



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo	O-DIDAI/SUB-169-2022
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-169-2022
SIAD No.:	578572, 584508
Fecha del Nombramiento:	08/09/2022
Fecha de entrega del Informe:	21/09/2022
Fecha de entrega del Informe Final:	29/09/2022
Nombre del Auditor:	Lic. Ramón Lutin Pérez
Nombre del Supervisor:	Lic. Yuri Efrain Chang Castro
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz
Tipo de Auditoría:	Consejo o consultoría de segundo seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso e incumplidas de conformidad al informe O-DIDAI/SUB-47-2022 emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, en la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.
Áreas Examinadas:	N/A
Período Auditado:	N/A

TOMO 1 de 1

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
INFORME O-DIDAI/SUB-169-2022
SIAD 578572, 584508**

Consejo o consultoría de segundo seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso e incumplidas de conformidad con el informe de auditoría O-DIDAI/SUB-47-2022, practicada en la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2022

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADO DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXOS	8

INTRODUCCIÓN:

De conformidad con el nombramiento de auditoría DIDAI/SUB-169-2022, SIAD: 578572 y 584508, de fecha 08 de septiembre de 2022, fui nombrado para realizar consejo o consultoría de segundo seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso e incumplidas de conformidad con el primer seguimiento según informe de auditoría O-DIDAI/SUB-47-2022, de los hallazgos determinados en los informes CUA 107532-1-2021 SIAD 578572, auditoría administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en el Departamento Técnico Pedagógico, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica, por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021 y CUA 108694-1-2021 SIAD 584508, auditoría de Gestión a la Subvención otorgada a Institutos por Cooperativa de Enseñanza, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2021; efectuadas en la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.

OBJETIVOS**GENERAL:**

Realizar segundo seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso e incumplidas a través del nombramiento ODIDAI/SUB-47-2022.

ESPECÍFICO:

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó el segundo seguimiento a 18 recomendaciones que se encuentran en proceso de acuerdo al informe O-DIDAI/SUB-47-2022, emitido por la Dirección de Auditoría Interna, como resultado de los informes CUA 107532-1-2021 SIAD 578572, auditoría administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021 y CUA 108694-1-2021 SIAD 584508, auditoría de Gestión a la Subvención otorgada a Institutos por Cooperativa de Enseñanza, practicados en la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz. Determinando que 11 recomendaciones fueron implementadas y 7 recomendaciones quedaron en proceso.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

El resultado del trabajo se resume a continuación:

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR-1)

De conformidad con el formulario SR-1 "Recomendaciones Implementadas", y a la evaluación realizada, a las pruebas de cumplimiento presentadas por los responsables de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, se determinó que las recomendaciones emitidas en los hallazgos se encuentran Implementadas, de los siguientes informes:

1. HALLAZGOS RELACIONADOS CON DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.**Hallazgo No. 1**

Deficiencia en el resguardo y forma en que se archiva los expedientes de títulos y diplomas:

1. Instruya al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, para que este a su vez, gire instrucciones al personal a su cargo para que los expedientes de títulos y diplomas, sean resguardados e identificados conforme lo indicado en el procedimiento ATD-INS-01: Con Oficio No. 045-2021, DTPBI, de fecha Salamá B.V. 05 de agosto de 2021, se solicita al personal de la sección de Aseguramiento de Calidad Educativa del DTPBI, que los expedientes de títulos y diplomas, sean resguardados identificados conforme lo indicado en el procedimiento ATD-INS-01. "Instructivo de Impresión de títulos y diplomas"

Hallazgo No. 2

Deficiencias de control interno determinadas en la documentación de respaldo, a la continuidad de la subvención a Institutos por Cooperativa de Enseñanza, ciclo escolar 2021.

