlos Amilcar Tezo Palencia, Administrador de Base de Datos, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que, el responsable manifiesta que es Administrador de la Base



de Datos del Área de Infraestructura y Servicios Críticos, sin embargo, en el manual de funciones, organizaciones y puestos, hace referencia que el jefe inmediato es el Jefe de Desarrollo e Integración de Soluciones, teniendo como propósito administrar los objetos, seguridad y consistencia de base de datos principal del Ministerio de Educación y su respectivo mantenimiento para su correcto funcionamiento, dentro del cual describe las siguientes funciones principales: mantener la estructura física y lógica de la base de datos; monitorear y administrar la seguridad de la base de datos; proteger los datos de la base mediante estrategias de respaldo y recuperación de información; manejar la seguridad de accesos; administrar básicamente el sistema operativo de los servidores de base de datos; cooperar con personal de soporte durante mantenimiento preventivos y correctivos a servidores de base de datos, evidenciando que si tiene relación con la seguridad y recuperación de la información posterior al incidente informático del 21 de agosto de 2024.

Respecto a lo mencionado anteriormente, el responsable argumenta que existía un mecanismo de respaldo y retención de la base de datos del MINEDUC, el cual incluía el procedimiento para el respaldo de la base de datos MariaDB. Además, en el oficio 170-2025, descrito en la condición del hallazgo y señalado por el responsable, se informa que la base de datos de la aplicación Mis Compras PAE se aloja en un servidor MariaDB. Sin embargo, en ninguna fase de la auditoría se presentó la información cargada en la aplicación mencionada. En el mismo oficio, se señala como responsable directo del incumplimiento en la recuperación de la información al Administrador de la Base de Datos, lo cual se evidenció por la falta de presentación de la información a la comisión de auditoría. A pesar de haber desarrollado estrategias de respaldo, no presentó evidencia de restauración efectiva de la información comprometida; lo cual, conforme al Plan de Recuperación ante Desastres y el Manual DES-MAN-01, es parte de su responsabilidad funcional.

Con relación a los riesgos señalados de la solución de respaldos, en la ejecución de la auditoría se estableció que el riesgo mencionado, fue mitigado a través de la contratación "DERECHOS DE USO DE SITIO ALTERNO PARA CENTRO DE DATOS, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN", únicamente para los meses de noviembre y diciembre 2023, en seguimiento a la falta de servicios a partir de enero de 2024, presentó como prueba el oficio DINFO No. 0447-2024 del 08 de abril de 2024, en el cual solicita inicio del proceso de cotización de los Sistema y dispositivo de respaldos para la infraestructura de computación virtual y física del Centro de Datos, justificando que la solución de respaldos del Centro de Datos del Ministerio de Educación, se encontraba fuera del plazo de garantía cubierta por el fabricante, evidenciando la tardanza en la gestión administrativa.

Asimismo, señala la falta de personal especializado e insuficiente en el área de



infraestructura, sin embargo, se evidenció en la condición el hallazgo, personal contratado y nombrado para puestos de Administrador de Servidores y SAN, Administrador de Servidores y soportes Backups, Técnico en Seguridad y Monitoreo quienes están subordinados al Jefe en Funciones de Infraestructura y Servicios críticos, sin estar detallados dentro del mismo manual de funciones, que describieran las funciones específicas, propósitos del puesto y perfil de los mismos, que justificaran la necesidad de puestos en el Departamento de Infraestructura y Servicios Críticos de la Dirección de Informática, los cuales son de vital importancia.

Se evidenció el incumplimiento en la restauración o recuperación de la información de los sistemas informáticos, posteriormente al incidente informático, sin contar nuevamente con las bases de datos o soportes, lo que hace necesario subir nuevamente la información a los diez sistemas detallados en el numeral 2 de la condición del hallazgo.

Se confirma el hallazgo al señor José Leonardo Xuyá Rejopachí, Administrador de Servidores y SAN, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que únicamente presentó el nombramiento correspondiente al puesto el cual no tiene detalle de las funciones que manifiesta en el memorial, sin embargo, mediante oficio 0418-2025 descrito en la condición del hallazgo, se amplió la información de las funciones del puesto de Administrador de Servidores y SAN, por medio del cual se indica que sus funciones abarcan la planificación de la capacidad de almacenamiento, la configuración de volúmenes y la integración con los servidores para garantizar un acceso eficiente y seguro a los datos, entre las funciones se pueden destacar las de mayor relevancia relacionadas con la falta de conservación y acceso de la información almacenada en los sistemas informáticos: Mantener en buen estado el equipo utilizando en el centro de datos de la Dirección de Informática, Administrar los sistemas operativos de los servidores instalados en el centro de datos, Analizar y proponer las características de los equipo tipo servidor y sistemas de almacenamiento que deben utilizarse en el Ministerio, Desarrollar las actividades necesarias para la administración de los sistemas de almacenamiento de información del centro de datos, confirmando el incumplimiento en el almacenaje de la información íntegra y segura, para su acceso respecto a los sistemas detallados que sufrieron pérdida de información. Asimismo, en el Manual DES-MAN-01 versión 3.0 establece que el personal de infraestructura debe participar activamente en el monitoreo y respaldo de los sistemas, funciones que no se evidenció que fueran ejecutadas adecuadamente.

Se confirma el hallazgo al señor Eduardo José Villagrán Orellana, Administrador de Antivirus y Firewall, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo



relacionadas con la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, argumentando que sus funciones no son de carácter de dirección, relacionadas con los respaldos de sistemas informáticos o la supervisión de los mismos, sin embargo, en el oficio 348-2025 descrito en la condición del hallazgo se solicitó el detalle de las funciones asignadas, dentro de las que se pueden mencionar: Configurar y monitorear la solución de antivirus a nivel nacional, verificación del funcionamiento de la consola de antivirus, escaneo mensual a todos los equipos que tienen solución de antivirus, soporte técnico del antivirus cuando lo amerite, creación de alarmas y reportes. Es importante señalar que se tuvo a la vista el informe de la DIDAI del Ministerio de Educación en el cual se establece que hubo equipos atacados que no contaban con protección ESET, respecto a la cual la empresa proveedora se desliga de cualquier responsabilidad, asimismo, continúan informando que la investigación de ESET reveló que equipos a cargo del Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones aportaban datos de investigación resaltables, ya que aportaban directamente dos IP de origen relacionadas al incidente de seguridad, ocurrido el 21 de agosto de 2024.

Asimismo, se solicitó la presentación de los formularios DES-FOR-15 como se detalló en los numerales 5 y 6 de la condición del hallazgo, como lo establece el manual oficial vigente de procedimientos de soporte técnico, para dejar constancias de la actualización del inventario de equipo de cómputo y las fechas de revisión del antivirus previas al incidente informático, los cuales no fueron presentados en ninguna etapa de la auditoría. Determinándose el incumplimiento de funciones y procesos establecidos de carácter oficial que no mitigaron el riesgo de la pérdida ni se protegió la información de los sistemas informáticos en el incidente ocurrido, por cuanto sus funciones técnicas, conforme al Reglamento Interno, implican el mantenimiento y monitoreo continuo de los sistemas de seguridad informática. La incapacidad para contener la amenaza y la ausencia de documentación probatoria ratifican su responsabilidad operativa.

Se desvanece el hallazgo al señor Rubén Darío Delcompare Navarrete, Técnico de Compras y Planificador, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo relacionadas con la deficiencia notificada, confirman que su responsabilidad no tuvo incidencia en la tardanza de los procesos de cotización señalados en el numeral 4 de la condición del hallazgo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR DE ANTIVIRUS Y FIREWALL	EDUARDO JOSE VILLAGRAN ORELLANA	3,150.00
ADMINISTRADOR DE SERVIDORES Y SAN	JOSÉ LEONARDO XUYÁ REJOPACHÍ	3,150.00



JEFE DE REDES Y TELECOMUNICACIONES	ANDRES ALEJANDRO UBEDA ROSALES	6,267.00
JEFE DE DESARROLLO E INTEGRACION DE SOLUCIONES	CARLOS ANTONIO GUZMAN COROY	10,949.00
JEFE EN FUNCIONES DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS CRITICOS	BEISY GABRIELA GARCIA CORADO	11,300.00
ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS	CARLOS AMILCAR TEZO PALENCIA	11,300.00
ADMINISTRADOR DE SERVIDORES Y BACKUPS	HUGO RONALDO REYES HERNANDEZ	11,300.00
SUBDIRECTOR	ABRAHAM RIVERA ROSEMBERG	16,000.00
DIRECTOR	WALTER CAMILO VASQUEZ CALDERON	20,000.00
Total		Q. 93,416.00

Hallazgo No. 2

Deficiente supervisión y seguimiento a las regularizaciones de los programas de apoyo en la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 123 Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, Programas de Apoyo: Alimentación escolar, Dotación de útiles escolares, Dotación de materiales y recursos de la enseñanza (valija didáctica), Gratuidad de la educación y Mantenimiento de edificios escolares públicos, al evaluar la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR- y por medio de oficio DIGEPSA 384-2025 del 03 de marzo de 2025, del Subdirector de Seguimiento y Evaluación -DIGEPSA-, se determinó que hay varios programas de apoyo pendientes de registrar las regularizaciones/liquidaciones en la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, tal como se presenta en los cuadros siguientes:

**PROGRAMAS DE APOYO
PENDIENTES DE REGISTRAR LAS REGULARIZACIONES/LIQUIDACIONES
EN LA BASE DE DATOS -SDR-
CORRESPONDIENTE DEL AÑO 2020 AL AÑO 2024
(Cifras expresadas en quetzales)**

PROGRAMA	NÚMERO DE TRANSFERENCIAS PENDIENTE DE REGULARIZAR	MONTO DE TRANSFERENCIAS PENDIENTE DE REGULARIZAR EN Q.
ALIMENTACIÓN ESCOLAR	179,126	Q 2,150,168,422.00
GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN	60,188	Q 116,718,903.36
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS ESCOLARES PÚBLICOS	1,484	Q 108,898,806.07
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS ESCOLARES PÚBLICOS ESTADO DE CALAMIDAD	80	Q 5,665,798.50
MANTENIMIENTO EDIFICIOS ESCOLARES PÚBLICOS OPERACIÓN	312	Q 22,548,022.00



ESCUELA		
MATERIALES Y RECURSOS DE ENSEÑANZA (VALIJA DIDÁCTICA)	39,248	Q 32,692,660.00
ÚTILES ESCOLARES	36,552	Q 142,206,375.00
TOTAL	316,990	Q 2,578,898,986.93

Fuente: Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR- y por medio de oficio DIGEPSA 384-2025 del Subdirector de Seguimiento y Evaluación -DIGEPSA-.

Del año 2020 al año 2024, se tienen 316,990 transferencias de recursos económicos entregados a las Organizaciones de Padres de Familia para la ejecución de los programas de apoyo de Alimentación escolar, Dotación de útiles escolares, Dotación de materiales y recursos de la enseñanza (valija didáctica), Gratuidad de la educación y Mantenimiento de edificios escolares públicos pendientes de registrar en la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR- las regularizaciones/liquidaciones para un monto de dos mil quinientos setenta y ocho millones ochocientos noventa y ocho mil novecientos ochenta y seis con 93/100 (Q2,578,898,986.93).

**PROGRAMAS DE APOYO
PENDIENTES DE REGISTRAR LAS REGULARIZACIONES/LIQUIDACIONES
EN LA BASE DE DATOS -SDR-
POR UNIDAD EJECUTORA
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024
(Cifras expresadas en quetzales)**

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE TRANSFERENCIAS PENDIENTE DE REGULARIZAR	MONTO DE TRANSFERENCIAS PENDIENTE DE REGULARIZAR EN Q.
ALTA VERAPAZ	52	Q 2,207,586.00
BAJA VERAPAZ	1,092	Q 3,448,930.00
CHIMALTENANGO	383	Q 1,686,273.00
CHIQUMULA	401	Q 1,072,898.00
EL PROGRESO	116	Q 480,661.00
ESCUINTLA	2,722	Q 23,376,198.00
GUATEMALA NORTE	1,728	Q 25,053,792.00
GUATEMALA OCCIDENTE	2,550	Q 35,654,508.00
GUATEMALA ORIENTE	887	Q 9,985,927.00
GUATEMALA SUR	1,784	Q 24,638,223.00
HUEHUETENANGO	2,006	Q 9,245,950.00
IZABAL	1,332	Q 3,980,167.00
JALAPA	4,490	Q 43,200,375.00
JUTIAPA	26	Q 52,595.00
PETÉN	1,664	Q 13,053,211.00
QUETZALTENANGO	25	Q 14,735.00
QUICHÉ	834	Q 6,444,845.00



QUICHÉ NORTE	28	Q	281,295.00
RETALHULEU	575	Q	6,113,719.00
SACATEPÉQUEZ	8	Q	123,946.00
SAN MARCOS	24,100	Q	182,881,783.00
SANTA ROSA	2,062	Q	13,540,114.00
SOLOLÁ	124	Q	143,910.00
SUCHITEPÉQUEZ	6,210	Q	56,876,229.00
TOTONICAPÁN	3,071	Q	17,291,179.00
ZACAPA	1,130	Q	6,282,038.00
TOTAL	59,400	Q	487,131,087.00

Fuente: Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR- y por medio de oficio DIGEPSA 384-2025 del Subdirector de Seguimiento y Evaluación -DIGEPSA-.

Del año 2024, se tienen 59,400 transferencias de recursos económicos entregados a las Organizaciones de Padres de Familia para la ejecución de los programas de apoyo de Alimentación escolar, Dotación de útiles escolares, Dotación de materiales y recursos de la enseñanza (valija didáctica), Gratuidad de la educación y Mantenimiento de edificios escolares públicos, pendientes de registrar en la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR- las regularizaciones/liquidaciones para un monto de cuatrocientos ochenta y siete millones ciento treinta y un mil ochenta y siete (Q487,131,087.00).

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, artículo 15 Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, establece: "La Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, la que podrá denominarse con las siglas -DIGEPSA-, es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de la prestación en forma descentralizada, de recursos económicos para obtener servicios de apoyo educativo en las escuelas oficiales públicas, y de promover y organizar la autogestión educativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 inciso f) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo. Tendrá las funciones siguientes: a) Dotar de recursos económicos, facilitar su adquisición y distribuir los servicios de apoyo, en forma descentralizada, para desarrollar los procesos educativos en las escuelas oficiales públicas en general."

El Acuerdo Ministerial No. 303-2024, la Ministra de Educación, Acuerda, artículo 1, establece: "Aprobar el Manual de Organización y Funciones, de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, del Ministerio de Educación".

El Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, Código VDE-MAN-08, Versión 2,



numeral 5, Descripción de Funciones de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-; numeral 4 Departamento de Liquidación, Coordinador Financiero de los Programas de Apoyo 2. Naturaleza del puesto, establece: "Puesto profesional que consiste en planificar, organizar y dirigir las actividades asignadas a la planificación y ejecución financiera de los programas de apoyo en las Direcciones Departamentales de Educación." 3. Tareas Permanentes, establece: "1. Coordinar con el personal a su cargo las actividades de seguimiento a la ejecución financiera de los programas de apoyo. 2. Monitorear el ingreso de las entidades receptoras de transferencia correspondientes a las Organizaciones de Padres de Familia de los niveles de educación inicial, preprimaria, primaria y nivel medio en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos, -SDR-. 3. Realizar informes sobre el avance de la ejecución financiera de los Programas de Apoyo en las Direcciones Departamentales de Educación. 4. Supervisar el acompañamiento y asesoría a las Direcciones Departamentales de Educación específicamente en el proceso de preparación y manejo de base de datos Sistema de Asignación y Dotación de Recursos, -SDR- y el pago de los Programas de Apoyo. ... 7. Coordinar la calendarización para la presentación de los formularios de reintegro ante el banco del sistema, de los saldos no ejecutados por las Organizaciones de Padres de Familia de años anteriores de los Programas de Apoyo." Analista Financiero de los Programas de Apoyo, 2. Naturaleza del puesto, establece: "Puesto que consiste en analizar y brindar seguimiento y asesoría financiera en la ejecución de los programas de apoyo que se realizan en las Direcciones Departamentales de Educación." 3. Tareas Permanentes, establece: "1. Dar seguimiento a la ejecución financiera en cada desembolso de los Programas de Apoyo, por medio del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos. 2. Verificar el reporte de cobertura de los programas de apoyo en todas las modalidades. 3. Orientar a las Direcciones Departamentales de Educación en las gestiones financieras correspondientes de cada desembolso. 4. Brindar seguimiento a los centros educativos pendientes de pago de los programas de apoyo. 5. Verificar la presentación de regularizaciones que realizan las Direcciones Departamentales de Educación en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-. 6. Revisar el cumplimiento de las actividades del cronograma de ejecución financiera en las Direcciones Departamentales de Educación. 7. Realizar las actividades descritas en los procedimientos, instructivos, guías y cualquier otro documento oficial en las que esté involucrado el puesto."

El oficio DIGEPSA No. 76-2024, la Directora de -DIGEPSA-, Nombramiento para Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera, Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, establece: "...hacer de su conocimiento que, con el objeto de dar cumplimiento a todos los procesos que conllevan los Programas de Apoyo en el tema Financiero, se le nombra para que adicional a las funciones que tiene asignadas actualmente, ... apoye las



funciones que listo a continuación: 1. Coordinar con el personal a su cargo las actividades de seguimiento a la ejecución financiera de los programas de apoyo. 2. Monitorear el ingreso de las entidades receptoras de transferencia correspondientes a las Organizaciones de Padres de Familia de los niveles de educación inicial, preprimaria, primaria y nivel medio en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos, -SDR-. 3. Realizar informes sobre el avance de la ejecución financiera de los Programas de Apoyo en las Direcciones Departamentales de Educación. 4. Supervisar el acompañamiento y asesoría a las Direcciones Departamentales de Educación específicamente en el proceso de preparación y manejo de base de datos Sistema de Asignación y Dotación de Recursos, -SDR- y el pago de los Programas de Apoyo ... 6. Coordinar la calendarización para la presentación de los formularios de reintegro ante el banco del sistema, de los saldos no ejecutados por las Organizaciones de Padres de Familia de años anteriores de los Programas de Apoyo ...”.

Causa

La Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera no supervisó, verificó y no monitoreó los registros de las regularizaciones/liquidaciones de los programas de apoyo en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, esta omisión impidió el registro oportuno de las liquidaciones.

Efecto

No se cuenta con un control adecuado sobre los registros de las regularizaciones/liquidaciones de los programas de apoyo en la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR- respecto a los saldos no ejecutados por las Organizaciones de Padres de Familia.

Recomendación

El Director General de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, debe de girar instrucciones a la Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera para que, en colaboración con las Direcciones Departamentales de Educación, se implementen las acciones necesarias para registrar las regularizaciones/liquidaciones de los programas de apoyo pendientes en la base datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las regularizaciones y la liquidación de los saldos no ejecutados, y así mejorar la eficiencia en la gestión de los programas de apoyo.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2025, la licenciada Yoisi Carina Gómez Fuentes, Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera, manifiesta: “... El posible hallazgo hace mención de que no se supervisó, verificó y monitoreo los registros de las regularizaciones/liquidaciones de los programas de apoyo en el



Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, y que dicha omisión impidió el registro oportuno de las liquidaciones, en ese sentido me permito informar: 1. Que, el Acuerdo Ministerial número 3667-2012 de fecha 09 de noviembre de 2012 DESCONCENTRAR EN LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN LA ASIGNACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DOTACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS PARA IMPLEMENTAR LOS SERVICIOS DE APOYO, establece lo siguiente: ... Artículo 1. "El objetivo del presente Acuerdo Ministerial es desconcentrar la asignación, administración, ejecución y dotación de recursos financieros hacia las Direcciones Departamentales de Educación, con la finalidad de que dichas funciones se realicen lo más cerca posible del lugar donde se llevan a cabo las transferencias y operaciones administrativas y financieras, ..." Artículo 2. "Se entenderá como servicios de apoyo los programas de alimentación escolar, dotación de útiles escolares, dotación de materiales y recursos de enseñanza, gratuidad de la educación, remozamiento escolar, ..." Artículo 7. Las Direcciones Departamentales de Educación como responsables de la planificación, formulación y programación de la ejecución presupuestaria y financiera correspondiente a los servicios de apoyo, deberán cumplir con lo siguiente: b) Realizar el control interno previo y concurrente en las operaciones de administración financiera que realicen. d) Diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno coherente con los procesos de administración financiera que realicen. Artículo 13. Las Direcciones Departamentales de Educación a través del personal de apoyo, Franja de Supervisión y/o el Sistema de Supervisión que en el futuro se establezca por parte del Ministerio de Educación, con la finalidad de dar seguimiento a que la ejecución de los recursos materiales y financieros que se asigna a los Centros Educativos Públicos ya sea que cuenten o no con un Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia, se realice con transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa, serán responsables de: a. Evaluar y analizar los expedientes por las compras y registros que realicen los Centros Educativos Públicos y/o los Consejos Educativos u otra Organización de Padres de Familia, de conformidad con los recursos asignados, para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto. b. Control y traslado de las rendiciones de cuentas y documentación relacionada con las mismas de los Centros Educativos Públicos y/o los Consejos Educativos u otra Organización de Padres de Familia, hacia las Direcciones Departamentales de Educación.