2. Que la circular que se emite en el mes de octubre sea notificada a los Supervisores Educativos, por parte del Asistente Técnico Pedagógico, como lo indica el procedimiento. Adjuntan circular No. 01-2021 ASTPI/RCG, firmada por el Jefe del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, dirigido a los supervisor, Comisionados Temporales de la Administración Educativa, del Departamento de Baja Verapaz.
3. Que se de orientación, por parte del Departamento Financiero a los directores y a los contadores de los establecimientos por cooperativa. En oficio No. 24-2022 STPBI, de fecha Salamá, Baja Verapaz 21 de marzo de 2022, indican que el 17 de marzo de 2022 en reunión de Juntas Directivas y Profesionales que realizan funciones de supervisión el Jefe del Departamento Administrativo y Financiero Licenciado Mynor Rolando Santiago Ramírez orientó el proceso en mención.
4. Para verificar el tiempo que se tarda el expediente en cada una de las etapas del procedimiento, es necesario que se realice un conocimiento u oficio, el cual debe contener la fecha de entrega, firma y sello de quien lo recibe. Se adjunta hoja LISTADO DE COTEJO, en el cual pueden verificar los documentos que conforman el expediente con las firmas y sello de las personas que lo revisaron.
5. Que la hoja de revisión o verificación de requisitos, sea mejorada ya que debe contemplar lo requerido en el instructivo, además debe contener lugar, fecha de presentación, nombre del instituto, nombre y sello de la persona que realiza la verificación, indicar si se recibe o rechaza indicando el motivo del mismo y la fecha para

- que se presente nuevamente. Se adjunta hoja LISTADO DE COTEJO, con los requisitos solicitados.
6. Que el personal que realiza funciones de supervisión educativa, realice y adjunte al expediente el oficio dirigido a la Dirección Departamental para el traslado del informe anual y la copia de las solvencias, para dar cumplimiento a lo indicado en el instructivo INTCOOP-INS-01. Adjuntaron fotocopia de los oficios enviados al Director Departamental, adjuntando informe final del Instituto de Educación Básica por Cooperativa.
 7. Que las personas que deben verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al procedimiento INTCOOP-INS-01, participen en la mejora de la hoja de verificación, la cual deberá ir firmada y sellada por ellas al momento de verificar y con la fecha respectiva, evitando así la aplicación de criterios personales y dejando constancia de la revisión del expediente. La hoja LISTADO DE COTEJO esta conformada por tres firmas. 1) Comisionado Temporal de Administración Educativa Jurisdiccional, 2) Coordinador de Acreditación y Certificación y 3) Jefe Aseguramiento de la Calidad Educativa.
 8. Que se analice si procede que la Nómina de personal que presentan los institutos en el expediente deben cumplir con calidades y clase escalafonaria, si no aplica solicitar que sea modificado el Instructivo a la Dirección General de Acreditamiento y Certificación - DIGEACE- y si consideran que el requisito debe quedarse como esta, deben solicitar el cumplimiento del mismo a los directores de los institutos por cooperativa. Se analizó y se giró instrucciones para que el personal docente y administrativo reúna las calidades y clase escalonaria respectiva, instruido mediante circular No. 02-2021 ASTPBI/RCG.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Falta de aplicación de la normativa legal vigente

INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA LAS PIEDRECITAS

9. Que, al terminar la pandemia, realice como mínimo una reunión por trimestre, para garantizar el buen funcionamiento de las normas generales de la Junta Directiva y realice las gestiones para la elección de la Nueva Junta Directiva. Adjuntando fotocopia de la certificación del acta No. 001-2022 de fecha 21/02/2022 en la cual se conforma y aprueba la nueva Junta Directiva, la cual debe durar por dos años.
10. En la siguiente asignación estatal, con el apoyo del contador del Instituto elabore el presupuesto anual de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2022 y se sometido a discusión por la Junta Directiva. Adjuntando fotocopia de la certificación del acta No. 002-2022 de fecha 21/02/2022 en la cual la Junta Directiva aprueba el presupuesto de para el año 2022.
11. Convoque a la Junta Directiva a fin de evaluar los sueldos del personal docente y administrativo y, de acuerdo a su presupuesto anual de ingreso y egresos 2021, establezcan los pagos mensuales del personal contratado para el funcionamiento del instituto. Adjuntando fotocopia de la certificación del acta No. 002-2022 de fecha 21/02/2022 en la cual la Junta Directiva aprueba el presupuesto y los sueldos para todo el personal que laborará durante el año 2022.

El beneficio y resultado de la implementación de las recomendaciones, propicia asegurar el cumplimiento de los aspectos legales y las regulaciones aplicables, además el fortalecimiento del control interno, lo cual facilita la toma de decisiones.

El detalle de las acciones realizadas se encuentra en el formulario de seguimiento SR-1 que se adjunta en el área de anexos.

RECOMENDACIONES EN PROCESO

De conformidad con el formulario SR-1 "Recomendaciones en proceso" y a la evaluación realizada, a las pruebas de cumplimiento presentadas por los responsables de la administración de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, se determinó que las recomendaciones de los siguientes Hallazgos se encuentran en proceso:

2. HALLAZGOS RELACIONADOS CON DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.

Hallazgo No. 1

Deficiencia en el resguardo y forma en que se archivan los expedientes de títulos y diplomas:

1. Se asigne al Departamento Técnico Pedagógico, un espacio adecuado y seguro para la guarda y custodia de los expedientes que corresponden a la impresión de títulos y diplomas. No presentaron pruebas de haber cumplido con las gestiones pertinentes para asignar el espacio adecuado y seguro.

Hallazgo No. 2

Deficiencias de control interno determinadas en la documentación de respaldo, a la continuidad de la subvención a Institutos por Cooperativa de Enseñanza, ciclo escolar 2021.

2. Que, dentro de los expedientes, se adjunte el documento mediante el cual se notificó la circular a los Supervisores Educativos, y de la notificación que estos realizaron hacia los directores de los institutos, la cual debe contener fecha, firma y sello de recibido. No presentaron pruebas del cumplimiento con las firmas de recibido de los directores.
3. Que se realicen las gestiones necesarias, para que se ocupe el puesto de la asistente de acreditamiento y certificaciones con el fin de que una misma persona no realice todas las funciones. En oficio No. 24-2022 STPBI, de fecha Salamá, Baja Verapaz 21 de marzo de 2022, indican que no se ha considerado en los procesos de reclutamiento y selección de personal que se ha desarrollado en la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, en consecuencia, se continúa en las mismas condiciones.
4. Que el director de la Dirección Departamental de Educación solicite a la Dirección General de Acreditamiento y Certificación -DIGEACE- que se modifique el requisito No. 7 de la circular Acta municipal y revalidación o continuación de su aporte, derivado a que, lo que adjuntan realmente es una certificación del punto del acta donde consta la

continuación o revalidación del apoyo económico de la municipalidad. En oficio No. 24-2022 STPBI, de fecha Salamá, Baja Verapaz 21 de marzo de 2022, indican que se ha coordinado con las Juntas Directivas para cumplir con lo establecido en la normativa mientras se continúa gestionando la modificación en el Instructivo. Mismo que fue reiterado en la reunión del 17/03/2022.

5. Con relación a las deficiencias 11 y 12 del hallazgo No.2, se verifique que todos los documentos que se emitan a los institutos por cooperativa, contengan correctamente el nombre del instituto y la dirección y que cada vez que se realice algún cambio se actualice la información en los documentos correspondientes. No presentaron pruebas se considera que debe ser verificado de forma física de los expedientes.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES.

Hallazgo No. 1

Falta de aplicación de la normativa legal vigente

INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA LAS PIEDRECITAS

6. Instruya al contador del Instituto, a efecto que, en las siguientes operaciones, registre de forma correcta y legible las formas 306-C1 "Ingreso de Establecimientos de Enseñanza". No presentaron las cajas fiscales del año 2022, para verificar el cumplimiento de la recomendación.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA, SANTA CRUZ EL CHOL

7. Instruya al contador del Instituto, a efecto que, en las siguientes operaciones, registre de forma correcta y legible las formas 306-C1 "Ingreso de Establecimientos de Enseñanza". No presentaron las cajas fiscales del año 2022, para verificar el cumplimiento de la recomendación.

El resultado que las recomendaciones efectuadas estén en proceso, propicia que se mantengan firme la acción correctiva, que exista atraso en el proceso administrativo.

El detalle de las acciones realizadas se encuentra en el formulario de seguimiento SR-1 que se adjunta en el área de anexos.