2. Que, el Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014 Acuerda, Artículo 1. Autorizar la desconcentración de la administración financiera en las Direcciones que se encuentren constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación. ... Artículo 2. Las competencias, funciones y responsabilidades de las Direcciones



son: o. Ejercer la custodia y resguardo de la documentación de respaldo para la respectiva rendición de cuentas de conformidad con los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación. En ese contexto, para efectos de rendición de cuentas, el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, emite lineamientos a través de instructivos como instrumento de apoyo a los procesos que debe realizar personal de las Direcciones Departamentales de Educación, en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, derivado de las transferencias realizadas de programas de apoyo, a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, designando para el efecto al responsable de cada actividad según corresponda. El instructivo PRA-INS-03 Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, establece: ... Actividad 71. Regularizaciones de rendiciones de cuentas, establece como responsable al Técnico de Servicios de Apoyo y/o Personal Designado DIDEDUC para el registro de dicha regularización, así mismo indica que realizada la regularización de la rendición de cuentas en el SDR. Le entrega al Asistente del Departamento/Sección de Organización Escolar en la DIDEDUC los formularios de rendiciones de cuenta para su archivo. Actividad 73. Publicar Rendición de Cuentas, corresponde al Jefe Departamento, Sección Organización Escolar o a quien delegue el Director Departamental de Educación de la DIDEDUC. Dicha actividad se realiza posterior al registro de regularizaciones en el SDR, por lo que corresponde al jefe inmediato del Técnico de Servicios de Apoyo, velar porque el mismo haya cumplido con el registro correspondiente previo a ser entregada la rendición para su posterior publicación. Artículo 3. Párrafo segundo, indica que las autoridades superiores de las Direcciones y el personal que participe en las gestiones administrativas-financieras serán solidariamente responsables de: a. Realizar las distintas fases del ciclo presupuestario, que comprende la formulación, ejecución, evaluación, control y rendición de cuentas sobre las asignaciones presupuestarias a cargo de la Dirección que corresponda. Artículo 6. Párrafo segundo, indica que las Direcciones rendirán cuentas sobre cada uno de los componentes, programas o proyectos que se incluyan dentro de su respectivo presupuesto de ingresos y egresos, según corresponda, independientemente de la fuente de financiamiento que se trate. Artículo 7. Literal c. Que la máxima autoridad de cada Dirección conjuntamente con los responsables de los programas y los encargados de las Unidades Ejecutoras, según corresponda, sean los responsables de rendir cuentas sobre los resultados obtenidos de conformidad al presupuesto asignado para determinado Ejercicio Fiscal.

3. Que, de acuerdo al Manual de Funciones Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, versión 3, aprobado a través de Acuerdo Ministerial número 1953-2021 de fecha 15/07/2025 establece los siguiente: Numeral 58. Técnico de Servicios de Apoyo. 2.B Funciones principales



del puesto. 17. Ejecutar actividades y/o roles en los sistemas informáticos de los procesos de su área, que estén desconcentrados o que se desconcentren a futuro, de acuerdo a las necesidades o asignaciones dadas a la Dirección, con el fin que dichos procesos se lleven a cabo en los tiempos establecidos y respondiendo a las necesidades...19. Ejecutar las actividades descritas en los procedimientos, instructivos, guías y cualquier otro documento oficial en las que esté involucrado el puesto. Numeral 56. Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa/Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, el propósito del puesto indica "Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos de fortalecimiento a la comunidad educativa (organización escolar y administración de programas) asegurando el cumplimiento a la normativa legal vigente y documentación establecida." 2.B Funciones principales del puesto establece: 18. Coordinar las actividades de los técnicos de apoyo, de acuerdo al volumen y estacionalidad de los programas de apoyo y organización escolar, para asegurar su cumplimiento. 20. Actualizar y verificar los sistemas informáticos inherentes a sus funciones, con el fin de mantener datos confiables de su área para la toma de decisiones y rendición de cuentas. 30. Ejecutar las actividades descritas en los procedimientos, instructivos, guías y cualquier otro documento oficial en las que esté involucrado el puesto. Por lo expuesto, corresponde al jefe inmediato coordinar y supervisar que el Técnico de Servicios de Apoyo cumpla con las tareas asignadas según la naturaleza del puesto.

4. De acuerdo a lo indicado en el CRITERIO hace referencia al Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, Código VDE-MAN-08, Versión 2, numeral 5, Descripción de Funciones de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA; numeral 4 Departamento de Liquidación, Coordinador Financiero de los Programas de Apoyo. El Oficio DIGEPSA No. 76-2024, a través del cual la Directora de -DIGEPSA-, emite Nombramiento a mi persona indicando lo siguiente: "...hacer de su conocimiento que, con el objeto de dar cumplimiento a todos los procesos que conllevan los Programas de Apoyo en el tema Financiero, se le nombra para que adicional a las funciones que tiene asignadas actualmente, apoye las funciones que listo a continuación: 1. Coordinar con el personal a su cargo las actividades de seguimiento a la ejecución financiera de los programas de apoyo. ... Para el cumplimiento de esta actividad, se envía a las DEDUC los cronogramas de actividades que deben realizar durante el proceso de ejecución presupuestaria de las transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- de cada uno de los programas de apoyo, en cada uno de sus desembolsos y se brinda acompañamiento vía correo electrónico, telefónica y reunión vía teams al personal de DEFOCE y Financiero, como apoyo al proceso de ejecución. ...correos electrónicos que respaldan el seguimiento a la ejecución financiera de los programas de apoyo. 2. Monitorear el ingreso de las entidades receptoras de transferencia correspondientes a las Organizaciones de Padres de



Familia de los niveles de educación inicial, preprimaria, primaria y nivel medio en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-. ... Las entidades receptoras derivan de las constituciones de Organizaciones de Padres de Familia -OPF- que realizan en la Subdirección de Normas y Convenios de la DIGEPSA, mismas que para el año 2024 constituyeron 288 OPF, equivalentes a 288 entidades receptoras que fueron ingresadas de forma correcta al Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-. ... reporte de entidades receptoras ingresadas en el SDR. 3. Realizar informes sobre el avance de la ejecución financiera de los Programas de Apoyo en las Direcciones Departamentales de Educación. ... Durante el proceso de ejecución de cada desembolso de los programas de apoyo, la DIGEPSA envía reporte de ejecución presupuestaria a las Direcciones Departamentales de Educación, sobre el porcentaje de avance de ejecución financiera, solicitando al personal involucrado realizar las acciones correspondientes a efecto de concluir con la ejecución presupuestaria y financiera en el tiempo establecido. Así mismo basados en los datos de los referidos reportes, se procedió a contactar vía telefónica al personal de DEFOCE y Financiero de las DIEDUC para conocer los motivos del porcentaje de ejecución reportado. ... correos con informe de avance. 4. Supervisar el acompañamiento y asesoría a las Direcciones Departamentales de Educación específicamente en el proceso de preparación y manejo de base de datos Sistema de Asignación y Dotación de Recursos, SDR y el pago de los Programas de Apoyo. ... Durante el proceso de ejecución presupuestaria de los programas de apoyo, personal de DEFOCE y Financiero de las diferentes DIEDUC envían correo electrónico a personal de la Subdirección de Análisis y Transferencia Financiera de la DIGEPSA con copia a mi persona, notificando que tienen inconvenientes para realizar algunos procesos en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, para lo cual superviso dicho acompañamiento verificando la respuesta y solución a la problemática presentada que se devuelve a las DIEDUC vía correo electrónico. ... correos electrónicos como constancia de la solución brindada durante el proceso de pago de los programas de apoyo. 6. Coordinar la calendarización para la presentación de los formularios de reintegro ante el banco del sistema, de los saldos no ejecutados por las Organizaciones de Padres de Familia de años anteriores de los Programas de Apoyo...". ... De acuerdo con lo establecido en el instructivo PRA-INS-33 literal E. Proceso Administrativo para el reintegro de saldos no ejecutados en ejercicios fiscales anteriores, de los programas de apoyo Útiles Escolares, Valija Didáctica, Gratuidad de la Educación y Alimentación Escolar. Actividad 1. Nota 2: El reintegro del saldo no ejecutado lo deben realizar a la cuenta del fondo común, de acuerdo a calendarización que para el efecto traslade la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-. En cumplimiento de lo establecido en el instructivo, durante el ejercicio fiscal 2024, se emitieron lineamientos para el reintegro de saldos no ejecutados del ejercicio fiscal 2023 y años anteriores a través de los siguientes oficios: Oficio No. DIGEPSA-1153-2024 Oficio No.



DIGEPSA-1832-2024. De acuerdo a lo descrito ..., he dado cumplimiento a las actividades para las cuales fui designada a apoyar, según Oficio DIGEPSA No. 76-2024.

5. De acuerdo a lo indicado en la CAUSA: La Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera no supervisó, verificó y no monitoreo los registros de las regularizaciones/liquidaciones de los programas de apoyo en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, esta omisión impidió el registro oportuno de las liquidaciones. Respecto a la causa y el efecto me permito manifestar lo siguiente: La actividad de Verificar la presentación de regularizaciones que realizan las Direcciones Departamentales de Educación en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, corresponde al Analista Financiero de los Programas de Apoyo, a lo cual se indicó a través de oficio DIGEPSA No. 451-2025 que dicha plaza se encuentra vacante en proceso de convocatoria. ... Que el oficio DIGEPSA No. 76-2024 de fecha 15 de enero de 2024, literalmente dice: Atentamente me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que, con el objeto de dar cumplimiento a todos los procesos que conllevan los Programas de Apoyo en el tema Financiero, se le nombra para que adicional a las funciones que tiene asignadas como Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera, apoye las funciones que listo a continuación: 1. Coordinar con el personal a su cargo las actividades de seguimiento a la ejecución financiera de los programas de apoyo. 2 Monitorear el ingreso de las entidades receptoras de transferencia...3..., como se puede observar ninguna de las 9 actividades detalladas en el referido oficio, indica Verificar la presentación de regularizaciones que realizan las Direcciones Departamentales de Educación en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, y tampoco establece que debo cubrir las actividades del Analista Financiero de Programas de Apoyo, ni el puesto como tal de Jefatura como Coordinador Financiero de los Programas de Apoyo, siendo esta la causa del posible hallazgo. ... En virtud de que el monitoreo de los programas de apoyo corresponde dar seguimiento a la Subdirección de Seguimiento y Evaluación de la DIGEPSA, la misma envió los oficios siguientes: ... Oficio DIGEPSA SyE-546-2024 de fecha 04 de diciembre de 2024, mismo que incluye reporte por DIEDUC al 03/12/2024, con 195,074 regularizaciones pendiente en el SDR. Oficio DIGEPSA 8-2024 de fecha 02 de enero de 2025, mismo que incluye reporte por DIEDUC al 02/01/2025, con 131,607 regularizaciones pendiente en el SDR. CONCLUSIONES 1. Con base a la normativa legal citada en el presente documento, el personal en las Direcciones Departamentales de Educación es responsable de realizar las actividades descritas en los procedimientos y la verificación del cumplimiento corresponde al jefe inmediato. 2. De acuerdo a muestra de .. este documento, he cumplido con el apoyo a las actividades detalladas en oficio DIGEPSA No. 76-2024 de fecha 15 de enero de 2024. 3. Que el puesto de Coordinador Financiero de los Programas de Apoyo está vacante, sin embargo, por considerar que las actividades asignadas al



puesto son necesarias para el proceso de ejecución presupuestaria de los programas de apoyo en cada desembolso, se priorizó por la Dirección General la atención de estas. 4. Que el puesto de Analista Financiero de los Programas de Apoyo está vacante, en proceso de contratación ...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Yoisi Carina Gómez Fuentes, Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera, en virtud que, en sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen, si bien es cierto que los Acuerdos Ministeriales 3667-2012 y 17-2014 desconcentran funciones hacia las Direcciones Departamentales de Educación (DIDEDUC), tal desconcentración no exime de responsabilidad a las unidades centrales, en especial a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- como ente rector de los programas de apoyo. En efecto, el artículo 15 del Acuerdo Gubernativo No. 225-2008, establece que, la DIGEPSA es responsable de la dotación de recursos económicos y de promover la autogestión educativa, funciones que conllevan supervisión, control y aseguramiento de la ejecución adecuada de los programas, lo que incluye el seguimiento a la liquidación de fondos. El Manual VDE-MAN-08, versión 2, establece claramente que entre las funciones del puesto que ocupa se encuentra: supervisar el acompañamiento y asesoría a las Direcciones Departamentales de Educación específicamente en el proceso de preparación y manejo de base de datos Sistema de Asignación y Dotación de Recursos, -SDR-; por su parte, el oficio DIGEPSA No. 76-2024, en su numeral 4, le encomienda explícitamente supervisar dicho acompañamiento, lo que incluye el seguimiento a que las DIDEDUC realicen de manera oportuna el registro de las regularizaciones en el SDR; sin embargo, su argumento de que dicha función no le corresponde por estar vacante el puesto de Analista Financiero de Programas de Apoyo, no es válido, dado que dicho cargo está subordinado funcionalmente a la Subdirección que ella encabeza, como jefa directa, le corresponde suplir, coordinar y garantizar el cumplimiento de esas actividades conforme a su nombramiento.

En consecuencia, el argumento de que la responsabilidad recae exclusivamente en las DIDEDUC es improcedente, ya que, según la normativa vigente, el control, la verificación y el monitoreo continuo forman parte inherente de las responsabilidades asignadas a su cargo, tal como lo estipulan el Acuerdo Gubernativo 225-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- y el oficio DIGEPSA No. 76-2024. La omisión de estas funciones ha contribuido directamente a que se acumulen 316,990 transferencias pendientes de registrar las regularizaciones/liquidaciones



en la base de datos del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, por un monto de Q2,578,898,986.93, generando falta de control en la administración financiera de los programas de apoyo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA DE ANALISIS Y TRANSFERENCIA FINANCIERA	YOISI CARINA GOMEZ FUENTES	16,000.00
Total		Q. 16,000.00

DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

Hallazgo No. 1

Falta de conciliación del Libro de Inventarios con el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Cuentas contables 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos, como procedimiento de auditoría, el 29 de octubre de 2024, se solicitó poner a la vista el Libro de Inventarios de Activos Fijos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro L2, 28049, para realizar el análisis comparativo de los saldos que presenta el Libro de Inventarios de Activos Fijos, con los saldos que presentan estas cuentas contables en los Formularios FIN-01 "Formulario Resumen de Inventario Institucional" y FIN-02 "Formulario Detalle de Inventario por Cuenta", con corte al 31 de diciembre de 2023, presentados a la Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Educación el 15 de enero de 2024; determinándose que existe una diferencia significativa de menor valor registrada en el Libro de Inventarios de Activos Fijos, por la cantidad de ciento treinta y cinco millones ochocientos trece mil ciento treinta y siete quetzales con ochenta y seis centavos Q135,813,137.86, como se detalla a continuación:

Descripción	Saldo según Libro de Inventarios al 31/12/2018	Saldo según Formularios FIN-01 y FIN-02 al 31/12/2023
Saldo en Libros según Folio No.: 1084 Libro de Inventarios de Activos Fijos Registro No. L2 28049	Q151,536,686.68	
Saldo al 31 de diciembre de 2023		Q271,211,264.10



según FIN-01 y FIN-02. Cuenta 1232 Maquinaria y equipo		
Saldo al 31 de diciembre de 2023 según FIN-01 y FIN-02. Cuenta 1237 Otros activos fijos		Q16,138,560.44
Diferencia	Q135,813,137.86	
Saldos conciliados	Q287,349,824.54	Q287,349,824.54

Fuente: Libro de Inventarios de Activos Fijos y Formularios FIN-01 y FIN-02.

Asimismo, se realizó el análisis comparativo de los saldos de estas cuentas contables en el Libro de Inventarios de Activos Fijos y del Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, Inventario de bienes muebles, publicado como información de oficio en la página del Ministerio de Educación, estableciéndose que, al 30 de septiembre de 2024, existe una diferencia significativa de menor valor registrada en el Libro de Inventarios de Activos Fijos, por la cantidad de ciento cuarenta y tres millones doscientos trece mil trescientos ochenta y nueve quetzales con treinta y cinco centavos (Q143,213,389.35), como se describe en el cuadro siguiente:

Descripción	Saldo según Libro de Inventarios al 30/12/2018	Saldo según Formulario Inventario de bienes muebles del SICOIN, publicado como información de oficio en la página del Ministerio de Educación al 30/09/2024
Saldo en Libros según Folio No.: 1084 Libro de Inventarios de Activos Fijos L2 28049	Q151,536,686.68	
Saldo al 30 de septiembre de 2024 según reporte Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, Inventario de bienes muebles, publicado como información de oficio en la página del Ministerio de Educación.		Q294,750,076.03
Diferencia	Q143,213,389.35	
Saldos conciliados	Q294,750,076.03	Q294,750,076.03

Fuente: Libro de Inventarios, Reporte Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, publicado como Información de Oficio, en la página del Ministerio de Educación.

Bajo este mismo contexto, a través del Oficio No. CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-18-2024, del 29 de octubre de 2024; se solicitó lo siguiente: indicar los motivos, causas y razones del por qué existe esa diferencia y detallar los activos fijos que conforman esa diferencia en formato PDF y EXCEL. El 07 de noviembre de 2024 se recibió el Oficio No.



DIGECADE-SAF/660-2024, en el que emiten respuesta a lo solicitado, manifestando que están haciendo la revisión en conjunto para identificar y documentar los activos que generaron esta discrepancia y que están coordinado la verificación y conciliación de los registros para ajustar los saldos de manera precisa; asimismo, que se encuentran analizando y recopilando la información de los activos fijos involucrados en la diferencia detectada, derivado que, el Libro de Inventarios cuenta con registros hasta el año 2018.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto,... artículo 42 Bis. Uso de los Sistemas SIAF, establece: "Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, Federaciones y Confederaciones Deportivas, Consejos de Desarrollo, Instituto de Fomento Municipal, Fideicomisos Constituidos con Fondos Públicos, Organismos Regionales e Internacionales, Organizaciones No Gubernamentales, entre otros, que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes." ...Artículo 48. El sistema de contabilidad, establece: "El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública."

El Acuerdo Ministerial Número 50-2022, del Ministro de Finanzas Públicas, artículo 1. Aprobación, establece: "Aprobar el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, que será utilizado a través del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, para la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo; Entidades Descentralizadas y Autónomas." Artículo 2. Obligatoriedad, establece: "Los procedimientos señalados en el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, serán de cumplimiento obligatorio para la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo; Entidades Descentralizadas y Autónomas, así como de las entidades que se adscriban al uso del SICOIN WEB."

El Manual de Inventarios Activos Fijos en el SICOIN WEB, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Sección. Responsables, establece: "El Encargado de Inventario de cada Entidad, Unidad Ejecutora o Unidad Desconcentrada, será el responsable del registro de los



bienes, del Resguardo de Responsabilidad y de los bienes almacenados; y el Jefe Inmediato o la persona que sea designada, será quien apruebe los registros ingresados por el Encargado de Inventario. La Unidad de Administración Financiera (UDAF) debe solicitar los usuarios y los perfiles que considere convenientes al Administrador de Usuarios de la Institución."

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad. Sección. Libro de Inventarios, establece: "Todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o en hojas movibles, para el registro del inventario a su cargo...". Sección. Tiempo en que debe formarse el Inventario, establece: "Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización." Sección. Adiciones al Inventario, establece: "Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición..." Sección. Disminuciones o Bajas de Inventario, establece: "Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: 1) Por destrucción o incineración de los objetos; 2) Por pérdida o robo; 3) Por traslado a otra dependencia; 4) Por desuso, venta o permuta; y 5) Baja por traslado..."

Causa

El Encargado de Inventarios debido a la falta de información actualizada y documentación incompleta sobre el Inventario de Activos Fijos, no realizó las conciliaciones de saldos del Libro de Inventario de Activos Fijos con los Formularios FIN-01 'Formulario Resumen de Inventario Institucional' y FIN-02 "Formulario Detalle de Inventario por Cuenta" del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- desde el año 2018.

El Subdirector Administrativo Financiero y el Encargado de la Subdirección Administrativo Financiero no velaron porque el Encargado de Inventarios realizara la conciliación de los saldos del Libro de Inventario de Activos Fijos con los Formularios FIN-01 "Formulario Resumen de Inventario Institucional" y FIN-02 "Formulario Detalle de Inventario por Cuenta" del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, desde el año 2018; asimismo, no han supervisado el cumplimiento de los procedimientos de conciliación establecidos en las normativas vigentes.



Efecto

No se tiene certeza sobre la razonabilidad e integración de las cuentas contables de Maquinaria y equipo y Otros activos fijos desde el año 2018.