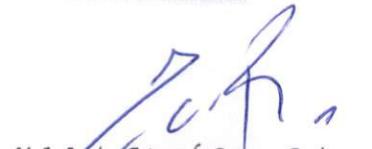
COMPROMISO ADQUIRIDO POR LOS RESPONSABLES

A través del oficio No. 4 O-DIDAI/SUB-169-2022, de fecha 22 de septiembre de 2022, enviado por correo electrónico, el auditor actuante informó a los responsables del resultado del análisis de la documentación que fue consignada en el formulario SR-1 "Seguimiento a Recomendaciones" en la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, quien a través del Oficio Dirección No. 728-2022, de fecha Salamá Baja Verapaz 28 de septiembre de 2022, indican lo siguiente: "...Con atento y cordial saludo por medio del presente me dirijo a usted para trasladar lo siguiente: 1. Reporte de segundo seguimiento a recomendaciones emitidas por la dirección de Auditoría Interna Informes CUA 107532-1-2021 por el período del 01 de enero del 2020 al 31 de enero de 2021 IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES, firmado por el director Departamental en Funciones. 2. Así mismo se

hace de su conocimiento que el tiempo que se considera para implementar las recomendaciones que se encuentran en proceso dentro del informe CUA 107532-1-2021 sería de la presente fecha al 30 de noviembre del año en curso, a excepción de la recomendación número 7 concerniente a la contratación del asistente de la Unidad de Acreditamiento y Certificación de la Calidad Educativa cuya gestión se realizará a finales del mes de diciembre 2022 esperando su autorización para poderla cubrir el próximo año 2023.



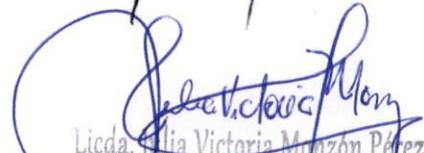
Lic. Ramón Lucín Pérez
AUDITOR INTERNO
Dirección de Auditoría Interna
- DIDAI -
Ministerio de Educación



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



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



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

ANEXOS



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Salamá Baja Verapaz 28 de septiembre 2022.

Oficio Dirección No. 728-2022

Licenciado
Ramón Lutín Pérez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna –DIDAÍ-
Ministerio de Educación
Presente

Estimado licenciado Lutín:

Con atento y cordial saludo por medio del presente me dirijo a usted para trasladar lo siguiente:

1. Reporte de segundo seguimiento a recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna Informe CUA 107532-1-2021 por el período del 01 de enero del 2020 al 31 de enero de 2021 IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES, firmado por el director Departamental en funciones.
2. Así mismo se hace de su conocimiento que el tiempo que se considera para implementar las recomendaciones que se encuentran en proceso dentro del informe CUA 107532-1-2021 sería de la presente fecha al 30 de noviembre del año en curso, a excepción de la recomendación número 7 concerniente a la contratación del asistente de la Unidad de Acreditamiento y Certificación de la Calidad Educativa cuya gestión se realizará a finales del mes de diciembre 2022 esperando su autorización para poderla cubrir el próximo año 2023.

Agradeciendo la atención prestada al presente, me suscribo de usted, muy atentamente:

Dirección

Lic. Marvin Saul Figueróa Ramírez
Director Departamental de Educación de Baja Verapaz



REF. MSFR/mammg/DDE

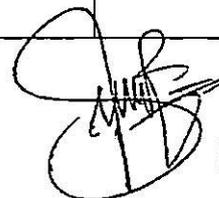
C.c. Archivo

11 avenida 1-99 zona 6 Barrio Hacienda de la Virgen, Salamá Baja Verapaz
Teléfonos 79400 800 y 79400 043

SEGUNDO SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
Informe CUA 107532-1-2021, por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021
IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:	Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz
Tipo de Auditoría:	Segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, al Informe de auditoría administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en el Departamento Pedagógico, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica, CUA 107532-1-2021, por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021. (Primer seguimiento Informe No. O-DIDAI/SUB-47-2022).

No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>Hallazgos relacionados con deficiencias del control interno</p> <p>Hallazgo No. 1 Deficiencia en el resguardo y forma en que se archivan los expedientes de títulos y diplomas:</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, se estableció que el departamento de Acreditamiento y Certificación no cuenta con un lugar adecuado para el resguardo y custodia de los expedientes de los años 2008 al 2020, ya que se encuentran en estanterías improvisadas con tablas y blocks, ordenados de acuerdo a la fecha en que fueron presentados por los establecimiento, según el cronograma y no de forma cronológica y alfabética.</p>	Directora General				<p>Oficio No. 24-2022 STPBI, de fecha Salamá, Baja Verapaz 21 de marzo de 2022, firmado por Subdirección Técnica Pedagógica, Jefe del departamento Técnico Pedagógico, con el Vo. Bo., del Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, dirigido a Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, indicando lo siguiente: en seguimiento del oficios No. 12-2022 de fecha 22 de febrero de 2022 mediante la cual nos comprometimos a dar seguimiento a las recomendaciones de Auditoría de Gestión a la subvención otorgada a Institutos por Cooperativa de Enseñanza; practicada el 01 de enero al 30 de abril de 2021, de Referencia 108694-1-2021 SIAD 584508, en la cual, quedaron en proceso cinco recomendaciones las cuales se implementarían en el término de quince días hábiles a partir del 01/03/2022:</p> <p>Respuesta: El 17 de marzo de 2022, con el apoyo del Jefe de la Sección Financiera de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz Licenciado Ernesto Florián García se orientó a los Secretarios Contadores de los Institutos de</p>


No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>Recomendación Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que se realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se asigne al Departamento Técnico Pedagógico, un espacio adecuado y seguro para la guarda y custodia de los expedientes que corresponden a la impresión de títulos y diplomas. Instruya al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, para que este a su vez, gire instrucciones al personal a su cargo para que los expedientes de títulos y diplomas, sean resguardados e identificados conforme lo indicado en el procedimiento ATD-INS-01 "Instructivo de Impresión de títulos y diplomas", en forma cronológica y ordenada alfabéticamente por centros educativo, por promoción y por estudiante. 		X	X		<p>Educación por Cooperativa de Enseñanza para que registren de forma correcta y legible las formas 306-C1 "Ingresos de Establecimientos de Enseñanza", y presentar la rendición de cuentas oportunamente ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas de Baja Verapaz, dentro de los primeros 5 días de cada mes que corresponde, entre otros temas financieros abordados. Así mismo, se socializó los hallazgos y recomendaciones a los presidentes, Secretarios Contadores y profesionales que realizan funciones de supervisión para hacer énfasis en el cumplimiento de las acciones normadas (entre ellas, la realización de reuniones trimestrales de Junta Directivas). Para lo cual adjuntamos copia de la agenda de trabajo de la reunión sostenida.</p> <p>En cuanto a las recomendaciones de la Auditoría Administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en el Departamento Técnico Pedagógico, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica; practicada del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, de Referencia 107352-1-2021 SIAD 578572:</p> <p>Oficio No. 019-2022, de fecha Salamá B.V. 15 de marzo de 2022, firmado por el jefe de Aseguramiento de la Calidad, Jefe Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe, con el Vo. Bo. Del Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, dirigido al Coordinar Sección financiera, indicando lo siguientes: respetuosamente me dirijo a usted, para solicitarle realizar las gestiones necesarias ante las autoridades</p>



No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
						<p>correspondientes, a efecto que se autorizada la siguiente modificación presupuestaria DÉBITOS Y CRÉDITOS. Por valor de Q.20,800.00, justificación. Débitos: de los renglones 329 y 295, Créditos: al renglón 322, para la compra de cajas plásticas para el resguardo de expedientes administrativos de graduación posterior a la emisión de diplomas y títulos.</p> <p>Oficio No. 062-2021, de fecha Salamá B.V. 1 de septiembre de 2021, firmado por el jefe de Aseguramiento de la Calidad, Coordinador de Acreditamiento y Certificación, dirigido al Jefe Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe e Intercultural, indicando lo siguiente: respetuosamente nos dirigimos a usted, "...el motivo de la presente es para manifestarle que debido a la auditoría interna practicada a esta sección de aseguramiento de la calidad y como hallazgo se evidenció la deficiencia en el resguardo y formas en que se archiva los expedientes de títulos y diplomas; como consecuencia de lo anterior, SOLICITAMOS 15 librerías de material melanina. De lo anterior solicitamos que se continúe con el trámite correspondiente, para la adquisición de los mismos de carácter urgente y emergente" ...</p> <p>MINEDUC Oficio No. 50-2021, DTPBI, de fecha Salamá B.V. 03 de septiembre de 2021, firmado por el Jefe del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe e Intercultural, dirigido al Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, indicando lo siguiente: de acuerdo a la</p>