Recomendación

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero y al Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, a efecto que, velen y supervisen porque el Encargado de Inventarios, proceda a realizar la conciliación de los saldos del Libro de Inventario y de los Formularios FIN-01 "Formulario Resumen de Inventario Institucional" y FIN-02 "Formulario Detalle de Inventario por Cuenta" del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, con el fin de subsanar las diferencias identificadas; además, deben establecerse procedimientos de seguimiento y control para garantizar que estas conciliaciones se realicen de manera periódica y conforme a las normativas vigentes, y con ello cumplir con los procesos administrativos de la unidad ejecutora.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, del 11 de abril de 2025, el licenciado Walfred Ramiro Vasquez Cataví, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, por el período comprendido del 21 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: "...que con Acta No. 113-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, fui notificado que mi contrato no será prorrogado para el año 2024, por lo que la finalización del contrato surte efectos a partir del 01 de enero 2024.

Por lo que con base a los artículos 4, 12, 14, 15 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se me excluya de dicho proceso..."

En Oficio No. DIGECADE-SAF/149-2025, del 11 de abril de 2025, el licenciado Marcell Antonio Romero Aguilar, quien fungió como Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, por el período comprendido del 16 de enero de 2018 al 27 de abril de 2020, manifiesta: "...Para el desvanecimiento del hallazgo en mención, únicamente se cuenta con los oficios DIGECADE/261-2017, DIGECADE/062-2018 y DIGECADE-SAF-451-2022, mediante los cuales se giraron instrucciones al señor Oscar René Cabrera García, quien fungía como Encargado de Inventarios de la DIGECADE.

Aunado a lo anterior, se informa que el archivo físico de la Subdirección Administrativa Financiera fue reubicado en el año 2022 a la bodega del Ministerio de Educación, ubicada en la zona 11 de la Ciudad Capital. Dicha reubicación fue autorizada por el licenciado Walfred Ramiro Vásquez Cataví, en su calidad de Subdirector Administrativo Financiero.



Posteriormente, en diciembre de 2024, el archivo fue nuevamente trasladado, esta vez con autorización de la licenciada Claudia Elizabeth Morales García, Directora de DIGECADE. Sin embargo, esta segunda reubicación se realizó sin el debido control documental, lo que generó un desorden en el archivo, imposibilitando la localización de los documentos de soporte necesarios para el desvanecimiento del referido hallazgo...”

El señor Oscar René Cabrera García, quien fungió como Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero del 2018 al 26 de junio de 2024, a quien se le notificó el Oficio No.: CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-NOTIF-01-2025, de fecha 02 de Abril de 2025, el hallazgo para su discusión y presentación de pruebas de descargo para el 21 de abril de 2025, la notificación fue realizada por medio de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, según constancia de comunicación electrónica No. 36079, de fecha 02 de abril de 2025; quien no se presentó a la reunión virtual para discusión de hallazgos, ni presentó pruebas de descargo por medio de comunicación electrónica, ni otro medio electrónico, lo cual consta en la Videoconferencia del 21 de abril de 2025.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Walfred Ramiro Vasquez Cataví, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, durante el período comprendido del 21 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable manifiesta que según Acta No. 113-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, fue notificado que su contrato no sería prorrogado para el año 2024, si bien indica que su contrato finalizó el 01 de enero de 2024, esto no lo exime de su responsabilidad durante el período en que fungió como Subdirector Administrativo Financiero de enero de 2022 a diciembre de 2023; derivado que, existe falta de conciliación del libro de inventarios con el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, ya que, el 29 de octubre de 2024, se constató que el Libro de Inventarios cuenta con registros hasta el año 2018.

Finalmente, el responsable exterioriza que se excluya de dicho proceso con base a los artículos 4, 12, 14, 15 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala; sin embargo, dicho cuerpo legal en su artículo 155 Responsabilidad por infracción a la ley, indica que la responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años; por esa razón, no se le puede excluir de dicho proceso, derivado que, no ha prescrito la infracción a la ley cometida, relacionada con la obligación de velar, supervisar y garantizar el cumplimiento normativo; en virtud que, no veló porque el Encargado de Inventarios realizara la conciliación de los saldos del Libro de Inventario de Activos Fijos con



los Formularios FIN-01 "Formulario Resumen de Inventario Institucional" y FIN-02 "Formulario Detalle de Inventario por Cuenta" del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-; asimismo, no supervisó el cumplimiento de los procedimientos de conciliación establecidos en las normativas vigentes, durante el período que estuvo como Subdirector Administrativo Financiero.

Es preciso indicar que giró instrucciones para realizar la conciliación, registro y toma física de los inventarios, el 15 de junio de 2023, a través del OFICIO-SAF-DIGECADE-317-2023 dirigido al encargado de inventarios; sin embargo, no presentó evidencia que demuestre que le dio seguimiento al cumplimiento de las instrucciones giradas, durante el período que estuvo como Subdirector Administrativo Financiero, ya que, el 29 de octubre de 2024, se constató que el Libro de Inventarios cuenta con registros hasta el año 2018.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Marcell Antonio Romero Aguilar, quien fungió como Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, durante el período comprendido del 16 de enero de 2018 al 27 de abril de 2020, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable manifiesta que giró instrucciones al Encargado de Inventarios a través de oficios, para que de forma inmediata cumpliera con las recomendaciones indicadas por auditoría interna relacionado a bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada -SICOIN-, además que el libro de inventarios no se encontraba actualizado; que si bien es cierto, giró instrucciones al encargado de inventarios para que cumpliera con el proceso administrativo concerniente a las recomendaciones pertinentes por auditoría interna; sin embargo, no presentó evidencia que demuestre que le dio seguimiento para su cumplimiento, durante el período que estuvo como Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera; derivado que, existe falta de conciliación del libro de inventarios con el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, lo cual se evidencia en el hecho de que el Libro de Inventarios no fue actualizado ni conciliado con SICOIN desde el año 2018.

Adicionalmente, el responsable exterioriza que el archivo físico de la Subdirección Administrativa Financiera fue reubicado en el año 2022, a la bodega del Ministerio de Educación; sin embargo, su justificación basada en la reubicación del archivo, tampoco exime su responsabilidad, debido que, el cargo que ocupó implica la obligación de velar, supervisar y garantizar el cumplimiento normativo, independientemente de las condiciones internas de la unidad administrativa; con lo cual, se evidencia y confirma que existe falta de conciliación del libro de inventarios con el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, ratificándose la deficiencia establecida por el Equipo de Auditoría.

Finalmente, el responsable manifiesta que, nuevamente el archivo fue trasladado,



y esta segunda reubicación se realizó sin el debido control documental, lo que generó un desorden en el archivo, imposibilitando la localización de los documentos de soporte necesarios para el desvanecimiento del referido hallazgo, con lo cual, se evidencia y confirma que existe falta de conciliación del libro de inventarios con el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, ya que, el 29 de octubre de 2024, se constató que el Libro de Inventarios cuenta con registros hasta el año 2018, ratificándose la deficiencia establecida por el Equipo de Auditoría.

Se confirma el hallazgo, para el señor Oscar René Cabrera García, quien fungió como Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero del 2018 al 26 de junio de 2024; en virtud que, no se presentó a la reunión virtual para discusión de hallazgos, ni presentó pruebas de descargo por medio de comunicación electrónica, ni otro medio electrónico, lo cual consta en la Videoconferencia del 21 de abril de 2025.

El hallazgo se notificó con el número 3 y en el presente informe le corresponde el número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	OSCAR RENE CABRERA GARCIA	2,228.43
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MARCELL ANTONIO ROMERO AGUILAR	7,474.65
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	WALFRED RAMIRO VASQUEZ CATAVI	13,719.73
Total		Q. 23,422.81

Hallazgo No. 2

Falta de realización de inventarios físicos anuales

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, cuenta contable 1232 Maquinaria y equipo, como procedimiento de auditoría se evaluó el control, registro y custodia del inventario institucional, determinándose que, no se practicaron anualmente inventarios físicos, durante los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, además se constató que las últimas operaciones de bienes fueron registradas en el año 2018, según consta en el Folio No. 1084 del Libro de Inventarios de Activos Fijos No. L2 28049 de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.



Para confirmar lo anterior, el 28 de febrero de 2025, a través del Oficio No. CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-28-2025, se solicitó información para obtener evidencia documental sobre la realización de inventarios físicos anuales; y mediante Oficio No. DIGECADE-SAF/100-2025, del 03 de marzo de 2025, la entidad fiscalizada indica que, no cuentan con copia de los inventarios realizados.

Criterio

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad. Sección. Libro de Inventarios, establece: "Todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o en hojas movibles, para el registro del inventario a su cargo...". Sección. Tiempo en que debe formarse el Inventario, establece: "Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización."

La Resolución No. 1113 del 30 de noviembre de 2010 del Ministerio de Educación, Resuelve: "I) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos..."

El Instructivo Administración de Inventario, Del proceso: Inventarios, Código: INV-INS-04, Versión: 1, literal B. Propósito Alcance del Procedimiento, establece: "El presente instructivo describe las actividades que deben seguir las distintas Dependencias del Ministerio de Educación -MINEDUC- para realizar el inventario físico de los bienes muebles que tienen bajo su responsabilidad, así como el registro y conciliaciones respectivas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-." Literal C. Descripción de Actividades y Responsables, literal C.1. Realización de inventario físico anual, establece: "La realización del inventario físico debe hacerse cada año, y en el caso que no haya sido practicado con anterioridad, será necesario realizar un corte de operaciones para realizar la toma de inventario físico respectivo, y en adelante realizarlo en forma anual tal como lo establece la circular 3-57 "Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas". Actividad 1. Preparación y Documentación a utilizar; Responsable: Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios; Descripción de las Actividades: Con base en la circular 3-57 "Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas", de fecha 1 de diciembre 1969, emitida por la Contaduría General de la Nación, se deberá



realizar la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, debiéndose tomar en cuenta las alzas y bajas registradas durante el ejercicio fiscal, para su correcta actualización. ... NOTA: Se debe hacer un corte de operaciones para realizar la toma física de inventario sin necesidad de llegar a la fecha estipulada (31 de diciembre) con el objeto de depurar y conciliar el libro de inventarios con los registros de los Módulos de Inventario y Contabilidad del SICOIN WEB. ... Actividad 8. Archiva Documento; Responsable: Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios; Descripción de las Actividades: Archiva los registros y reportes utilizados como comprobante de que se han hecho los inventarios físicos." Literal C.2. Registro de Inventario Físico anual en libro, establece: "Actividad 1. Transcribir inventario a Libro; Responsable: Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios; Descripción de las Actividades: Transcribe el Inventario Físico realizado en el Libro de Inventarios después de la última operación registrada, por lo que se recomienda que el Libro de Inventario esté autorizado en la modalidad de Hojas Movibles (Ejemplo de encabezado: En la ciudad XXX se efectuó Inventario físico de bienes muebles de la Dirección XXX al 31 de diciembre de XXX el cual se integra de la siguiente forma). Actividad 2. Elaboración de Resumen por cuenta contable; Responsable: Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios; Descripción de las Actividades: Al final se debe elaborar el resumen por cuenta contable. De conformidad con la cantidad de bienes inventariados, el tiempo máximo para la transcripción del Inventario físico anual es de 10 días hábiles."

Causa

El Encargado de Inventarios, no realizó inventarios físicos anuales, debido a la falta de control en la información y documentación de los activos fijos, incumpliendo con los procedimientos establecidos para el control y la actualización periódica de los registros de activos fijos en el libro de inventarios.

El Subdirector Administrativo Financiero y el Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, no velaron porque el Encargado de Inventarios realizara inventarios físicos anuales, para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para el control y la actualización periódica de los registros de activos fijos en el libro de inventarios.

Efecto

La falta de registros e información actualizada de inventarios físicos anuales; implica que, no se cuente con información confiable sobre los movimientos de alzas y bajas de bienes y el saldo del libro de inventarios, al final de cada año.

Recomendación

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero y al Encargado de la Subdirección



Administrativa Financiera, a efecto que, velen porque el Encargado de Inventarios, mejore el control en la información y documentación de los activos fijos y realice anualmente inventarios físicos, así de esa manera, se asegurará que los registros en el libro de inventarios se encuentren actualizados, permitiendo una correcta gestión y control de los activos fijos de la institución.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, del 11 de abril de 2025, el licenciado Walfred Ramiro Vasquez Cataví, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, por el período comprendido del 21 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: "...que con Acta No. 113-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, fui notificado que mi contrato no será prorrogado para el año 2024, por lo que la finalización del contrato surte efectos a partir del 01 de enero 2024.

Por lo que con base a los artículos 4, 12, 14, 15 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se me excluya de dicho proceso..."

En Oficio No. DIGECADE-SAF/149-2025, del 11 de abril de 2025, el licenciado Marcell Antonio Romero Aguilar, quien fungió como Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, por el período comprendido del 16 de enero de 2018 al 27 de abril de 2020, manifiesta: "...Se deja constancia de que se han realizado periódicamente inventarios de los bienes físicos de la DIGECADE, como consta en los siguientes oficios: DIGECADE/SUB-AF/476-2019, DIGECADE/SUB-AF/477-2019, DIGECADE/SUB-AF/478-2019, DIGECADE/SUB-AF/490-2019, DIGECADE-SAF-98-2022, DIGECADE-SAF-319-2022, OFICIO-SAE-No. 142-202, SAE-No. 289-202, DIGECADE-SAF-369-2022 y DIGECADE-SAF-413-2022.

No obstante, se hace la aclaración de que únicamente se cuenta con la información mencionada, debido a que el archivo físico de la Subdirección Administrativa Financiera fue reubicado en el año 2022 a la bodega del Ministerio de Educación, ubicada en la zona 11 de la Ciudad Capital. Dicha reubicación fue autorizada por el licenciado Walfred Ramiro Vásquez Cataví, quien se desempeñaba como Subdirector Administrativo Financiero en ese entonces.

Posteriormente, en diciembre del año 2024, el archivo fue nuevamente reubicado, esta vez con autorización de la licenciada Claudia Elizabeth Morales García, Directora de DIGECADE. Sin embargo, este último traslado se realizó sin llevar un control adecuado de los documentos trasladados, lo que generó un desorden en el archivo y ha imposibilitado la localización de los documentos de soporte necesarios para el desvanecimiento del hallazgo en mención.

Por lo tanto, la información proporcionada mediante el oficio No. DIGECADE-SAF/100-2025, de fecha 3 de marzo de 2025, resulta completamente



errónea. En consecuencia, y conforme a lo señalado en el párrafo anterior, deberán llevarse a cabo las acciones administrativas correspondientes en contra de las personas firmantes de dicho oficio...”

El señor Oscar René Cabrera García, quien fungió como Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero del 2018 al 26 de junio de 2024, a quien se le notificó el Oficio No.: CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-NOTIF-01-2025, de fecha 02 de Abril de 2025, el hallazgo para su discusión y presentación de pruebas de descargo para el 21 de abril de 2025, la notificación fue realizada por medio de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, según constancia de comunicación electrónica No. 36079, de fecha 02 de abril de 2025; quien no se presentó a la reunión virtual para discusión de hallazgos, ni presentó pruebas de descargo por medio de comunicación electrónica, ni otro medio electrónico, lo cual consta en la Videoconferencia del 21 de abril de 2025.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Walfred Ramiro Vasquez Cataví, quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero, durante el período comprendido del 21 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable manifiesta que según Acta No. 113-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, fue notificado que su contrato no sería prorrogado para el año 2024, por lo que la finalización del contrato surtió efectos a partir del 01 de enero 2024; sin embargo, no presentó evidencia que demuestre que le dio seguimiento a la realización de inventarios físicos anuales, durante el período que estuvo como Subdirector Administrativo Financiero; derivado que, no presentó copias de los inventarios realizados.

Finalmente, el responsable exterioriza que se excluya de dicho proceso con base a los artículos 4, 12, 14, 15 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala; sin embargo, dicho cuerpo legal en su artículo 155 Responsabilidad por infracción a la ley, indica que la responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años; por esa razón, no se le puede excluir de dicho proceso, derivado que, no ha prescrito la infracción a la ley cometida, relacionada con la obligación de velar, supervisar y garantizar el cumplimiento normativo; en virtud que, durante el período que estuvo como Subdirector Administrativo Financiero, no veló porque el Encargado de Inventarios realizara el inventario físico anual; asimismo, no supervisó el cumplimiento de lo establecido en la Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, la que indica, con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del



inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización; en virtud que, las últimas operaciones de bienes fueron registradas en el año 2018, según consta en el Folio No. 1084 del Libro de Inventarios de Activos Fijos No. L2 28049 de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, ratificándose la deficiencia establecida por el Equipo de Auditoría.

Es preciso indicar que giró instrucciones para realizar inventarios físicos a personal de DIGECADE el 1 de abril, 1 de junio y 12 de julio de 2022 a través de los oficios: OFICIO-SAE-No. 142-2022, OFICIO-SAE-No. 289-2022 y DIGECADE-SAF-369-2022; además, el 15 de junio de 2023, a través del OFICIO-SAF-DIGECADE-317-2023 dirigido al encargado de inventarios, giró instrucciones para realizar la conciliación, registro y toma física de los inventarios; sin embargo, no presentó evidencia que demuestre que le dio seguimiento al cumplimiento de las instrucciones giradas, durante el período que estuvo como Subdirector Administrativo Financiero, ya que, no presentó copias de los inventarios realizados, incumpliendo, lo establecido en la Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, la que indica, con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización; en virtud que, el 29 de octubre de 2024, se constató que el Libro de Inventarios cuenta con registros hasta el año 2018.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Marcell Antonio Romero Aguilar, quien fungió como Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, durante el período comprendido del 16 de enero de 2018 al 27 de abril de 2020, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable indica que a través de oficios presentados como documentos de soporte, deja constancia que han realizado inventarios periódicamente de los bienes físicos de la DIGECADE; que si bien es cierto, presentó los oficios como documentos de soporte de la realización de inventarios periódicos a los bienes físicos de la DIGECADE, los mismos indican los nombres de las personas a quienes se les realizaría el inventario de bienes físicos; sin embargo, dichos oficios fueron girados por la Directora y por el Subdirector Administrativo Financiero, por consiguiente, no presentó evidencia que demuestre que le dio seguimiento a los inventarios realizados, durante el período que estuvo como Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera; derivado que, no presentó copias de los inventarios realizados.



Además, el responsable exterioriza que, solo cuenta con los oficios presentados, ya que, el archivo físico de la Subdirección Administrativa Financiera fue reubicado en el año 2022, a la bodega del Ministerio de Educación; sin embargo, su justificación basada en la reubicación del archivo, tampoco exime su responsabilidad, debido que, el cargo que ocupó implica la obligación de velar, supervisar y garantizar el cumplimiento normativo, independientemente de las condiciones internas de la unidad administrativa; con lo cual, se evidencia y confirma que no se practicaron anualmente inventarios físicos, durante los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, ya que, las últimas operaciones de bienes fueron registradas en el año 2018, según consta en el Folio No. 1084 del Libro de Inventarios de Activos Fijos No. L2 28049 de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, ratificándose la deficiencia establecida por el Equipo de Auditoría.

Adicionalmente, el responsable manifiesta que, nuevamente el archivo fue reubicado, y este último traslado se realizó sin llevar un control adecuado de los documentos trasladados, lo que generó un desorden en el archivo, imposibilitando la localización de los documentos de soporte necesarios para el desvanecimiento del referido hallazgo, con lo cual, se evidencia y confirma que, no cuentan con documentos de soporte de inventarios físicos practicados anualmente, ya que, las últimas operaciones de bienes fueron registradas en el año 2018, según consta en el Folio No. 1084 del Libro de Inventarios de Activos Fijos No. L2 28049 de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, ratificándose la deficiencia establecida por el Equipo de Auditoría.

Finalmente, el responsable revela que, la información proporcionada en el oficio No. DIGECADE-SAF/100-2025, del 3 de marzo de 2025, es errónea; sin embargo, en el referido oficio, indican que, no cuentan con copia de los inventarios realizados, con lo cual se confirma la deficiencia establecida; además, el responsable no presenta evidencia documental que demuestre lo contrario a lo establecido por el Equipo de Auditoría.

Se confirma el hallazgo, para el señor Oscar René Cabrera García, quien fungió como Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero del 2018 al 26 de junio de 2024; en virtud que, no se presentó a la reunión virtual para discusión de hallazgos, ni presentó pruebas de descargo por medio de comunicación electrónica, ni otro medio electrónico, lo cual consta en la Videoconferencia del 21 de abril de 2025.

El hallazgo se notificó con el número 4 y en el presente informe le corresponde el número 2.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	OSCAR RENE CABRERA GARCIA	4,456.86
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MARCELL ANTONIO ROMERO AGUILAR	14,949.31
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	WALFRED RAMIRO VASQUEZ CATAVI	27,439.46
Total		Q. 46,845.63

Hallazgo No. 3**Incumplimiento en las Metas Físicas y Financieras sobre la Provisión de Textos Escolares en los Niveles Educativos de Primaria y Preprimaria.****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Programas: 11 Educación Escolar de Preprimaria, Actividad 003 Provisión de textos escolares, Metas 1 y 2 Cuadernos de trabajo impresos para estudiantes del nivel preprimario y 12 Educación Escolar de Primaria, Actividad 004 Provisión de textos escolares, Metas 1 y 3 Textos impresos para estudiantes del nivel primario; se determinó lo siguiente:

a. Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria: El incumplimiento de metas físicas y financieras relacionadas con la provisión de textos escolares; derivado que, en el reporte número R00815611.rpt, Analítico de Ejecución Físico y Financiera del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, la ejecución de la meta física de provisión de textos escolares (Cuadernos de Trabajo) fue de 577,293 cuadernos de trabajo lo que representa un 50.62% de ejecución de la meta física con respecto a la vigente de 1,140,534 cuadernos de trabajo, establecidas en el Plan Operativo Anual -POA-; asimismo, en la ejecución presupuestaria del mismo programa y actividad, según reporte número R00804768.rpt (Grupos Dinámicos), se registra un monto vigente de Q19,763,590.00 y hasta el mes de diciembre se devengó un total de Q9,057,586.39, lo que representa una ejecución del 45.83%, confirmándose el incumplimiento de metas físicas y financieras en relación con la provisión de textos escolares (Cuadernos de Trabajo).

b. Programa 12 Educación Escolar de Primaria: El incumplimiento de metas físicas y financieras relacionadas con la provisión de textos escolares; derivado que, en el reporte R00815611.rpt Analítico de Ejecución Física y Financiera del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la ejecución física de la meta de provisión de



textos escolares para el ciclo escolar 2024 fue de 1,531,510 textos escolares lo que representa un 24.95% de ejecución de la meta física con respecto a la vigente de 6,137,320 textos escolares, establecidas en el Plan Operativo Anual -POA-; asimismo, en la ejecución presupuestaria del mismo programa y actividad, según reporte número R00804768.rpt (Grupos Dinámicos), se registra un monto vigente de Q116,516,160.00 y hasta el mes de diciembre se devengó un total de Q20,503,090.44, lo que representa una ejecución financiera del 17.60%; por esta razón, no tuvieron acceso a los textos correspondientes, los estudiantes de segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto primaria del ciclo escolar 2024 (alrededor de 1,682,898 estudiantes, según estadística oficial de la Dirección de Planificación -DIPLAN-, del Ministerio de Educación).

En este contexto, como procedimiento de auditoría, el 27 de enero del 2025, a través de los Oficios No. CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-11-2025 y CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-11-2025, se solicitó informe sobre la ejecución física y financiera de los Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria y 12 Educación Escolar de Primaria; obteniéndose lo siguiente:

a. Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria: El 07 de febrero de 2025, a través del Oficio DIGECADE/SEE N.º 81-2025; la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- responde que, mediante la Licitación L-028/2023-MINEDUC SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS LIBROS DE LA SERIE "DESCUBRO Y APRENDO" PARA PÁRVULOS 1,2 Y 3 DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PREPRIMARIA, A DISTRIBUIRSE PARA SU USO EN EL CICLO ESCOLAR 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE, efectivamente lo ejecutado en el año 2024 fue de Q9,057,586.39, lo que refleja una ejecución financiera del 45.83% y una ejecución física del 50.62%, correspondiente a 577,293 libros (textos escolares); lo que se describe a continuación:

No.	Proceso de Licitación	Meta Financiera Q.	Meta Física	Porcentaje Ejecución Financiera	Porcentaje Ejecución Física
1	L-028/2023-MINEDUC SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS LIBROS DE LA SERIE "DESCUBRO Y APRENDO" PARA PÁRVULOS 1,2 Y 3 DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PREPRIMARIA, A DISTRIBUIRSE PARA SU USO EN EL CICLO ESCOLAR 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE.	9,057,586.39	577,293	45.83%	50.62%
TOTAL		9,057,586.39	577,293	45.83%	50.62%

Fuente: Elaboración propia con información según Oficio DIGECADE/SEE N.º 90-2025.

En la misma línea del referido oficio, indicaron que, en el 2024 iniciaron el proceso de licitación identificado como: L-025/2024-MINEDUC SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS LIBROS DE LA SERIE "DESCUBRO Y APRENDO" PARA PÁRVULOS



1,2 Y 3 DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PREPRIMARIA, A DISTRIBUIRSE PARA SU USO EN EL CICLO ESCOLAR 2025, A SOLICITUD DE LA DIGECADE, para la impresión de 563,241 libros, con un monto de Q9,715,907.25; correspondiente a una meta física del 49.38%, sumado a la meta física del 50.62%, de la licitación L-028/2023-MINEDUC SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS LIBROS DE LA SERIE "DESCUBRO Y APRENDO" PARA PÁRVULOS 1,2 Y 3 DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PREPRIMARIA, A DISTRIBUIRSE PARA SU USO EN EL CICLO ESCOLAR 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE, correspondiente a 577,293 libros, dan un total de 1,140,534 libros, que significan el 100% de la meta física anual establecida en el Plan Operativo Anual -POA-; asimismo, manifestaron que para la licitación L-025/2024-MINEDUC contaban con un monto reservado de Q10,138,338.00, relacionado con el servicio de impresión de libros y el monto de Q567,665.61, estaba destinado como reserva para cubrir posibles sobrecostos en caso de que las ofertas superaran el presupuesto estimado de la licitación, evidenciando que existía disponibilidad presupuestaria; sin embargo, manifestaron que, la licitación L-025/2024-MINEDUC, tuvo un atraso ajeno a la Unidad Ejecutora, por lo que, el pago y liquidación fue trasladado para el año 2025, por lo tanto, afectó en el cumplimiento de las metas físicas y financieras establecidas.

b. Programa 12 Educación Escolar de Primaria: El 07 de febrero de 2025, a través del Oficio DIGECADE/SEE N.º 90-2025; la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- responde que, mediante la Licitación L-030/2023-MINEDUC SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE PRIMER GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y TEXTOS DE MI LIBRO DE LECTURAS PRIMER GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE; efectivamente lo ejecutado en el año 2024 fue de Q20,305,140.44, lo que refleja una ejecución financiera del 17.60% y una ejecución física del 24.95%, correspondiente a 1,531,510 textos escolares; lo que se describe a continuación:

No.	Proceso de Licitación	Meta Financiera Q.	Meta Física	Porcentaje Ejecución Financiera	Porcentaje Ejecución Física
1	L-030/2023-MINEDUC SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE PRIMER GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y TEXTOS DE MI LIBRO DE LECTURAS PRIMER GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE.	20,305,140.44	1,531,510	17.60%	24.95%
2	PAGO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	197,950.00			
TOTAL		20,503,090.44	1,531,510	17.60%	24.95%

Fuente: Elaboración propia con información según Oficio DIGECADE/SEE N.º 90-2025.

En la misma línea del referido oficio, indicaron que, los procesos de licitación y cotización L-026/2024-MINEDUC, L-030/2024-MINEDUC, L-37/2024-MINEDUC y C-042/2024-MINEDUC; contaban con un monto reservado de Q96,013,069.56 que



representa un 82.40% del presupuesto correspondiente al año 2024, evidenciando que existía disponibilidad presupuestaria; sin embargo, manifestaron que, existieron factores en los procesos de licitación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- que son ajenos a la Unidad Ejecutora, por lo que, el pago y liquidación de las licitaciones y cotización fueron trasladados para el año 2025; como se detalla a continuación:

No.	Licitación / Cotización	Monto Q.	Cantidad de Textos
1	L-026/2024-MINEDUC	27,967,682.07	3,444,024
2	L-030/2024-MINEDUC	57,749,004.69	6,011,147
3	L-37/2024-MINEDUC	3,761,832.82	766,276
4	C-042/2024-MINEDUC	430,775.12	32,984
Monto Total Licitaciones y Cotización		89,909,294.70	10,254,431
Posibles sobre costos		6,103,774.86	
Presupuesto No Ejecutado		96,013,069.56	82.40%

Fuente: Elaboración propia con información según Oficio DIGECADE/SEE N.º 90-2025.

En seguimiento a la acción precedente, el 12 de marzo de 2025, a través del Oficio No. CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-30-2025, se solicitó que indicaran si los niños y niñas de segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto primaria recibieron textos para el ciclo escolar 2024; asimismo, que informaran y justificaran por qué las Licitaciones y Cotizaciones realizadas en el 2024 para la Impresión de Libros y Textos se trasladaron para pagarse en el año 2025; por medio del Oficio DIGECADE/SEE N.º 170-2025 del 13 de marzo de 2025, indicaron que, para el ciclo escolar 2024, no se distribuyeron textos escolares de segundo a sexto grado de primaria debido a la designación presupuestaria, la cual estaba limitada; sin embargo, los procesos de licitación y cotización L-026/2024-MINEDUC, L-030/2024-MINEDUC, L-37/2024-MINEDUC y C-042/2024-MINEDUC; contaban con un monto reservado de Q96,013,069.56 que representa un 82.40% del presupuesto correspondiente al año 2024; evidenciándose que existía disponibilidad presupuestaria y que no estaba limitada; asimismo, informaron que, dichas licitaciones y cotizaciones corresponden a la impresión de los libros y textos de los Niveles de Educación Preprimaria y Primaria para uso en el 2025, por lo tanto, el pago pertenece al ejercicio fiscal 2025. Lo anterior, confirma el incumplimiento de metas físicas y financieras en relación con la provisión de textos escolares en los niveles; asimismo, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, programó dentro del Plan Operativo Anual -POA- la provisión de textos escolares como parte de su misión, como se describe a continuación:

PROGRAMA Y ACTIVIDAD	PROGRAMA	DESCRIPCION	ASIGNADO Q.	MODIFICADO Q.	VIGENTE Q.	DEVENGADO Q.	SALDO POR DEVENGAR Q.
12 004	12 EDUCACIÓN	PROVISIÓN DE TEXTOS ESCOLARES	146,516,160.00	-30,000,000.00	116,516,160.00	20,503,090.44	96,013,069.56



	ESCOLAR DE PRIMARIA						

Fuente: Elaboración propia con información del Reporte: R00804768.rpt (Grupos Dinámicos) del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8. Vinculación Plan-Presupuesto, establece: "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales."

El Decreto Número 12-91, del Congreso de la República, Ley de Educación Nacional, Artículo 81°. Textos Básicos, establece: "El Ministerio de Educación producirá, distribuirá y evaluará textos básicos para la Educación Preprimaria, Primaria y Media. Asimismo impulsará la producción de material de apoyo a la enseñanza."

El Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, artículo 7. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, establece: "La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, la que podrá denominarse con las siglas -DIGECADE-, es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de velar por la implementación del currículo nacional base, en cada uno de los niveles educativos del subsistema escolar. Tendrá las funciones siguientes: a) Establecer y definir las modalidades de entrega pedagógica y de gestión del servicio educativo del subsistema escolar formal, de acuerdo con el currículo nacional base. ...d) Fomentar e impulsar las distintas modalidades de entrega educativa, metodologías de enseñanza aprendizaje, estrategias y programas de conectividad tecnológica, integración de nuevas tecnologías en los procesos de aprendizaje, educación virtual, formación tecnológica y uso de la tecnología de la información para desarrollar competencias..."

Causa

El Subdirector Educación Escolar, la Subdirectora Educación Escolar, la Jefa del Nivel de Educación Primaria y la Coordinadora del Nivel de Educación Preprimaria, al no concretar los procesos de licitación y cotización para la elaboración, producción, impresión y distribución para la provisión de textos escolares en el ciclo escolar 2024, afectaron la ejecución de las metas físicas y financieras de la entidad, relacionadas a la provisión de textos escolares en los niveles educativos primaria y preprimaria.



La Directora General de Gestión de Calidad Educativa, no veló y supervisó para que el Subdirector Educación Escolar, la Subdirectora Educación Escolar, la Jefa del Nivel de Educación Primaria y la Coordinadora del Nivel de Educación Preprimaria, realizaran los procesos de licitación y cotización para la elaboración, producción, impresión y distribución para la provisión de textos escolares en el ciclo escolar 2024, y con ello, cumplir con la ejecución de las metas físicas y financieras de la entidad, relacionadas a la provisión de textos escolares en los niveles educativos primaria y preprimaria.

Efecto

Que los niños de párvulos 1, 2 y 3 del nivel de educación preprimaria, y alrededor de 1,682,898 niños y niñas de segundo a sexto grado primaria, no tuvieron acceso a los textos correspondientes para el ciclo escolar 2024. Esta situación provocó el incumplimiento de las metas físicas y financieras del Ministerio de Educación, relacionadas a la provisión de textos escolares en los niveles educativos primaria y preprimaria, lo que afectó directamente la calidad educativa de los estudiantes beneficiarios de dichos textos.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Directora General de Gestión de Calidad Educativa, a efecto que, vele y supervise que el Subdirector Educación Escolar, la Subdirectora Educación Escolar, la Jefa del Nivel de Educación Primaria y la Coordinadora del Nivel de Educación Preprimaria, realicen oportunamente los procesos de licitación y cotización para la elaboración, producción, impresión y distribución para la provisión de textos escolares en los niveles educativos de primaria y preprimaria para los ciclos escolares siguientes, y con ello, cumplir con la ejecución de las metas físicas y financieras de la entidad, relacionadas a la provisión de textos escolares.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, del 21 de abril de 2025, el licenciado Gabriel Ernesto Torres Solares, quien fungió como Subdirector Educación Escolar, por el período comprendido del 11 de enero de 2022 al 01 de junio de 2024, manifiesta: "...Informo que desde mayo de 2024 deje de laborar para DIGECADE, por lo que ya no tengo acceso a documentos de soporte, sin embargo, puedo indicar que los textos de preprimaria programa 11, para 2024 se concretó la compra y fueron distribuidos para su uso en ese año y en el caso de lo adicional fue programado para 2025 como lo explicado por la unidad ejecutora.

En el caso del Nivel de Educación Primaria, así como lo indicó la unidad ejecutora se realizó la entrega de los textos de primer grado y los demás grados no fueron atendidos debido a que la designación presupuestaria se nos informó que era



limitada y por tal razón no procedía.

La unidad ejecutora aportó la parte documental por lo ya informado..."

En Nota s/n, del 21 de abril de 2025, la licenciada Vivian Arcelí Palencia Peralta, quien fungió como Subdirectora Educación Escolar, por el período comprendido del 16 de julio al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...1. Proceso de adquisición de libros: El proceso para dotar de los libros de la serie "Descubro y aprendo" para Párvulos 1, 2 y 3 del Nivel de Educación Preprimaria y libros de lectura y textos para el desarrollo de las competencias manifestadas en el Currículo Nacional Base -CNB-, a los estudiantes de primero a sexto grados del Nivel de Educación Primaria, se realiza de la forma siguiente:

- a) Se solicita la estadística de la población estudiantil que están cursando los grados de los Niveles de Educación Preprimaria y Primaria, a la Dirección de Planificación -DIPLAN- del Ministerio de Educación.
- b) Con base en la estadística brindada por la Dirección de Planificación -DIPLAN- se establece la cantidad de libros y textos a imprimir para cada uno de los niveles educativos y sus respectivos grados.
- c) Se elaboran las especificaciones técnicas para el proceso de licitación de la adquisición del servicio de impresión de los textos. En el nombre del evento se indica claramente que el uso de los libros será en el año siguiente, ejemplo: (L-030/2023-MINEDUC "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE PRIMER GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y TEXTOS DE MI LIBRO DE LECTURAS PRIMER GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE")
- d) El expediente que contiene las especificaciones técnicas y documentación legal de respaldo, se traslada a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación, cuya competencia es ejercer la rectoría de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Educación, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- e) La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación, inicia el proceso de publicación, creando el concurso en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Los incisos a), b) y c), son responsabilidad de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, a partir del inciso d), que se traslada el expediente para la publicación y creación del evento, es responsabilidad de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de



Educación y las comisiones nombradas por la autoridad superior, para cumplir con los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2. Ejecución de la licitación L-025/2024 MINEDUC – NOG 23143320 correspondiente al Nivel de Educación Preprimaria

Con relación al proceso de licitación identificado como: "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS LIBROS DE LA SERIE "DESCUBRO Y APRENDO" PARA PÁRVULOS 1, 2 Y 3 DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PREPRIMARIA, A DISTRIBUIRSE PARA SU USO EN EL CICLO ESCOLAR 2025, A SOLICITUD DE LA DIGECADE", de conformidad al historial de acciones registrado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, CREACIÓN: se creó el concurso en el sistema el 21 de mayo de 2024.

El proceso para la adjudicación, se realizó de la forma siguiente:

a. El 27 de agosto de 2024, se publicó la adjudicación del proceso por medio del Acta No. 106-2024.

b. El 10 de septiembre de 2024, el Despacho Superior improbo lo actuado por la junta de licitación (Resolución 3545-2024), publicado el 11 de septiembre de 2024.

c. El 18 de septiembre de 2024, la junta de licitación solicitó aclaraciones a las empresas participantes en el evento.

d. El 20 de septiembre de 2024 la junta de licitación confirmó la adjudicación por medio del Acta 134-2024.

e. Por medio de la Resolución 3826-2024, de fecha 01 de octubre de 2024, las autoridades superiores aprueban la adjudicación realizada por la junta, publicada el 03 de octubre de 2024.

f. La firma del Contrato Administrativo NÚMERO 55-2024-DIGECADE-L, se realizó el día 4 de noviembre de 2024.

g. La aprobación del Contrato Administrativo No. 55-2024-DIGECADE-L por parte de las autoridades superiores fue por medio del Acuerdo Ministerial No. 3637-2024, con fecha 6 de diciembre de 2024, publicado el día 10 de diciembre de 2024, surtiendo efectos el 11 de diciembre de 2024.

h. Por medio de la Resolución 423-2025, de fecha 11 de febrero de 2025, las



autoridades superiores aprobaron una prórroga de 15 días al Contrato Administrativo No. 55-2024-DIGECADE-L.

Proceso para el inicio de la licitación del año 2023, para uso de textos de segundo a sexto grados del nivel de educación primaria, en el año 2024:

A través del oficio Digecade/SEE No. 332-2023 de fecha 24 de abril de 2023, el director en funciones de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, trasladó el expediente que contiene las especificaciones técnicas y documentos generales necesarios para iniciar el proceso de licitación para la adquisición del: "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE SEGUNDO A SEXTO GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LAS ÁREAS DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN Y LENGUAJE; DE SEGUNDO Y TERCER GRADO DEL AREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL; DE CUARTO A SEXTO GRADO DE LAS AREAS DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA, CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA Y TEXTOS MI LIBRO DE LECTURAS PARA CUARTO GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE", determinando que serán en total 6,347,291 textos.

Por medio del oficio Digecade/SEE No. 434-2023 de fecha 22 de mayo de 2023, suscrito por el subdirector de Educación Escolar y el director en funciones de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, dirigido al director de la Dideco; informan que el proceso queda sin efecto.

Esta meta física contribuye directamente a la ejecución de metas en el año 2024, derivado que fue incluida en Plan Operativo Anual -POA-, para ser ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

3. Funciones realizadas al 31 de diciembre de 2024

De conformidad al Manual de funciones, organización y puestos de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, el Subdirector de Niveles Educativos (Pág. 25), solo coordina la elaboración del plan operativo anual de los diferentes niveles educativos y participa en la elaboración del plan operativo anual de la dirección, en sus funciones principales, no tiene establecido el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras sobre la Provisión de Textos Escolares en los Niveles Educativos.

4. De la causa del hallazgo

Para el Nivel de Educación Preprimaria, el concurso del proceso de licitación se creó el 21 de mayo de 2024, fecha en la que no fungía como Subdirectora de



Educación Escolar. A partir del 4 de junio de 2024, fecha en la que asumí el puesto como encargada de la Subdirección de Educación Escolar y a partir del 16 de julio de 2024 ya nombrada oficialmente en el puesto, se les dio seguimiento a las acciones propias del proceso de la licitación; siendo imposible concretar el proceso de licitación y cumplir con la ejecución de las metas físicas que están concatenadas a las metas financieras.

Además, los plazos legales del proceso de la licitación ya están establecidos en el Decreto 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; siendo la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- la dependencia cuya competencia es ejercer la rectoría de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Educación.

En el caso del Nivel de Educación Primaria, como se evidencia en el punto 2, el proceso de licitación de los textos de segundo a sexto grados del nivel de educación primaria, que serían utilizados en el año 2024, quedó sin efecto; por lo cual fue imposible concretar el proceso de licitación y cumplir con la ejecución de las metas físicas (6,347,291 textos) que están concatenadas a las metas financieras, al 31 de diciembre de 2024.

5. Del efecto del hallazgo

Para el Nivel de Educación Preprimaria, por medio del oficio No. DIGECADE/SEE No. 170-2025, de fecha 13 de marzo de 2025, dirigido al Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, se según inciso e, se trasladó en formato digital las nóminas de distribución de los libros de la serie "Descubro y aprendo" para párvulos 1, 2 y 3, a los centros educativos públicos del Nivel de Educación Preprimaria, correspondiente al ciclo escolar 2024; por lo tanto, los niños sí tuvieron acceso a los libros en el año 2024.