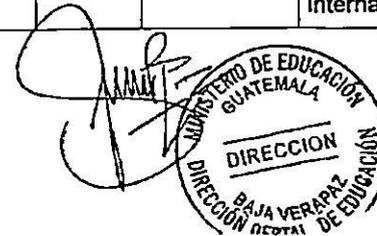
No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
						<p>auditoría practicada en la sección de Aseguramiento de Calidad Educativa, donde se identificó la deficiencia en el resguardo de los documentos que en esta sección se generan. En consecuencia, de esta auditoría, el jefe de la Sección Solicita se le dote 15 archivos, para cumplir con los lineamientos y recomendaciones brindadas por la profesional que brindo el informe. Por lo que se adjunta el oficio No. 62-2021, donde se detalla este requerimiento de carácter urgente debido a la cantidad de documentos que se generan cada año.</p> <p>MINEDUC Oficio No. 045-2021, DTPBI, de fecha Salamá B.V. 05 de agosto de 2021, firmado por el Jefe del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe e Intercultural, dirigido al Jefe de la Sección de Aseguramiento de la Calidad Educativa., indicando lo siguiente: Luego informarle que con base al nombramiento de Auditoría No. 107532-1-2021, de fecha 06-04-2021 de parte de la Licenciada Cristina Pérez Tercero. En el informe presentado a Contraloría General de Cuentas, sobre el cumplimiento de los procesos de control interno en el departamento Técnico Pedagógico en el área de Aseguramiento de la Calidad Educativa, se identifica lo siguiente: El objetivo principal de esta auditoría, fue verificar los procedimientos de impresión de títulos y Diplomas, según el instructivo ATD-INS-01, Algunos de los objetivos específicos fue verificar los usos de los instructivos, verificar la modalidad de entrega educativa virtual y verificar el control interno. Con todas estas acciones se encontró el presente</p>

A

[Handwritten Signature]

MINISTERIO DE EDUCACION
GUATEMALA
DIRECCION
BAJA VERAPAZ
DIRECCION DEPTAL. DE EDUCACION

No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
						<p>hallazgo, Deficiencia en el resguardo y forma en que se archivan los expedientes de títulos y diplomas. Por lo que ante ésta situación, se solicita al personal de la sección de Aseguramiento de Calidad Educativa del DTPBI, que los expedientes de títulos y diplomas, sean resguardados identificación conforme lo indicado en el procedimiento ATD-INS-01, "Instructivo de impresión de títulos y diplomas" en forma cronológica y ordenada alfabéticamente por centro educativo, por promoción y por estudiante. Además es necesario elaborar un presupuesto para compra del equipo idóneo para cumplir con dicho requerimiento, para el resguardo de dichos títulos y diplomas. Este presupuesto debe presentarse al 03 de septiembre de 2021, con sus renglones respectivos, dirigido al director Departamental de Educación, para su gestión de compra.</p> <p>Comentario de Auditoría Derivado del análisis efectuado a la documentación presentada por los responsables se determinó que de las dos recomendaciones una queda en proceso, y la otra cumplida.</p>
	<p>Hallazgo No. 2 Deficiencias de control interno determinadas en la documentación de respaldo, a la continuidad de la subvención a Institutos por Cooperativa de Enseñanza, ciclo escolar 2021.</p>					<p>Oficio No. 24-2022 STPBI, de fecha Salamá, Baja Verapaz 21 de marzo de 2022, firmado por Subdirección Técnica Pedagógica, Jefe del departamento Técnico Pedagógico, con el Vo. Bo., del Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, dirigido a Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, indicando lo siguiente: en</p>