Para el caso del Nivel de Educación Primaria, por medio del oficio No. DIGECADE/SEE No. 190-2025, de fecha 21 de marzo de 2025, dirigido al Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, inciso a., se informó que los textos para niños de Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto del nivel de educación primaria, se han considerado bienes fungibles, (los niños los utilizan cada año y los dejan para la siguiente promoción); por lo cual, los niños sí tuvieron acceso a libros en el año 2024.

Es importante destacar, que de conformidad al Currículo Nacional Base -CNB-, de los Niveles de Educación Preprimaria y Primaria indica que: "...se denomina proceso E-A-E, (enseñanza, aprendizaje y evaluación) a la interrelación que se da entre la planificación, la ejecución y la evaluación de las acciones que realizan el maestro o maestra y los alumnos y alumnas. Este proceso orienta la formación



educativa de los educandos, auxiliándose de los materiales curriculares elaborados para el efecto...

Por lo indicado en el párrafo anterior, los docentes son los responsables de desarrollar los procesos más elevados del razonamiento y de enseñanza-aprendizaje establecidos en el Currículo Nacional Base -CNB- y los textos (materiales curriculares) son auxiliares para el proceso de enseñanza-aprendizaje

Para incrementar la calidad educativa, el docente es el responsable de desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje establecidos en el Currículo Nacional Base -CNB-, además de contar con el apoyo de los textos; por lo que ambos contribuyen al desarrollo de las competencias y mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

CONCLUSIÓN Y PETICIÓN

El incumplimiento de metas físicas y financieras relacionadas con la provisión de textos escolares en el Programa 11: Educación Escolar de Preprimaria, describe la condición del posible hallazgo, que se basó en el reporte número R00815611.rpt, Analítico de Ejecución Físico y Financiera del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y R00804768.rpt (Grupos Dinámicos), del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; por lo cual la suscrita no tuvo participación en el establecimiento y seguimiento de las metas desde el inicio del período, sino hasta el 04 de junio de 2024, donde se efectuó seguimiento a las acciones propias del proceso de la licitación.

En el caso del Programa 12: Educación Escolar de Primaria, el incumplimiento de metas físicas y financieras relacionadas con la provisión de textos escolares en el Nivel de Educación Primaria, describe la condición del posible hallazgo, que se basó en el reporte número R00815611.rpt, Analítico de Ejecución Físico y Financiera del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y R00804768.rpt (Grupos Dinámicos), del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, el cual incluye la impresión de textos para el año 2024; sin embargo, la suscrita no tuvo participación en dejar sin efecto el proceso de licitación para la impresión de 6,347,291 textos para uso en el año 2024 y cumplir con la ejecución de las metas físicas que están concatenadas a las metas financieras, al 31 de diciembre de 2024; además los niños sí tuvieron acceso a libros en el ciclo escolar 2024..."

En Nota s/n, del 21 de abril de 2025, la licenciada Olga Tzaquitzal Solís de Motta, quien fungió como Jefa del Nivel de Educación Primaria, por el período comprendido del 02 de octubre de 2023 al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...1. Proceso de entrega de libros: El proceso para dotar de libros de lectura y



textos para el desarrollo de las competencias manifestadas en el Currículo Nacional Base -CNB-, a los estudiantes de primero a sexto grados del nivel de educación primaria, se realiza de la forma siguiente:

- a) Se solicita estadística de los niños que están cursando los grados de primero a sexto grado del nivel de educación primaria, a la Dirección de Planificación -DIPLAN- del Ministerio de Educación.
- b) Con base a la estadística brindada por la Dirección de Planificación -DIPLAN- se establece la cantidad de libros y textos a imprimir.
- c) Se elaboran las especificaciones técnicas para el proceso de licitación de la adquisición del servicio de impresión de los textos. En el nombre del evento se indica claramente que el uso de los libros será en el año siguiente, ejemplo: (L-030/2023-MINEDUC "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE PRIMER GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y TEXTOS DE MI LIBRO DE LECTURAS PRIMER GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE")
- d) El expediente que contiene las especificaciones técnicas y documentación legal de respaldo, se traslada a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación, cuya competencia es ejercer la rectoría de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Educación, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- e) La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación, inicia el proceso de publicación, creando el concurso en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

El inciso a), b) y c), es responsabilidad de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, a partir del inciso d), que se traslada el expediente para la publicación y creación del evento, es responsabilidad de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación y las comisiones nombradas por la autoridad superior, para cumplir con los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2. Proceso de la licitación del año 2023, para uso de textos de segundo a sexto grados del nivel de educación primaria, en el año 2024:

A través del oficio Digecade/SEE No. 332-2023 de fecha 24 de abril de 2023, el director en funciones de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, trasladó el expediente que contiene las especificaciones técnicas y



documentos generales necesarios para iniciar el proceso de licitación para la adquisición del: "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE SEGUNDO A SEXTO GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LAS ÁREAS DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN Y LENGUAJE; DE SEGUNDO Y TERCER GRADO DEL AREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL; DE CUARTO A SEXTO GRADO DE LAS AREAS DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA, CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA Y TEXTOS MI LIBRO DE LECTURAS PARA CUARTO GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE", determinando que serán en total 6,347,291 textos.

Por medio del oficio Digecade/SEE No. 434-2023 de fecha 22 de mayo de 2023, suscrito por el subdirector de Educación Escolar y el director en funciones de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, dirigido al director de la Dideco; informan que el proceso queda sin efecto.

Esta meta física contribuye directamente a la ejecución de metas en el año 2024, derivado que fue incluida en Plan Operativo Anual -POA-, para ser ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

3. Funciones realizadas al 31 de diciembre de 2024

De conformidad al Manual de funciones, organización y puestos de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, el Jefe del Departamento Nivel Primario, en sus funciones principales, no tiene establecido el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras sobre la Provisión de Textos Escolares en los Niveles Educativos de Primaria.

Como jefa del nivel de educación primaria, le di seguimiento a los procedimientos propios de la jefatura, respecto a la licitación L-030/2023-MINEDUC "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE PRIMER GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y TEXTOS DE MI LIBRO DE LECTURAS PRIMER GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE", por un monto de Q.20,305,140.44, correspondiente a 1,531,510 textos escolares (meta física incluida en el año 2024).

4. De la causa del hallazgo

Como se evidencia en el punto 2, el proceso de licitación de los textos de segundo a sexto grados del nivel de educación primaria, que iban a ser utilizados en el año 2024, quedó sin efecto; por lo cual fue imposible concretar el proceso de licitación y cumplir con la ejecución de las metas físicas (6,347,291 textos) que están concatenadas a las metas financieras, al 31 de diciembre de 2024.



5. Del efecto del hallazgo

Por medio del oficio No. DIGECADE/SEE No. 190-2025, de fecha 21 de marzo de 2025, dirigido al Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, inciso a., se informó que los textos para niños de Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto del nivel de educación primaria, se han considerado bienes fungibles, (los niños los utilizan cada año y los dejan para la siguiente promoción); por lo cual, los niños sí tuvieron acceso a libros en el año 2024.

En el inciso b. y c. se manifestó que de conformidad al Currículo Nacional Base -CNB-, del nivel primario, indica: "...se denomina proceso E-A-E, (enseñanza, aprendizaje y evaluación) a la interrelación que se da entre la planificación, la ejecución y la evaluación de las acciones que realizan el maestro o maestra y los alumnos y alumnas. Este proceso orienta la formación educativa de los educandos, auxiliándose de los materiales curriculares elaborados para el efecto...

Por lo indicado en el párrafo anterior, los docentes son los responsables de desarrollar los procesos más elevados del razonamiento y de enseñanza-aprendizaje establecidos en el Currículo Nacional Base -CNB- y los textos (materiales curriculares) son auxiliares para el proceso de enseñanza-aprendizaje

Para incrementar la calidad educativa, el docente es el responsable de desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje establecidos en el Currículo Nacional Base -CNB-, además de contar con el apoyo de los textos; por lo que ambos contribuyen al desarrollo de las competencias y mejorar la calidad de vida de los estudiantes."

CONCLUSIÓN Y PETICIÓN

El incumplimiento de metas físicas y financieras relacionadas con la provisión de textos escolares, describe la condición del posible hallazgo, que se basó en el reporte número R00815611,rpt, Analítico de Ejecución Físico y Financiera del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y R00804768.rpt (Grupos Dinámicos), del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, el cual incluye la impresión de textos para el año 2024; sin embargo, la suscrita no tuvo participación en dejar sin efecto el proceso de licitación para la impresión de 6,347,291 textos para uso en el año 2024 y cumplir con la ejecución de las metas físicas que están concatenadas a las metas financieras, al 31 de diciembre de 2024; además los niños sí tuvieron acceso a libros en el ciclo escolar 2024..."

En Nota s/n, del 21 de abril de 2025, la licenciada Clara Eugenia Siliezar Vásquez



de García, quien fungió como Coordinadora del Nivel de Educación Preprimaria, por el período comprendido del 04 de octubre al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...1. Período laborado: La suscrita, fui nombrada en el puesto funcional de Coordinadora del Nivel de Educación Preprimaria, de la Subdirección de Educación Escolar, Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, del Ministerio de Educación, el 04 de octubre de 2024, según oficio DIGECADE/SEE No. 641-2024, emitido por Vivian Arcellí Palencia Peralta, Subdirectora de Educación Escolar, con visto bueno de Claudia Elizabeth Morales, Directora de DIGECADE; fungiendo al 31 de diciembre de 2024, un período de 2 meses y 27 días calendario.

2. Ejecución de la licitación L-025/2024 MINEDUC – NOG 23143320

Con relación al proceso de licitación identificado como: "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS LIBROS DE LA SERIE "DESCUBRO Y APRENDO" PARA PÁRVULOS 1, 2 Y 3 DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PREPRIMARIA, A DISTRIBUIRSE PARA SU USO EN EL CICLO ESCOLAR 2025, A SOLICITUD DE LA DIGECADE", de conformidad al historial de acciones registrado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, CREACIÓN: se creó el concurso en el sistema el 21 de mayo de 2024.

El proceso para la adjudicación, se realizó de la forma siguiente:

- a. El 27 de agosto de 2024, se publicó la adjudicación del proceso por medio del Acta No. 106-2024.
- b. El 10 de septiembre de 2024, el Despacho Superior improbo lo actuado por la junta de licitación (Resolución 3545-2024), publicado el 11 de septiembre de 2024.
- c. El 18 de septiembre de 2024, la junta de licitación solicitó aclaraciones a las empresas participantes en el evento.
- d. El 20 de septiembre de 2024 la junta de licitación confirmó la adjudicación por medio del Acta 134-2024.
- e. Por medio de la Resolución 3826-2024, de fecha 01 de octubre de 2024, las autoridades superiores aprueban la adjudicación realizada por la junta, publicada el 03 de octubre de 2024.
- f. La firma del Contrato Administrativo NÚMERO 55-2024-DIGECADE-L, se realizó el día 4 de noviembre de 2024.



g. La aprobación del Contrato Administrativo No. 55-2024-DIGECADE-L por parte de las autoridades superiores fue por medio del Acuerdo Ministerial No. 3637-2024, con fecha 6 de diciembre de 2024, publicado el día 10 de diciembre de 2024, surtiendo efectos el 11 de diciembre de 2024.

h. Por medio de la Resolución 423-2025, de fecha 11 de febrero de 2025, las autoridades superiores aprobaron una prórroga de 15 días al Contrato Administrativo No. 55-2024-DIGECADE-L.

3. Funciones realizadas del 04 de octubre al 31 de diciembre de 2024

De conformidad al oficio DIGECADE/SEE No. 641-2024, de fecha 04 de octubre de 2024, a la suscrita se le indica: "...debiendo organizar la ejecución de funciones técnicas y administrativas para garantizar la atención a docentes y estudiantes de este nivel educativo."; por lo cual se brindó apoyo a la Subdirección de Educación Escolar en el seguimiento de las acciones propias del proceso de la licitación L-025/2024 MINEDUC – NOG 23143320, consistentes en: a) Traslado del listado de profesionales que integran las Comisiones Receptoras Parciales y la Comisión Receptora y Liquidadora; b) Gestión de entrega de las artes finales para la impresión de los libros de la serie "Descubro y aprendo"; c) Revisión y aprobación de dummies para la impresión de los libros de la serie "Descubro y aprendo"; y d) Notificación de resolución No. 4595-2024 del 09 de diciembre de 2024, a los Directores Departamentales de Educación, donde se nombra a las Comisiones Receptoras Parciales.

4. De la causa del hallazgo

El concurso del proceso de licitación se creó el 21 de mayo de 2024, fecha en la que no fungía como Coordinadora del Nivel de Educación Preprimaria. A partir del 04 de octubre de 2024, fecha en la que asumí el puesto funcional de Coordinadora del Nivel de Educación Preprimaria, se les dio seguimiento a las acciones propias del proceso de la licitación; siendo imposible concretar el proceso de licitación y cumplir con la ejecución de las metas físicas que están concatenadas a las metas financieras, en un periodo tan corto (04 de octubre al 31 de diciembre de 2024).

Además, los plazos legales del proceso de la licitación ya están establecidos en el Decreto 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; siendo la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- la dependencia cuya competencia es ejercer la rectoría de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Educación.

5. Del efecto del hallazgo



Por medio del oficio No. DIGECADE/SEE No. 170-2025, de fecha 13 de marzo de 2025, dirigido al Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, se según inciso e., se trasladó en formato digital las nóminas de distribución de los libros de la serie "Descubro y aprendo" para párvulos 1, 2 y 3, a los centros educativos públicos del Nivel de Educación Preprimaria, correspondiente al ciclo escolar 2024; por lo tanto, los niños sí tuvieron acceso a los libros en el año 2024.

Es importante mencionar que para incrementar la calidad educativa, el docente es el responsable de desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje establecidos en el Currículo Nacional Base -CNB- del Nivel de Educación Preprimaria, además de contar con el apoyo de los libros; por lo que ambos contribuyen al desarrollo de las competencias y mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

CONCLUSIÓN Y PETICIÓN

El incumplimiento de metas físicas y financieras relacionadas con la provisión de textos escolares, describe la condición del posible hallazgo, que se basó en el reporte número R00815611,rpt, Analítico de Ejecución Físico y Financiera del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y R00804768.rpt (Grupos Dinámicos), del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024; por lo cual la suscrita no tuvo participación en el establecimiento y seguimiento de las metas desde el inicio del período, así como en la presentación inicial del expediente de licitación L-025/2024 MINEDUC – NOG 23143320, sino hasta el 04 de octubre de 2024, donde se efectuó seguimiento a las acciones propias del proceso de la licitación, lo cual se evidencia, con las gestiones realizadas.

Por lo tanto, era imposible concretar el proceso de licitación y cumplir con la ejecución de las metas físicas que están concatenadas a las metas financieras, en el periodo del 04 de octubre al 31 de diciembre de 2024; además los niños sí tuvieron acceso a los libros en el ciclo escolar 2024, según las nóminas de distribución a los centros educativos públicos del Nivel de Educación Preprimaria..."

En Nota s/n, del 21 de abril de 2025, la licenciada Claudia Elizabeth Morales García de Ixquiac, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa, por el período comprendido del 25 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...1. Proceso de adquisición de libros: 1.1 - El proceso para dotar de libros de lectura y textos para los estudiantes de los niveles de educación preprimaria y primaria, se realiza de la forma siguiente:

a) Se solicita la estadística de los niños que están cursando los diferentes grados, a la Dirección de Planificación -DIPLAN- del Ministerio de Educación.



b) Con base a la estadística brindada por la Dirección de Planificación -DIPLAN- se establece la cantidad de libros y textos a imprimir.

c) Se elaboran las especificaciones técnicas para el proceso de licitación de la adquisición del servicio de impresión de los textos. En el nombre del evento se indica claramente que el uso de los libros será en el año siguiente, ejemplo: (L-030/2023-MINEDUC "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE PRIMER GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y TEXTOS DE MI LIBRO DE LECTURAS PRIMER GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE")

d) El expediente que contiene las especificaciones técnicas y documentación legal de respaldo, se traslada a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación, cuya competencia es ejercer la rectoría de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Educación, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

e) La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación, inicia el proceso de publicación, creando el concurso en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

El inciso a), b) y c), es responsabilidad de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, a partir del inciso d), que se traslada el expediente para la publicación y creación del evento, es responsabilidad de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- del Ministerio de Educación y las comisiones nombradas por la autoridad superior, para cumplir con los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

1.2 - Proceso para el inicio de la licitación del año 2023, para uso de textos de segundo a sexto grados del nivel de educación primaria, en el año 2024:

A través del oficio Digecade/SEE No. 332-2023 de fecha 24 de abril de 2023, el director en funciones de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, trasladó el expediente que contiene las especificaciones técnicas y documentos generales necesarios para iniciar el proceso de licitación para la adquisición del: "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE SEGUNDO A SEXTO GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LAS ÁREAS DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN Y LENGUAJE; DE SEGUNDO Y TERCER GRADO DEL AREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL; DE CUARTO A SEXTO GRADO DE LAS AREAS DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA, CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA Y TEXTOS MI LIBRO DE LECTURAS PARA CUARTO GRADO PRIMARIA, PARA USO EN



2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE", determinando que serán en total 6,347,291 textos.

Por medio del oficio Digecade/SEE No. 434-2023 de fecha 22 de mayo de 2023, suscrito por el subdirector de Educación Escolar y el director en funciones de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, dirigido al director de la Dideco; informan que el proceso queda sin efecto.

Esta meta física contribuye directamente a la ejecución de metas en el año 2024, derivado que fue incluida en Plan Operativo Anual -POA-, para ser ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

2. Funciones de la dirección

De conformidad al Manual de funciones, organización y puestos de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, numeral 5. Atribuciones, inciso k) indica: "Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones y Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección", y en las funciones principales, descripciones, id 9, indica "Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones"; por lo indicado, no tengo establecido el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras sobre la Provisión de Textos Escolares en los Niveles Educativos de Primaria.

3. De la causa del hallazgo

La dirección si veló y supervisó para que se realizaran los procesos de licitación y cotización para la elaboración, producción, impresión y distribución para la provisión de textos escolares en el ciclo escolar 2024; evidenciándose a través del oficio No. DIGECADE-090-2024, de fecha 27 de mayo de 2024 (enviado por correo electrónico el 27 de mayo de 2024), dirigido a los subdirectores, específicamente a Gabriel Ernesto Torres Solares, Subdirector de Educación Escolar.

4. Del efecto del hallazgo

4.1 - Por medio del oficio No. DIGECADE/SEE No. 170-2025, de fecha 13 de marzo de 2025, dirigido al Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, se según inciso e., se trasladó en formato digital las nóminas de distribución de los libros de la serie "Descubro y aprendo" para párvulos 1, 2 y 3, a los centros educativos públicos del Nivel de Educación Preprimaria, correspondiente al ciclo escolar 2024; por lo tanto, los niños sí tuvieron acceso a los libros en el año 2024.



4.2 - Por medio del oficio No. DIGECADE/SEE No. 190-2025, de fecha 21 de marzo de 2025, dirigido al Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, inciso a., se informó que los textos para niños de Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto del nivel de educación primaria, se han considerado bienes fungibles, (los niños los utilizan cada año y los dejan para la siguiente promoción); por lo cual, los niños sí tuvieron acceso a libros en el año 2024.

En los incisos b. y c. se manifestó que de conformidad al Currículo Nacional Base -CNB-, del nivel primario, indica: "...se denomina proceso E-A-E, (enseñanza, aprendizaje y evaluación) a la interrelación que se da entre la planificación, la ejecución y la evaluación de las acciones que realizan el maestro o maestra y los alumnos y alumnas. Este proceso orienta la formación educativa de los educandos, auxiliándose de los materiales curriculares elaborados para el efecto. Por lo indicado, los docentes son los responsables de desarrollar los procesos más elevados del razonamiento y de enseñanza-aprendizaje establecidos en el Currículo Nacional Base -CNB- y los textos (materiales curriculares) son auxiliares para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para incrementar la calidad educativa, el docente es el responsable de desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje establecidos en el Currículo Nacional Base -CNB-, además de contar con el apoyo de los textos; por lo que ambos contribuyen al desarrollo de las competencias y mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

Asimismo, ...PDF del Acuerdo Ministerial Número 3027-2019 de fecha 18 de octubre de 2019, que contiene la creación del Programa Nacional de Textos Escolares y Materiales Educativos, el cual establece en el Artículo 1. Lo siguiente: Creación y definición: Se crea el Programa Nacional de Textos Escolares y Materiales Educativos, entendido como u proceso sistemático que incluye acciones de diferentes Direcciones Sustantivas del Ministerio de Educación, que deben estar plenamente coordinadas e interrelacionadas, para lograr eficacia y eficiencia en los procesos de producción, entrega, uso, evaluación pertinencia social, cultural y lingüística, en los textos y materiales educativos que contribuyan a mejorar el aprendizaje. Asimismo, el Artículo 3 regula la Comisión Central: la cual es responsable de coordinar las acciones técnicas, operativas y administrativas, relativas a la producción, entrega y evaluación de textos escolares y materiales educativos. La Comisión Central será integrada permanentemente por un delegado de cada una de las Direcciones siguientes: Dirección General de Currículo (Digecur), Dirección General de Gestión de Calidad Educativa (Digecade), Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural (Digebi), Dirección General de Educación Especial (Digeesp), y Dirección General de



Educación Extraescolar (Digeex) y estará coordinada por un técnico especialista que será responsable ante el Viceministerio Técnico. La Sede de la Comisión estará ubicada en la Dirección General de Currículo (Digecur).

CONCLUSIÓN Y PETICIÓN

Como se describe en proceso de adquisición de libros, inciso 1.2, las autoridades del año 2023, decidieron dejar sin efecto el proceso de licitación, causando que las metas establecidas en el Plan Operativo Anual -POA- del año 2024, tuvieran inconvenientes.

Se indica en el inciso 3. de la causa del hallazgo, que la dirección si veló y supervisó para que se realizaran los procesos de licitación y cotización para la elaboración, producción, impresión y distribución para la provisión de textos escolares en el ciclo escolar 2024; además, del efecto del hallazgo, incisos 4.1 y 4.2, se evidencia que los niños sí tuvieron acceso a libros en el ciclo escolar 2024.

La responsabilidad no la tiene con exclusividad la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, toda vez que existen las diferentes comisiones con funciones propias para el abordaje de la producción impresión y distribución de los textos escolares, de conformidad al Acuerdo Ministerial Número 3027-2019 de fecha 18 de octubre de 2019, que contiene la creación del Programa Nacional de Textos Escolares y Materiales Educativos. Es la Subdirección de Educación Escolar de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, el enlace directo en el proceso de licitación y cotización para la elaboración, producción, impresión y distribución para la provisión de textos escolares, conjuntamente con las comisiones creadas para el efecto..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Gabriel Ernesto Torres Solares, quien fungió como Subdirector Educación Escolar, durante el período comprendido del 11 de enero de 2022 al 01 de junio de 2024, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable indica que, dejó de laborar desde mayo 2024; sin embargo, esto no lo exime de su responsabilidad durante el período en que fungió como Subdirector Educación Escolar del 11 de enero de 2022 al 01 de junio de 2024, derivado que, hubo incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en los niveles educativos de primaria y preprimaria.

Además, el responsable manifiesta que, se concretó la compra de los textos de preprimaria en el Programa 11, y fueron distribuidos para uso en el 2024 y en el caso de lo adicional fue programado para 2025, sin embargo, la compra que realizaron reflejó una ejecución financiera del 45.83% y una ejecución física del



50.62%, correspondiente a 577,293 libros (textos escolares); lo cual evidencia y confirma el incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en el nivel educativo de preprimaria.

Asimismo, el responsable exterioriza que, en el Nivel de Educación Primaria, realizaron la entrega de los textos de primer grado y que los demás grados no fueron atendidos debido a que la designación presupuestaria era limitada y por tal razón no procedía; sin embargo, esa entrega reflejó una ejecución financiera del 17.60% y una ejecución física del 24.95%, correspondiente a 1,531,510 textos escolares; con lo cual se evidencia y confirma el incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en el nivel educativo de primaria; derivado que, alrededor de 1,682,898 niños y niñas de segundo a sexto grado primaria, no tuvieron acceso a los textos correspondientes para el ciclo escolar 2024.

Es preciso indicar que, no presentó documentos de soporte; derivado que, según indica el responsable en sus comentarios que no tuvo acceso a los mismos.

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Olga Tzaquitzal Solís de Motta, quien fungió como Jefa del Nivel de Educación Primaria, durante el período comprendido del 02 de octubre de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, la responsable describe el proceso que conlleva la entrega de libros; sin embargo, la deficiencia establecida en la condición del hallazgo no se refiere a dicho proceso, sino que, al incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en los niveles educativos de primaria y preprimaria, debido que, en el Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, tuvieron una ejecución financiera del 45.83% y una ejecución física del 50.62%, correspondiente a 577,293 libros (textos escolares) y en el Programa 12 Educación Escolar de Primaria, tuvieron una ejecución financiera del 17.60% y una ejecución física del 24.95%, correspondiente a 1,531,510 libros (textos escolares).

Asimismo, la responsable manifiesta que, por medio del oficio Digecade/SEE No. 332-2023 de fecha 24 de abril de 2023 iniciaron el proceso de licitación para la adquisición del: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE SEGUNDO A SEXTO GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LAS ÁREAS DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN Y LENGUAJE; DE SEGUNDO Y TERCER GRADO DEL AREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL; DE CUARTO A SEXTO GRADO DE LAS AREAS DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA, CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA Y TEXTOS MI LIBRO DE LECTURAS PARA CUARTO GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE, y determinaron que serían impresos un total de



6,347,291 textos, y que por medio del oficio Digecade/SEE No. 434-2023 de fecha 22 de mayo de 2023, les informaron que dicho proceso quedaba sin efecto; por lo tanto, con lo indicado por la responsable se evidencia y confirma el incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en el nivel educativo de primaria; derivado que, alrededor de 1,682,898 niños y niñas de segundo a sexto grado primaria, no tuvieron acceso a los textos correspondientes para el ciclo escolar 2024.

Además, la responsable exterioriza que, el Jefe del Departamento Nivel Primario, no tiene establecido el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras sobre la Provisión de Textos Escolares en los Niveles Educativos de Primaria, en sus funciones principales; sin embargo, una de sus funciones principales es la de elaborar el POA del Nivel Primario, y como meta física incluyeron la impresión de 6,347,291 textos, para ser ejecutados en el 2024, por lo tanto, dicha meta física no fue cumplida debido que, la única licitación que realizaron fue por un monto de Q.20,305,140.44, correspondiente a 1,531,510 textos escolares; con esto, se evidencia y confirma el incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en el nivel educativo de primaria.

Adicionalmente, la responsable manifiesta que quedó sin efecto, el proceso de licitación de los textos de segundo a sexto grados del nivel de educación primaria, que iban a ser utilizados en el año 2024, por lo cual fue imposible concretarlo y cumplir con la ejecución de las metas físicas y financieras al 31 de diciembre de 2024; con lo indicado por la responsable, se evidencia y confirma el incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en el nivel educativo de primaria.

Finalmente, la responsable declara que, no tuvo participación en dejar sin efecto el proceso de licitación para la impresión de 6,347,291 textos para uso en el año 2024 y cumplir con la ejecución de las metas físicas que están concatenadas a las metas financieras, al 31 de diciembre de 2024; sin embargo, como Jefa del Nivel de Educación Primaria elaboró el POA y como meta física incluyó la impresión de la referida cantidad textos, para ser ejecutados en el 2024, y dicha meta física no fue cumplida, en virtud que, la única licitación que realizaron fue por un monto de Q.20,305,140.44, correspondiente a 1,531,510 textos escolares; por lo tanto, se evidencia y confirma el incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en el nivel educativo de primaria.

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Claudia Elizabeth Morales García de Ixquiac, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa, durante el período comprendido del 25 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los



hechos que se le atribuyen; derivado que, describe el proceso que conlleva la entrega de libros de lectura y textos para los estudiantes de los niveles de educación preprimaria y primaria; sin embargo, la deficiencia establecida en la condición del hallazgo no se refiere a dicho proceso, sino que, al incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en los niveles educativos de primaria y preprimaria, debido que, en el Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, tuvieron una ejecución financiera del 45.83% y una ejecución física del 50.62%, correspondiente a 577,293 libros (textos escolares) y en el Programa 12 Educación Escolar de Primaria, tuvieron una ejecución financiera del 17.60% y una ejecución física del 24.95%, correspondiente a 1,531,510 libros (textos escolares).

Asimismo, la responsable manifiesta que, por medio del oficio Digecade/SEE No. 332-2023 de fecha 24 de abril de 2023 iniciaron el proceso de licitación para la adquisición del: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA NIÑOS DE SEGUNDO A SEXTO GRADO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LAS ÁREAS DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN Y LENGUAJE; DE SEGUNDO Y TERCER GRADO DEL AREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL; DE CUARTO A SEXTO GRADO DE LAS AREAS DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA, CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA Y TEXTOS MI LIBRO DE LECTURAS PARA CUARTO GRADO PRIMARIA, PARA USO EN 2024, A SOLICITUD DE LA DIGECADE, y determinaron que serían impresos un total de 6,347,291 textos, y que por medio del oficio Digecade/SEE No. 434-2023 de fecha 22 de mayo de 2023, les informaron que dicho proceso quedaba sin efecto; por lo tanto, con lo indicado por la responsable se evidencia y confirma el incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en el nivel educativo de primaria; derivado que, alrededor de 1,682,898 niños y niñas de segundo a sexto grado primaria, no tuvieron acceso a los textos correspondientes para el ciclo escolar 2024.

Además, la responsable exterioriza que, no tiene establecido el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras sobre la Provisión de Textos Escolares en los Niveles Educativos de Primaria en el Manual de Funciones; sin embargo, una de sus funciones es coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones, y en el POA para ser ejecutado en el 2024 incluyeron una meta física de 6,347,291 textos; por lo tanto si ya tenía conocimiento de que quedaba sin efecto la licitación que cubriría esa cantidad de textos, como Directora General de Gestión de Calidad Educativa hubiera hecho gestiones para modificar el Plan Operativo Anual y establecer metas físicas y financieras que puedan ser cumplidas durante el año en que se ejecutarán; por lo tanto, se evidencia y confirma el incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en los niveles educativos de preprimaria y primaria; debido que, en el Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria,



tuvieron una ejecución financiera del 45.83% y una ejecución física del 50.62%, correspondiente a 577,293 libros (textos escolares) y en el Programa 12 Educación Escolar de Primaria, tuvieron una ejecución financiera del 17.60% y una ejecución física del 24.95%, correspondiente a 1,531,510 libros (textos escolares).

Adicionalmente, la responsable declara que, a través del oficio No. DIGECADE-090-2024, de fecha 27 de mayo de 2024 dirigido a los subdirectores, específicamente a Gabriel Ernesto Torres Solares, Subdirector de Educación Escolar, veló y supervisó para que se realizaran los procesos de licitación y cotización para la elaboración, producción, impresión y distribución para la provisión de textos escolares en el ciclo escolar 2024; si bien es cierto que veló y supervisó los procesos referidos, sin embargo, no presentó evidencia documental donde como Directora General de Gestión de Calidad Educativa hubiera hecho gestiones para modificar el Plan Operativo Anual y establecer metas físicas y financieras que puedan ser cumplidas durante el año en que se ejecutarán.

Finalmente, la responsable expone que, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no tiene la responsabilidad con exclusividad para el abordaje de la producción impresión y distribución de los textos escolares, toda vez que existen las diferentes comisiones con funciones propias, conforme al Acuerdo Ministerial Número 3027-2019 de fecha 18 de octubre de 2019; sin embargo, como Directora General de Gestión de Calidad Educativa el propósito de su puesto es establecer, normar y dar asistencia técnica para la entrega educativa, orientadas a la mejora continua y mejoras de la calidad educativa en el país, el cual fue incumplido debido que, no cumplieron con eficiencia y eficacia la provisión de textos escolares en los niveles educativos de preprimaria y primaria, ya que, en el Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, tuvieron una ejecución financiera del 45.83% y una ejecución física del 50.62%, correspondiente a 577,293 libros (textos escolares) y en el Programa 12 Educación Escolar de Primaria, tuvieron una ejecución financiera del 17.60% y una ejecución física del 24.95%, correspondiente a 1,531,510 libros (textos escolares).

Es preciso indicar que, a través del Oficio DIGECADE/SEE N.o 170-2025 del 13 de marzo de 2025, informan al Equipo de Auditoría que para el ciclo escolar 2024, no se distribuyeron textos de segundo a sexto grados, debido a que, la designación presupuestaria, estaba limitada y que en el año 2023 únicamente realizaron las licitaciones L-030-2023 y L028-2023 para la provisión de textos escolares en los niveles educativos de preprimaria y primaria (1er. Grado).

También, mediante el Oficio N.o Digecade/SEE/190-2025 del 21 de marzo de 2025 responden a este Equipo de Auditoría que la entrega de textos para niños de Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto del nivel de educación primaria se ha



estado realizando cada tres años desde el 20210 según instrucciones verbales de las autoridades de turno, derivado que los libros se consideran bienes fungibles y los niños que los utilizan cada año, los dejan para la siguiente promoción.

Finalmente, el Informe de Avance del Plan Operativo Anual al mes de diciembre 2024, presenta la meta física vigente de 1,140,534 cuadernos de trabajo impresos para estudiantes del nivel preprimario; sin embargo, fue ejecutada la meta física de 577,293 cuadernos que representa el 50.6% de ejecución; asimismo, presenta la meta física vigente de 6,137,320 textos impresos para estudiantes del nivel primario; sin embargo, fue ejecutada la meta física de 1,531,510 textos que representa el 25.0% de ejecución; evidenciándose y confirmándose la deficiencia determinada por el Equipo de Auditoría, correspondiente al incumplimiento en las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en los niveles educativos de primaria y preprimaria.

Se desvanece el hallazgo, para la licenciada Vivian Arcell Palencia Peralta, quien fungió como Subdirectora Educación Escolar, durante el período comprendido del 16 de julio al 31 de diciembre de 2024, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, evidencian y confirman que, al momento de iniciar el proceso de licitación para la impresión de textos escolares para uso en el 2024, no estaba laborando en el cargo correspondiente, ya que inició a laborar el 16 de julio de 2024; sin embargo, le dio seguimiento a las acciones propias del proceso de la licitación; por lo tanto, no tuvo incidencia y responsabilidad en el incumplimiento de las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en los niveles educativos de preprimaria y primaria.

Se desvanece el hallazgo, para la licenciada Clara Eugenia Siliezar Vásquez de García, quien fungió como Coordinadora del Nivel de Educación Preprimaria, durante el período comprendido del 04 de octubre al 31 de diciembre de 2024, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, evidencian y confirman que, al momento de iniciar el proceso de licitación para la impresión de textos escolares para uso en el 2024, no estaba laborando en el cargo correspondiente, ya que inició a laborar el 04 de octubre de 2024; sin embargo, le dio seguimiento a las acciones propias del proceso de la licitación; por lo tanto, no tuvo incidencia y responsabilidad en el incumplimiento de las metas físicas y financieras sobre la provisión de textos escolares en los niveles educativos de preprimaria y primaria.

El hallazgo se notificó con el número 5 y en el presente informe le corresponde el número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFA DEL NIVEL DE EDUCACION PRIMARIA	OLGA TZAQUITZAL SOLIS DE MOTTA	17,556.19
SUBDIRECTOR EDUCACION ESCOLAR	GABRIEL ERNESTO TORRES SOLARES	27,439.46
DIRECTORA GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA	CLAUDIA ELIZABETH MORALES GARCIA DE IXQUIAC	34,125.29
Total		Q. 79,120.94

Hallazgo No. 4

Falta de publicación de Facturas en Guatecompras

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Compras Directas con Oferta Electrónica, el 12 y 28 de febrero de 2025, al verificar la información publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, según muestra de auditoría de los Números de Operación de GUATECOMPRAS -NOG- correspondientes, determinándose que, no se publicaron las facturas que respaldan las negociaciones, como lo establece la normativa legal.

No.	NOG	DESCRIPCIÓN	MONTO (Q.)
1	22390235	Adquisición de Equipo Multifuncional para reemplazar equipo que se encuentra en mal estado	38,587.00
2	22409661	Capacitación dirigida a delegados Departamentales de Educación en el Marco de Procesos Impulsados por el Programa EDUPAZ, a realizarse los días 12, 13 y 14 de marzo de 2024.	55,875.20
3	22550496	Taller de Seguimiento a la Implementación del CNB del Nivel de Educación Preprimaria, a realizarse los días 18 y 19 de marzo de 2024.	27,179.20
4	22550607	Taller de Seguimiento a la Implementación del CNB del Nivel de Educación Preprimaria, a realizarse los días 20 y 21 de marzo de 2024.	27,179.20
5	22612378	Impresión de Hojas de Respuestas para Evaluación Diagnóstica Intermedia 1 para estudiantes de primer grado del Nivel Primario.	39,520.00
6	22612742	Impresión de Juegos de Tarjetas para Evaluación Diagnóstica Intermedia 1 para estudiantes de primer grado del Nivel Primario.	31,900.00
7	22628053	Microscopios binoculares con capacidad de giro de 360 grados para fortalecer los laboratorios de Ciencias Naturales de los INED que imparten la carrera de Bachillerato en Ciencias y Letras con orientación en Ciencias Biológicas	81,180.00
8	22823492	Adquisición de 13 Trompetas para uso de las Aulas Musicales del Programa Pentagrama.	28,275.00
9	23011289	Implementación del Protocolo de Identificación de Casos de Violencia dentro del Sistema Educativo Nacional dirigido a	



		profesionales de las Direcciones Departamentales de Educación de la Región 1, a realizarse los días 20, 21 y 22 de mayo en Chiquimula.	38,769.50
10	23056959	Implementación del Protocolo de Identificación de Casos de Violencia dentro del Sistema Educativo Nacional dirigido a profesionales de las Direcciones Departamentales de Educación de la Región 2, a realizarse los días 26, 27 y 28 de mayo en Sololá.	35,300.00
11	23117540	Impresión de Hojas de Respuestas para Evaluación Diagnóstica Intermedia II, del Nivel de Educación Primario.	39,520.00
12	23118210	Impresión de Cuadernillos para Evaluación Diagnóstica Intermedia II, del Nivel de Educación Primario.	22,910.00
13	23118741	Impresión de Tarjetas para Evaluación Diagnóstica Intermedia II, del Nivel de Educación Primario.	31,900.00
14	23158476	Capacitación en Técnicas de Ejecución Instrumental dirigido a directores y docentes de las Orquestas y Bandas Sinfónicas del Programa Pentagrama, a realizarse los días 18 y 19 de junio de 2024 en la Ciudad Capital.	50,080.80
15	23188898	Capacitación dirigida a directores y docentes de las Aulas Musicales del Programa Pentagrama que conforman Coros, a realizarse los días 20 y 21 de junio de 2024 en la Ciudad Capital.	10,947.62
16	23203242	Adquisición de 11 Kits de Instrumentos para Química para fortalecer los Laboratorios de Ciencias Naturales de los INED que imparten la carrera de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Ciencias Biológicas.	84,568.00
17	23218851	Adquisición de 6 Tubas para uso de las Aulas Musicales del Programa Pentagrama que conforman bandas y orquestas sinfónicas.	90,000.00
18	23223324	Adquisición de 150 Atriles de Partituras para uso de las Aulas Musicales del Programa Pentagrama.	32,512.50
19	23226463	Adquisición de 90 Tabletas para uso de estudiantes de Establecimientos Educativos del Nivel Medio Ciclo Diversificado del sector oficial.	76,050.00
20	23237813	Servicio de Pauta Publicitaria Institucional en Radios a Nivel Nacional: Versión "Estrategia de Nivelación de Aprendizajes"	88,155.00
21	23309431	Adquisición de 60 Flautas para uso de las Aulas Musicales del Programa Pentagrama que conforman bandas y orquestas sinfónicas.	84,000.00
22	23361964	Adquisición de 50 Clarinetes para uso de las Aulas Musicales del Programa Pentagrama que conforman bandas y orquestas sinfónicas.	85,000.00
23	23368977	Adquisición de 22 Trombones para uso de las Aulas Musicales del Programa Pentagrama.	86,900.00
24	23477822	Adquisición del Derecho de uso de una Plataforma Educativa para crear Espacios de Enseñanza en Línea, para uso de los docentes del sector oficial.	85,500.00
25	23560762	Servicio de Alimentación para los Estudiantes de los diferentes Centros Educativos del Sector Oficial que participarán en la Feria del Libro -FILGUA-.	72,000.00
26	23722142	Servicio de Hospedaje para la Atención de Docentes dentro del	



		Programa de Profesionalización Docente, a realizarse del 5 al 6 de agosto de 2024 en el departamento de Sacatepéquez.	89,999.84
27	23722231	Servicio de Alimentación para dar seguimiento a la Profesionalización a docentes de los departamentos de Guatemala, Sacatepéquez y Chimaltenango, a realizarse del 5 al 6 de agosto de 2024 en el departamento de Sacatepéquez.	89,910.00
28	23765054	Servicio de Atención para el Encuentro de Líderes Juveniles de la Dirección Departamental de Guatemala Occidente, a realizarse el día 06 de agosto de 2024 en el departamento de Guatemala.	18,249.00
29	23765127	Servicio de Atención para el Encuentro de Líderes Juveniles de la Dirección Departamental de Guatemala Oriente, a realizarse el día 07 de agosto de 2024 en el departamento de Guatemala.	18,249.00
30	23791624	Servicio de Atención para el Encuentro de Líderes Juveniles de la Dirección Departamental de Guatemala Norte, a realizarse el día 13 de agosto de 2024 en el departamento de Guatemala.	18,249.00
31	23791640	Servicio de Atención para el Encuentro de Líderes Juveniles de la Dirección Departamental de Guatemala Sur, a realizarse el día 14 de agosto de 2024 en el departamento de Guatemala.	18,249.00
32	23816376	Adquisición del Derecho de uso de Servidores en la Nube para los portales y aplicaciones de Innovación Educativa de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.	89,952.00
33	23816694	Adquisición de Equipo para fortalecer los Talleres de Mecánica de los Centros Educativos que ofrecen las carreras de Formación Laboral.	9,920.00
34	23816740	Adquisición de Violines para uso de las Aulas Musicales del Programa Pentagrama que conforman orquestas sinfónicas.	50,700.00
35	23845317	Adquisición de Atriles para partituras de las Aulas Musicales que conforman bandas y orquestas sinfónicas del Programa Pentagrama.	89,490.00
36	23859091	Impresión de trifoliales para los gestores en las comunidades donde se implementa el programa acompañame a crecer.	50,400.00
37	23878592	Servicio de Alimentación para dar seguimiento a la Profesionalización a docentes de los Departamentos de Guatemala, Sacatepéquez y Chimaltenango, a realizarse del 19 al 20 de agosto de 2024 en el municipio	89,491.50
38	23878630	Servicio de Hospedaje para la Atención de docentes dentro del Programa de Profesionalización docente, a realizarse del 19 al 20 de agosto de 2024 en el municipio de Antigua Guatemala departamento de S.	88,317.60
39	23900636	Servicio de Impresión de cuadernos de ejercicios de comunicación y Lenguaje (Comprensión Lectora) para estudiantes de 5°. Secretariado de los centros educativos oficiales priorizados de todo el país.	23,840.00
40	23905352	Servicio de Impresión de cuadernos de ejercicios de comunicación y Lenguaje para estudiantes de 5°. Secretariado de los centros educativos oficiales priorizados de todo el país.	26,160.00
41	23907525	Atención de los participantes en el Taller de seguimiento al CNB del Nivel de Educación Preprimaria con docentes de Baja	



		Verapaz, los días 27 y 28 de agosto de 2024 en el departamento de Guatemala.	43,310.52
42	23933852	Servicio de Atención para el Equipo de Gestores Educativos Itinerantes y Coordinadoras Departamentales del Programa "Acompáñame a Crecer".	72,892.58
43	23964227	Servicio de Impresión de Evaluación de escritura ciclo 2 primaria.	48,461.49
44	23964456	Adquisición de Microscopios para fortalecer los Laboratorios de Biología de los centros que ofrecen las carreras de Peritos Técnicos.	73,290.00
45	23964529	Adquisición de Materiales Educativos a las 14 Escuelas Oficiales de Párvulos que pertenecen a la Sentencia de Santa Catarina Ixtahuacán del departamento de Sololá	81,995.20
46	23977116	Impresión del documento del Nuevo Diseño Curricular del CNB del Nivel de Educación Preprimaria.	48,250.00
47	23991143	Servicio de hospedaje para la atención a docentes que participan en los encuentros pedagógicos del Programa de Profesionalización Docente a realizarse del 4 al 5 de septiembre de 2024 en Antigua Guatemala.	88,317.60
48	23991186	Servicio de alimentación para docentes que asisten al evento de encuentros pedagógicos del Programa de Profesionalización docentes a realizarse del 4 al 5 de septiembre de 2024 en Antigua Guatemala.	89,941.50
49	23992891	Adquisición de Herramientas Menores para dotar los Talleres de Aprendizaje de Mecánica de los Centros Educativos Oficiales priorizados.	67,170.00
50	23995173	Adquisición de Papel Kraft para desarrollar Talleres de Artes Visuales con docentes de Educación Media, Ciclo Básico.	21,115.20
51	23995505	Adquisición de Canuela para Clarinete Número 1.5, 2 y 2.5 para uso de las Aulas Musicales que Conforman Bandas y Orquestas Sinfónicas del Programa Pentagrama.	57,750.00
52	23997435	Adquisición de Pintura para el desarrollo de Talleres de Artes Visuales dirigido a docentes del Nivel de Educación Media, Ciclo Básico.	9,782.88
53	24056995	Adquisición de Estación de Trabajo "Computadora de alto rendimiento", para el Área de Diseño Gráfico de la DIGECADE	57,083.00
54	24057274	Atención del Taller de Capacitación en técnicas de ejecución instrumental a directores y docentes de las orquestas y bandas sinfónicas del Programa Pentagrama	51,764.68
55	24057533	Adquisición de Insumos para el desarrollo de Talleres de Artes Visuales dirigido a docentes del Nivel de Educación Media, Ciclo Básico.	59,708.50
56	24148512	Servicio de impresión de afiches para promocionar y divulgar el programa de Educación inicial Acompáñame a Crecer	26,075.64
57	24149292	Servicio de Impresión de Hojas de respuestas No.1_Ciclo 2 Nivel Primario	62,838.58
58	24166480	Adquisición de Mochilas para los participantes en los encuentros pedagógicos.	82,500.00
59	24204641	Servicio de Impresión de fichas de caracterización familiar para el Programa Acompáñame a Crecer.	34,000.00



60	24350583	Servicio de hospedaje para la atención a docentes que participan en los encuentros pedagógicos del Programa de Profesionalización Docente a realizarse del 14 al 15 de octubre de 2024 en Antigua Guatemala, Sacatepéquez.	84,084.00
61	24351075	Servicio de alimentación para docentes que asisten al evento de encuentros pedagógicos del Programa de Profesionalización docentes a realizarse del 14 al 15 de octubre de 2024 en Antigua Guatemala, Sacatepéquez.	87,500.00
62	24377503	Servicio de Hospedaje para la atención de los Talleres para comisiones de evaluación a nivel nacional y Diagnóstico de Implementación Curricular para la calidad educativa a realizarse del 14 al 17 de octubre de 2024.	59,143.77
63	24473243	Servicio de Atención a Coordinadores Departamentales del Nivel de Educación Preprimaria para Taller de Formación a realizarse los días 24 y 25 de octubre de 2024 en el departamento de Sacatepéquez.	36,162.00
64	24504351	Servicio de Impresión de Guías para la Atención de los niños de 2 a 3 años, del Programa de Educación Inicial "Acompáñame a Crecer".	77,105.52
65	24504807	Servicio de Impresión de Guías para la Atención de los niños de 3 a 4 años, del Programa de Educación Inicial "Acompáñame a Crecer".	77,105.52
66	24505234	Servicio de Impresión de Guías para la Atención de los niños de 1 a 2 años, del Programa de Educación Inicial "Acompáñame a Crecer".	77,105.52
67	24505536	Servicio de Impresión de Guías para la Atención de los niños de 0 a 1 año, del Programa de Educación Inicial "Acompáñame a Crecer".	77,105.52
68	24532983	Servicio de Impresión de Recetarios de Menús Nivel Inicial del Departamento de Sololá.	31,369.00
69	24574260	Servicio de Impresión de cuadernos de ejercicios de comunicación y Lenguaje para estudiantes de 5°. Perito de los centros educativos oficiales.	55,300.00
70	24626562	Taller de Herramientas para el Aprendizaje de la Lectura y Matemáticas para Mejorar los Aprendizajes en los Estudiantes, a realizarse los días 14 y 15 de noviembre de 2024 en el departamento de Sacatepéquez.	40,346.00
71	24654272	Servicio de atención para un equipo de docentes y coordinadores del Proyecto de Atención Integral al niño y a la niña menor de seis años -PAIN-.	79,029.00
72	24701238	Adquisición de juego de cuerdas para Violines, Vilola y Cello para las aulas musicales.	30,720.00
73	24726753	Servicio de Hospedaje para los docentes participantes del Taller de Capacitación en Temas de Tecnología e Innovación los días 19 y 20 de noviembre de 2024, en el departamento de Sololá.	40,992.00
74	24727318	Servicio de Alimentación para los docentes participantes del Taller de Capacitación en Temas de Tecnología e Innovación los días 19 y 20 de noviembre de 2024, en el departamento de Sololá.	89,846.40
75	24741787	Servicio de Alimentación y Hospedaje para los participantes del	



		Taller de Formación para el Fortalecimiento y Uso de Aplicaciones como Herramientas para la realización de trámites administrativos los días 26 y 27 de noviembre de 2024, en el departamento de Guatemala.	74,913.32
76	24778052	Adquisición de Pianos Digitales para la Escuela Normal de Educación Musical Jesús María Alvarado.	73,080.00
77	24810371	Servicio de Capacitación para el Taller de Liderazgo, a realizarse del 26 al 27 de noviembre de 2024 en la Ciudad Capital.	69,855.84
78	24810665	Adquisición de Estanterías Industriales para uso de la DIGECADE.	85,000.00
79	24832952	Servicio de Capacitación para Implementar el Programa EDUPAZ con delegados de Gobiernos Escolares.	72,408.00
80	24844519	Servicio de Alimentación para los docentes participantes del Taller de Capacitación en Temáticas de Tecnología e Innovación los días 28 y 29 de noviembre de 2024, en el departamento de Sololá	88,368.00
81	24845922	Renovación de Derecho de uso de una Plataforma Educativa para crear Espacios de Enseñanza en Línea, para uso de los docentes del sector oficial.	85,500.00
82	24846260	Adquisición de Licenciamiento y Soporte para un Año de Antivirus con Consola de Administración en la Nube.	84,325.00
83	24861464	Servicio de Hospedaje para los docentes participantes del Taller de Capacitación en Temáticas de Tecnología e Innovación los días 28 y 29 de noviembre de 2024, en el departamento de Sololá.	56,608.00
84	24971863	Adquisición de Libros de Tela Infantiles para el Programa "Acompañame a Crecer"	89,590.50
85	25008358	Adquisición de Libros Infantiles para centros educativos del Nivel de Educación Preprimaria de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá	79,200.00
TOTAL			4,992,996.24

Fuente: Elaboración propia con información del Sistema -GUATECOMPRAS-.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "... Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas..." Artículo 43. Modalidades específicas, establece: "Las modalidades específicas de adquisición pública son: ...b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) ...La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo:



detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado."

La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, Artículo 13. Tipos de Adquisiciones Públicas que se deben incluir en el Sistema GUATECOMPRAS, establece: "Todo proceso de adquisición pública contemplado en la LEY deberá estar incluido en el Sistema GUATECOMPRAS, para el efecto se pueden clasificar por Número de Operación Guatecompras (NOG) o bien por Número de Publicación Guatecompras (NPG) de acuerdo a lo siguiente: A. Concurso con Número de Operación Guatecompras (NOG): Es el número de operación para todo proceso por medio del cual se crea un concurso de acuerdo al tipo de adquisición a utilizar. Los tipos de concursos públicos que pueden ser creados por medio de un NOG son los siguientes: 1. Cotización. 2. Licitación. 3. Modalidades específicas. a. Compra Directa..." Artículo 21. Procedimiento para el registro de las compras directas con oferta electrónica, establece: "Las Unidades Ejecutoras por medio de los usuarios correspondientes, deben publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso, en la forma y tiempo que se describen, a continuación: ...f. Factura: La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la factura dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de emisión..."

Causa

El Planificador y el Encargado de Fondo Rotativo, incumplieron la normativa legal al no publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, las facturas que respaldan las negociaciones, en el plazo establecido en la misma.

Efecto

Falta de publicación de las facturas en los plazos establecidos dificulta el proceso de fiscalización y la rendición de cuentas en las negociaciones.

Recomendación

La Subdirectora Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Planificador y al Encargado de Fondo Rotativo, a efecto que, sean publicadas las facturas que respaldan las negociaciones en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, en el plazo establecido en la normativa legal vigente.



Comentario de los responsables

En Oficio No. DIGECADE-SAF/149-2025, del 11 de abril de 2025, el licenciado Marcell Antonio Romero Aguilar, Planificador, manifiesta: "...La DIGECADE, a la fecha, no cuenta con una estructura organizacional adecuada que le permita realizar las gestiones financieras de manera desconcentrada. En ese sentido, no dispone de un manual de funciones actualizado, y, por consiguiente, no se cuenta con un departamento de compras formalmente establecido. Las gestiones relacionadas con los procesos de adquisición se han realizado de manera improvisada, siendo solicitada de forma verbal la publicación de los eventos -NOG- correspondientes a concursos de compra directa con oferta electrónica.

Después de la publicación del NOG correspondiente, el expediente era remitido directamente a la licenciada Zuly Alejandra Villalobos Tercero, quien en ese entonces fungía como Subdirectora Administrativa Financiera. Ella continuaba con las fases del proceso, incluyendo la evaluación, adjudicación y trámite de pago. Por tal motivo, se desconoce la razón por la cual no fueron publicadas las facturas que respaldan dichas negociaciones.

Asimismo, en ningún momento, ya fuera de forma verbal o escrita, se giró instrucción alguna por parte de la licenciada Zuly Alejandra Villalobos Tercero, quien fungía como Subdirectora Administrativa Financiera, para llevar a cabo la publicación de la factura en el sistema de GUATECOMPRAS..."

En Oficio No. DIGECADE-SAF/149-2025, del 07 de abril de 2025, el licenciado Roñy Daniel Portillo Paredes, Encargado del Fondo Rotativo, manifiesta: "...Debido a que esta Dirección no cuenta con un manual de funciones actualizado y un departamento de compras establecido la Subdirectora Administrativa Financiera en funciones solicitó mi apoyo de forma verbal, únicamente para realizar la publicación del Número de Operación en Guatecompras -NOG- de los concursos realizados en la Modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica.

Por lo que después de publicar el Número de Operación en Guatecompras -NOG-, el expediente pasaba directamente con la Subdirectora Administrativa Financiera quien continuaba con el proceso de evaluación, adjudicación y pago, motivo por el cual no se publicaron las facturas que respaldan las negociaciones, como lo establece la normativa legal.

Derivado de lo anterior hago la aclaración que solo se apoyó con la publicación de dichos eventos, ya que mi función no es la de Analista de Adquisiciones, sino la de Encargado del Fondo Rotativo Interno..."



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Marcell Antonio Romero Aguilar, Planificador, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable argumenta que no cuentan con estructura organizacional adecuada que permita realizar las gestiones financieras de manera desconcentrada.

Asimismo, que no disponen de manual de funciones actualizados, por lo que no cuentan con departamento de compras establecido, realizando los procesos de adquisición de forma improvisada, solicitándoles de manera verbal la publicación de los eventos -NOG- que corresponden a los concursos de compra directa con oferta electrónica; no obstante, la falta de organización interna no exime al funcionario de cumplir con las obligaciones legales establecidas en el Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, que en su artículo 4 Bis establece la obligación de publicar en GUATECOMPRAS toda la información requerida en los plazos establecidos.

Adicionalmente, el responsable exterioriza que los expedientes eran remitidos a la Subdirectora Administrativa Financiera quien continuaba con las fases del proceso como evaluación, adjudicación y trámite de pago, por lo que desconoce la razón por la cual no fueron publicadas las facturas que respaldan las negociaciones; con lo cual, se evidencia y confirma que las facturas que respaldan las negociaciones no se habían publicado en Guatecompras, ratificándose la deficiencia establecida por el Equipo de Auditoría.

Finalmente, el responsable manifiesta que, en ningún momento le giraron instrucciones de forma verbal o escrita que realizara la publicación de la factura en el sistema de GUATECOMPRAS, con lo cual, se evidencia y confirma que las facturas que respaldan las negociaciones no se habían publicado en Guatecompras, ratificándose la deficiencia establecida por el Equipo de Auditoría.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Rony Daniel Portillo Paredes, Encargado del Fondo Rotativo, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable argumenta que no cuentan con manual de funciones actualizado y un departamento de compras establecido, solicitándole de manera verbal la Subdirectora Administrativa Financiera en funciones el apoyo para realizar la publicación del Número de Operación en Guatecompras -NOG- que corresponden a los concursos realizados en la modalidad de compra directa con oferta electrónica; sin embargo, la falta de estructura interna no exime al responsable de cumplir con las obligaciones que establece el Decreto Número 57-92, Ley de



Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis, respecto a la publicación de toda la documentación requerida en el sistema GUATECOMPRAS, en los plazos establecidos.

Adicionalmente, el responsable exterioriza que los expedientes eran remitidos a la Subdirectora Administrativa Financiera quien continuaba con las fases del proceso como evaluación, adjudicación y trámite de pago, por lo que, no fueron publicadas las facturas que respaldan las negociaciones como lo establece la normativa legal; con lo cual, se evidencia y confirma que las facturas que respaldan las negociaciones no se habían publicado en Guatecompras, ratificándose la deficiencia establecida por el Equipo de Auditoría.

Finalmente, el responsable manifiesta que, solo apoyó con la publicación de dichos eventos y que su función no es la de Analista de Adquisiciones, sino la de Encargado del Fondo Rotativo Interno; sin embargo, la limitación del apoyo prestado o el hecho de no fungir como Analista de Adquisiciones no releva de la responsabilidad de asegurar la correcta publicación de los documentos exigidos por la ley.

El hallazgo se notificó con el número 6 y en el presente informe le corresponde el número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PLANIFICADOR	MARCELL ANTONIO ROMERO AGUILAR	998.60
ENCARGADO DEL FONDO ROTATIVO	RONY DANIEL PORTILLO PAREDES	998.60
Total		Q. 1,997.20

Hallazgo No. 5

Publicación extemporánea del Acta de Negociación en Guatecompras.

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Compras de Baja Cuantía, el 17, 21 de febrero y 03 de marzo de 2025, se verificó la información publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- según muestra de auditoría de los Números de Publicación Guatecompras -NPG-



correspondientes, determinándose que se publicaron las actas de negociación que respaldan las negociaciones de manera extemporánea, incumpliendo al plazo de 5 días hábiles que establece la normativa legal, tal como se muestra a continuación:

No.	NPG	ACTA DE NEGOCIACIÓN	FECHA ACTA DE NEGOCIACIÓN	FECHA PUBLICACIÓN A GUATECOMPRAS ACTA DE NEGOCIACIÓN	MONTO (Q.)
1	E538023961	2024-11398	25/01/2024	6/03/2024	3,730.00
2	E538024976	2024-11391	27/02/2024	6/03/2024	3,730.00
3	E540167649	2024-13103	25/03/2024	17/04/2024	3,730.00
4	E542457067	2024-16287	24/04/2024	30/05/2024	3,730.00
5	E544003489	2024-18078	27/05/2024	28/06/2024	3,730.00
6	E548691827	2024-21173	28/08/2024	24/09/2024	6,210.00
7	E552225436	2024-23103	26/09/2024	22/11/2024	6,210.00
8	E553642308	2024-25684	22/11/2024	12/12/2024	4,650.00
9	E537144412	2024-10583	9/02/2024	19/02/2024	845.00
10	E537368795	2024-10094	8/01/2024	22/02/2024	8,700.00
11	E537370137	2024-10428	8/02/2024	22/02/2024	9,250.00
12	E538292067	2024-10094	5/01/2024	12/03/2024	24,810.53
13	E538295473	2024-11118	22/02/2024	12/03/2024	22,980.00
14	E538674598	2024-11457	28/02/2024	18/03/2024	16,900.00
15	E539804967	2024-13299	2/04/2024	11/04/2024	241.99
16	E540083488	2024-13615	6/04/2024	16/04/2024	387.60
17	E540167649	2024-13620	6/04/2024	18/04/2024	54.95
18	E540205532	2024-13619	6/04/2024	18/04/2024	208.00
19	E540735027	2024-14216	18/04/2024	29/04/2024	650.00
20	E540782033	2024-6189	21/03/2024	29/04/2024	23,200.00



21	E540783579	2024-12859	12/04/2024	29/04/2024	9,000.00
22	E540844624	2024-13373	4/04/2024	30/04/2024	313.00
23	E541076329	2024-14706	26/04/2024	6/05/2024	350.00
24	E541299107	2024-15093	30/04/2024	9/05/2024	246.50
25	E541607383	2024-14636	24/04/2024	15/05/2024	7,200.00
26	E541612824	2024-14620	24/04/2024	15/05/2024	2,112.35
27	E541614762	2024-14620	24/04/2024	15/05/2024	5,962.95
28	E541760785	2024-15256	8/05/2024	17/05/2024	11,970.00
29	E542464780	2024-15170	17/05/2024	30/05/2024	2,480.00
30	E542468743	2024-16009	17/05/2024	30/05/2024	473.65
31	E542682494	2024-16089	24/05/2024	4/06/2024	2,480.00
32	E542756463	2024-16153	23/05/2024	5/06/2024	3,843.00
33	E542762277	2024-16338	28/06/2024	5/06/2024	3,600.00
34	E543030466	2024-16653	3/06/2024	11/06/2024	1,820.00
35	E543046443	2024-16490	30/05/2024	11/06/2024	320.00
36	E543048225	2024-16674	31/05/2024	11/06/2024	40.00
37	E543110133	2024-16977	1/06/2024	12/06/2024	117.95
38	E543165981	2024-16338	29/05/2024	13/06/2024	2,450.00
39	E544634187	2024-14565	14/06/2024	12/07/2024	2,050.20
40	E544824075	2024-18074	4/07/2024	16/07/2024	1,360.00
41	E545012449	2024-18664	11/03/2024	17/07/2024	275.00
42	E545151864	2024-5898	5/07/2024	19/07/2024	2,050.20
43	E545152925	2024-17698	20/06/2024	19/07/2024	2,050.20
44	E545154197	2024-18302	4/07/2024	19/07/2024	8,610.00
45	E545456711	2024-18454	5/07/2024	25/07/2024	25,000.00



46	E545592593	2024-18433	5/07/2024	29/07/2024	45.00
47	E545594502	2024-19428	16/07/2024	29/07/2024	123.00
48	E545595622	2024-19427	16/07/2024	29/07/2024	1,191.00
49	E545604818	2024-19097	10/07/2024	29/07/2024	189.99
50	E545606764	2024-19097	10/07/2024	29/07/2024	19.99
51	E545650836	2024-18152	28/06/2024	30/07/2024	14,850.00
52	E545915716	2024-18777	15/07/2024	5/08/2024	759.50
53	E545944953	2024-19966	26/07/2024	5/08/2024	185.00
54	E545988578	2024-19550	24/07/2024	6/08/2024	40.00
55	E545989787	2024-19892	31/07/2024	8/08/2024	418.00
56	E546204406	2024-20160	31/07/2024	9/08/2024	30.00
57	E546251129	2024-19435	16/07/2024	9/08/2024	18,839.36
58	E546322883	2024-16911	15/07/2024	12/08/2024	3,920.00
59	E546571514	2024-20493	7/08/2024	16/08/2024	56.00
60	E546754856	2024-20282	1/08/2024	20/08/2024	800.00
61	E546886221	2024-18500	8/07/2024	22/08/2024	21,352.50
62	E546887740	2024-18487	8/07/2024	22/08/2024	23,123.88
63	E546888321	2024-18775	8/08/2024	22/08/2024	18,600.00
64	E546889174	2024-18504	8/07/2024	22/08/2024	3,100.00
65	E546916562	2024-18453	5/07/2024	22/08/2024	18,000.00
66	E546935451	2024-20762	8/08/2024	22/08/2024	414.00
67	E547360657	2024-18780	15/07/2024	30/08/2024	2,940.00
68	E547683073	2024-20392	25/07/2024	5/09/2024	3,400.00
69	E547752245	2024-21329	27/08/2024	6/09/2024	1,269.00
70	E547754175	2024-20382	29/08/2024	6/09/2024	45.00



71	E548011591	2024-21161	21/08/2024	12/09/2024	205.00
72	E548012059	2024-21147	22/08/2024	12/09/2024	221.00
73	E548033978	2024-21643	3/09/2024	12/09/2024	442.75
74	E548332878	2024-21645	3/09/2024	18/09/2024	119.85
75	E548349584	2024-20621	13/08/2024	18/09/2024	2,550.00
76	E548353581	2024-20029	12/08/2024	18/09/2024	11,400.00
77	E548354502	2024-21209	5/09/2024	18/09/2024	6,750.00
78	E548458448	2024-21812	3/09/2024	20/09/2024	2,805.00
79	E548692920	2024-17429	29/08/2024	24/09/2024	2,050.20
80	E548694028	2024-17152	29/08/2024	24/09/2024	2,050.20
81	E548890781	2024-22306	4/09/2024	27/09/2024	30.00
82	E548904235	2024-22308	6/09/2024	27/09/2024	30.00
83	E548909288	2024-22310	10/09/2024	27/09/2024	18.00
84	E548911002	2024-22318	11/09/2024	27/09/2024	30.00
85	E548914680	2024-22336	12/09/2024	27/09/2024	130.00
86	E549000305	2024-21646	27/08/2024	30/09/2024	11,312.00
87	E549030840	2024-22724	13/09/2024	15/10/2024	1,120.00
88	E549033513	2024-22726	17/09/2024	15/10/2024	357.00
89	E549088474	2024-22322	18/09/2024	15/10/2024	130.00
90	E549135146	2024-22215	20/09/2024	15/10/2024	270.00
91	E549404457	2024-22581	25/09/2024	7/10/2024	4,760.00
92	E549406018	2024-22252	12/09/2024	7/10/2024	3,950.00
93	E549935509	2024-21956	20/09/2024	15/10/2024	22,440.00
94	E549978690	2024-22193	3/09/2024	16/10/2024	4,891.56
95	E550200797	2024-20774	30/08/2024	18/10/2024	22,100.00



96	E550205209	2024-20768	30/08/2024	18/10/2024	15,000.00
97	E550205594	2024-20776	24/09/2024	18/10/2024	6,500.00
98	E550206736	2024-20767	30/08/2024	18/10/2024	18,750.00
99	E550306811	2024-23565	3/10/2024	22/10/2024	60.00
100	E550309454	2024-23175	3/10/2024	22/10/2024	295.00
101	E550313095	2024-23676	9/10/2024	22/10/2024	80.00
102	E550789219	2024-21082	27/08/2024	30/10/2024	14,750.00
103	E550817840	2024-22986	1/10/2024	30/10/2024	3,250.00
104	E550820051	2024-22341	12/09/2024	30/10/2024	17,700.00
105	E551629495	2024-25180	18/10/2024	14/11/2024	719.60
106	E552221910	2024-24446	31/10/2024	22/11/2024	4,920.00
107	E552296937	2024-25405	18/10/2024	25/11/2024	24,950.00
108	E552298336	2024-24876	8/11/2024	25/11/2024	24,866.00
109	E552299502	2024-22809	30/09/2024	25/11/2024	20,611.20
110	E552300640	2024-22005	25/10/2024	25/11/2024	13,794.00
111	E552302058	2024-22014	16/10/2024	25/11/2024	22,900.00
112	E552500917	2024-24573	31/10/2024	27/11/2024	21,452.00
113	E552519545	2024-25212	2/10/2024	27/11/2024	16,400.00
114	E552524190	2024-25212	2/10/2024	27/11/2024	22,880.00
115	E552529370	2024-25207	14/10/2024	27/11/2024	23,521.50
116	E552537853	2024-25421	14/11/2024	27/11/2024	23,275.00
117	E552582670	2024-25496	19/11/2024	28/11/2024	92.00
118	E552589330	2024-25549	19/11/2024	28/11/2024	120.00
119	E552600253	2024-25212	2/10/2024	28/11/2024	22,000.00
120	E552632090	2024-24708	4/11/2024	28/11/2024	5,751.49



121	E552633941	2024-24968	13/11/2024	28/11/2024	7,000.00
122	E552639753	2024-25240	13/11/2024	28/11/2024	3,480.00
123	E552641065	2024-25232	13/11/2024	28/11/2024	5,775.00
124	E552672343	2024-24796	8/11/2024	29/11/2024	12,903.00
125	E552674214	2024-24449	24/10/2024	29/11/2024	19,000.00
126	E552677418	2024-24447	24/10/2024	29/11/2024	24,240.00
127	E552691518	2024-24996	21/11/2024	29/11/2024	17,000.00
128	E552697982	2024-25239	12/11/2024	29/11/2024	14,875.00
129	E552698849	2024-25425	18/10/2024	29/11/2024	23,870.00
130	E552699888	2024-23201	2/10/2024	29/11/2024	5,068.75
131	E552716561	2024-25512	18/11/2024	29/11/2024	24,750.00
132	E552726745	2024-24922	11/11/2024	29/11/2024	3,000.00
133	E552727504	2024-25354	14/11/2024	29/11/2024	13,328.00
134	E552728144	2024-24879	6/11/2024	29/11/2024	23,450.00
135	E553517384	2024-25382	20/11/2024	11/12/2024	3,000.00
136	E553518623	2024-25378	20/11/2024	11/12/2024	1,375.00
137	E553520814	2024-25029	29/11/2024	11/12/2024	3,000.00
138	E553521624	2024-25859	20/11/2024	11/12/2024	3,000.00
139	E553562711	2024-25347	13/11/2024	12/12/2024	2,550.00
140	E553564927	2024-24698	7/11/2024	12/12/2024	11,700.00
141	E553567306	2024-25676	24/10/2024	12/12/2024	6,210.00
142	E553626264	2024-26001	25/11/2024	12/12/2024	6,210.00
143	E553638645	2024-25766	29/11/2024	12/12/2024	4,550.00
144	E553639439	2024-25768	29/11/2024	12/12/2024	11,050.00
145	E553640224	2024-25807	27/11/2024	12/12/2024	13,275.00



146	E553642308	2024-25684	22/11/2024	12/12/2024	4,650.00
147	E553643134	2024-25059	4/12/2024	12/12/2024	5,875.00
148	E553705105	2024-24799	8/11/2024	13/12/2024	12,716.00
149	E553710583	2024-25434	21/11/2024	13/12/2024	24,974.00
150	E553810561	2024-22522	25/09/2024	16/12/2024	2,480.00
151	E553811398	2024-22828	4/10/2024	16/12/2024	24,993.93
152	E553812106	2024-25939	4/12/2024	16/12/2024	18,000.00
153	E553920030	2024-26203	6/12/2024	17/12/2024	24,700.00
154	E553924125	2024-26161	6/12/2024	17/12/2024	2,375.00
155	E553927329	2024-26296	6/12/2024	17/12/2024	12,000.00
156	E553976745	2024-26297	6/12/2024	18/12/2024	25,000.00
157	E553978969	2024-26295	6/12/2024	18/12/2024	25,000.00
158	E554072203	2024-26376	3/12/2024	19/12/2024	23,275.00
159	E554142546	2024-25814	10/12/2024	19/12/2024	5,268.00
160	E550303502	2024-23174	3/10/2024	22/10/2024	110.00
TOTAL					1,273,711.32

Fuente: Elaboración propia por consultas realizadas al Sistema -GUATECOMPRAS-.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, párrafo cuarto, establece: "...Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas..." Artículo 43. Modalidades específicas, establece: "Las modalidades específicas de adquisición pública son: a) Compra de baja cuantía: ...Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio..."



La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, Artículo 13. Tipos de Adquisiciones Públicas que se deben incluir en el Sistema GUATECOMPRAS, establece: "...B. Número de Publicación Guatecompras (NPG): Es el número de publicación del proceso que se refiere a las adquisiciones que por su naturaleza pueden ser realizadas de manera directa y que de conformidad con la LEY y su REGLAMENTO es obligatoria la publicación en el Sistema GUATECOMPRAS de la información que ampara la compra o adquisición..." Artículo 23. Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG, establece: "Las Unidades Ejecutoras deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la documentación que respalda las adquisiciones que se realicen de manera directa y cuya publicación de conformidad con el artículo 13 literal B. de la presente Resolución, se realizará a través de un Número de Publicación Guatecompras NPG, debiendo atender lo siguiente: A. Publicación de compras de baja cuantía: La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS las compras de baja cuantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente, debiendo llenar la información requerida en el formulario electrónico que dicho sistema dispone para tal efecto. Asimismo, se deberán adjuntar los documentos siguientes: 1. Requisición de compra, orden de compra o documento equivalente; 2. Factura; y 3. Cualquier otro documento que respalde la compra, según se establezca en el Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad compradora o cualquier otra norma legal y/o convenios vigentes en que se regule la publicación de documentación adicional para esta modalidad específica. ...Para efectos de publicación del Acta de Negociación, podrá emitirse un acta por cada factura recibida o consolidar en una sola acta varias facturas emitidas por compras de baja cuantía, según lo establezca la entidad compradora en su Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. La publicación del Acta de Negociación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la misma..."

La Resolución No. 1113 del 30 de noviembre de 2010, del Ministerio de Educación, Resuelve: "I) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos..."

El Procedimiento Gestión de Compras: Modalidades de Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, Del proceso: Gestión de Adquisiciones,



Código: ADQ-PRO-01, Versión 16, Literal A. Propósito y Alcance del Procedimiento, establece: "Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 y el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la citada Ley, todas las Unidades Ejecutoras deberán aplicar de forma obligatoria, para la gestión de compra de bienes, suministros, obras y servicios en las modalidades de Contrato Abierto, Compra de Baja Cuantía y Compra Directa con Oferta Electrónica, lo que se establece en este procedimiento. El presente documento define las actividades a realizar en el proceso de adquisición en las modalidades antes citadas. Asimismo, se describen los documentos y responsables de su elaboración..." Literal D. Descripción de Actividades y Responsables, establece: "Para la adquisición de los bienes, suministros, obras y servicios de forma oportuna, proyectados previamente en la Programación Anual de Compras -PAC-, es necesario definir las actividades y responsabilidades siguientes: ...D.2 Registro de adjudicación y notificación del proveedor, establece: "...Actividad 6. Publicar en GUATECOMPRAS; Responsable, Analista de Adquisiciones/ Rol Usuario Operador; Descripción de Actividades, Publica, en el caso de compras de baja cuantía, dentro de los 5 días hábiles a la fecha de emisión de la factura, la documentación de respaldo en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, en el módulo de Publicaciones NPG (Número de Publicación de -GUATECOMPRAS-), imprime y adjunta la constancia de publicación al expediente. Conformar expediente con la documentación original y completa y lo traslada a la Sección Financiera/Departamento Financiero en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para el trámite de pago correspondiente. NOTA: La publicación del acta de negociación debe de publicarse luego de su emisión conforme lo siguiente: 1. Baja Cuantía: dentro de los 5 días hábiles posteriores a la emisión..."

Causa

El Encargado de Fondo Rotativo y el Encargado de Caja Chica, incumplieron el plazo legal de 5 días que establece la normativa legal al publicar extemporáneamente en el Sistema GUATECOMPRAS, el acta de negociación que respalda las negociaciones.

Efecto

Falta de información actualizada en el Sistema GUATECOMPRAS de manera oportuna, impide la transparencia, la fiscalización efectiva y la rendición de cuentas sobre las adquisiciones realizadas.

Recomendación

La Subdirectora Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Encargado de Fondo Rotativo y al Encargado de Caja Chica, a efecto que, se cumpla con la publicación de las actas de negociación en el Sistema de GUATECOMPRAS,



conforme al plazo establecido en la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En Oficio No. DIGECADE-SAF/149-2025, del 07 de abril de 2025, el licenciado Rony Daniel Portillo Paredes, Encargado del Fondo Rotativo, manifiesta: "...la publicación extemporánea de las actas de negociación en el portal de Guatecompras se debió a varios factores ya que los funcionarios entrantes al desconocer los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión giraron instrucciones confusas a todo el personal lo que ocasiono un atraso en los procesos para liquidar las compras de baja cuantía, ya que por disposiciones de las autoridades superiores de DIGECADE todo documento financiero (oficios, vales de caja chica, gastos requerimiento, especificaciones técnicas etc.) debían pasar por revisión y rúbrica de la Licda. Zuly Alejandra Villalobos Tercero, Subdirectora Administrativa Financiera, antes de que la directora procediera a firmar dichos documentos lo que causo que las Subdirecciones liquidaran los expedientes extemporáneamente desfasando el proceso de publicación del Número de Publicación en Guatecompras -NPG- inicialmente dicha instrucción se dio de forma verbal en su momento, pero debido a los problemas que ocasiono se enviaron algunos correos electrónicos..."

En Oficio No. DIGECADE-SAF-154-2025, del 09 de abril de 2025, el señor Juan Francisco Sil Ortiz, Encargado de Caja Chica, manifiesta: "...la Publicación Extemporánea del Acta de Negociación en el portal de Guatecompras, es derivado de varios factores ya que los funcionarios entrantes al desconocer los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión giraron instrucciones confusas a todo el personal lo que ocasionó un atraso en los procesos para liquidar las compras de baja cuantía, ya que por disposiciones de las autoridades superiores de DIGECADE todo documento financiero (oficios, vales de caja chica, gastos de requerimiento, especificaciones técnicas, etc.) debían pasar por revisión y rubrica de la Licenciada Zuly Alejandra Villalobos Tercero, Subdirectora Administrativa Financiera, así mismo debían de llevar los formularios 1H (ingreso y egreso a almacén) y el formulario de despacho antes de que la directora procediera a firmar dichos documentos lo que causo que las Subdirecciones liquidaran los expedientes extemporáneamente desfasando el proceso de publicación del Número de Publicación en Guatecompras -NPG- inicialmente dicha instrucción fue únicamente verbal en su momento, pero debido a los problemas que ocasiono fueron enviados unos correos..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Rony Daniel Portillo Paredes, Encargado del Fondo Rotativo, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable admite que la publicación extemporánea del acta de negociación en



el portal de Guatecompras, se debió a varios factores como el desconocimiento por parte de los funcionarios entrantes de los procedimientos establecidos en el sistema de gestión; asimismo, se giraron instrucciones confusas a todo el personal, ocasionando atraso en los procesos de liquidación de las compras de baja cuantía, confirmando así que las actas de negociación no fueron publicadas dentro del plazo establecido en la normativa aplicable, tal como lo indica el artículo 23 de la Resolución 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, la cual establece que las Unidades Ejecutoras deberán publicar el acta de negociación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la misma, sin condicionamiento alguno a revisiones internas o instrucciones verbales o escritas no contenidas en la normativa oficial. Las disposiciones administrativas internas, aun cuando provengan de autoridades superiores, no pueden justificar el incumplimiento de una norma de carácter legal y reglamentario.

Se confirma el hallazgo, para el señor Juan Francisco Sil Ortiz, Encargado de Caja Chica, en virtud que, sus comentarios y pruebas de descargo, no desvanecen los hechos que se le atribuyen; derivado que, el responsable admite que la publicación extemporánea del acta de negociación en el portal de Guatecompras, se debió a varios factores como el desconocimiento por parte de los funcionarios entrantes de los procedimientos establecidos en el sistema de gestión; asimismo, se giraron instrucciones confusas a todo el personal, ocasionando atraso en los procesos de liquidación de las compras de baja cuantía, confirmando así que las actas de negociación no fueron publicadas dentro del plazo establecido en la normativa aplicable, tal como lo indica el artículo 23 de la Resolución 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, la cual exige que el acta de negociación se publique dentro de los cinco días hábiles posteriores a su emisión, sin exceptuar o condicionar esta obligación a circunstancias internas o administrativas. Las indicaciones verbales, correos electrónicos o disposiciones internas que contradigan una norma jerárquicamente superior no pueden prevalecer ni eximir la responsabilidad individual en el cumplimiento del marco legal.

El hallazgo se notificó con el número 7 y en el presente informe le corresponde el número 5.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CAJA CHICA	JUAN FRANCISCO SIL ORTIZ	25,474.23
ENCARGADO DEL FONDO ROTATIVO	RONY DANIEL PORTILLO PAREDES	25,474.23
Total		Q. 50,948.46



Hallazgo No. 6**Falta de Registro de Bienes en Donaciones en el Libro de Inventarios y en el Módulo SICOIN.****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, cuenta contable 1232 Maquinaria y equipo, se determinó conforme a muestra que los bienes recibidos como donaciones en especie no fueron registrados en el Libro de Inventario, ni en el Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y como procedimiento de Auditoría, se solicitó información sobre tres donaciones específicas, las que se detallan a continuación:

1. Donación de la empresa Malher (2020): A través del Oficio No. CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-26-2024, del 07 de noviembre de 2024, se solicitó información sobre esta donación. Dicha donación se encuentra descrita en los puntos cuarto, octavo y noveno de las Actas número 23-2024 del 12 de abril de 2024 y 24-2024 del 15 de abril de 2024, del Libro de Actas Registro No. L2 70,924 de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -MINEDUC. En respuesta, mediante Oficio No. DIGECADE-SAF/674-2024 del 13 de noviembre de 2024, responden que no existe ninguna constancia o documentación que respaldara la recepción de estos bienes, ni su registro en el Libro de Inventarios ni en el SICOIN.

2. Donación de equipo de cómputo por parte de la Secretaría de Educación de la República de Corea: A través del Oficio No. CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-28-2024, del 08 de noviembre de 2024, se solicitó información sobre esta donación por un valor de US\$197,617.00, dicha donación se encuentra descrita en el punto quinto del Acta número 32-2024 del 12 de abril de 2024, del Libro de Actas Registro No. L2 70,924 de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -MINEDUC-; La respuesta recibida el 14 de noviembre de 2024, mediante Oficio No. DIGECADE-SAF/683-2024, indicó que no se tenía constancia de la entrega de estos bienes ni de su registro en el sistema en el libro de inventarios, ni en el módulo de Sicoín, y que se desconocía la ubicación y persona responsable del equipo, según consta en el Oficio DIGECADE-SAF-No.202-2024 del 08 de mayo de 2024.

3. Donación de mobiliario y equipo de cómputo por parte de la Secretaría General de la Presidencia (2006, 2007, 2009): Mediante el Oficio No. CGC-DAS-03-0037-AFC-MINEDUC-DIGECADE-29-2024, también del 08 de