No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, se determinaron las siguientes deficiencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La circular que se emitió en el mes de octubre, no fue notificada a los Supervisores Educativos, por parte del Asistente Técnico Pedagógico, como lo indica el procedimiento, si no que fue notificada por el licenciado Gil Hernán Morales Martínez, quien fue nombrado según resolución 71-2020, como enlace por parte del Director Departamental. 2. En los expedientes no figura copia de la circular que fue notificada a los Supervisores Educativos, ni la notificación que estos realizaron hacia los Directores de los institutos. 3. Los estados financieros que se adjuntan al expediente de los 4 establecimientos que se tomaron como muestra, no cumplieron técnicamente con la estructura de elaboración y presentación de los mismos y tampoco están 					<p>seguimiento del oficios No. 12-2022 de fecha 22 de febrero de 2022 mediante la cual nos comprometimos a dar seguimiento a las recomendaciones de Auditoría de Gestión a la subvención otorgada a Institutos por Cooperativa de Enseñanza; practicada el 01 de enero al 30 de abril de 2021, de Referencia 108694-1-2021 SIAD 584508, en la cual, quedaron en proceso cinco recomendaciones las cuales se implementarían en el término de quince días hábiles a partir del 01/03/2022:</p> <p>En cuanto a las recomendaciones de la Auditoría Administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en el Departamento Técnico Pedagógico, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica; practicada del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, de Referencia 107352-1-2021 SIAD 578572:</p> <p>El 21 febrero de 2022 en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Las Piedrecitas, Barrio Las Piedrecitas, Salamá Baja Verapaz, se llevó a cabo la elección de nueva junta directiva, según consta en el acta No. 01-2022 de libro de actas que se lleva en el citado establecimiento. Así mismo, se aprobó el presupuesto anual 2022 y el salario del personal docente y administrativo, el cual consta en el acta No. 02-2022. Se adjunta copia de las mismas.</p> <p>En cuanto a las recomendaciones de la Auditoría Administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en el</p>



No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>firmados y certificados por un Perito Contador.</p> <p>4. En los 4 expedientes, no fue posible determinar el tiempo que fue utilizado para cada una de las etapas del procedimiento por las que debe pasar cada expediente, ya que no hay evidencia que compruebe el traslado y recibo de los mismos.</p> <p>5. En los 4 expedientes figuró una hoja para chequear el cumplimiento de los requisitos establecidos, sin embargo, la misma no tiene fecha, firmas sellos y no identifica el nombre del instituto que se está revisando.</p> <p>6. No figura en los 4 expedientes el oficio dirigido a la Dirección Departamental, para el traslado del informe anual y la copia de las solvencias, cuando el procedimiento así lo requiere.</p> <p>7. La Coordinadora de Acreditamiento y Certificación, realizó las funciones que deberían ser realizadas por la Asistente de Acreditamiento y Certificación, correspondiente a los numerales 1.1 actividad 8,</p>					<p>Departamento Técnico Pedagógico, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica; practicada del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, de Referencia 107352-1-2021 SIAD 578572:</p> <p>Se adjunta un cuadro con las respuestas a cada una de las recomendaciones las cuales indican lo siguiente:</p> <p>R/1 Adjuntan circular No. 01-2021 ASTPI/RCG, firmada por el Jefe del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, dirigido a los supervisor, Comisionados Temporales de la Administración Educativa, del Departamento de Baja Verapaz.</p> <p>R/2 En el informe anual 2021 consta el cumplimiento de esta recomendación y se evidencia en el oficio de traslado de la Coordinación Técnica Administrativa a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.</p> <p>R/3 El 17 de marzo de 2022 en reunión de Juntas Directivas y Profesionales que realizan funciones de supervisión el Jefe del Departamento Administrativo y Financiero Licenciado Mynor Rolando Santiago Ramírez orientó el proceso en mención.</p> <p>R/4 Se elaboró y usó una lista de cotejo con la información requerida.</p>



No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>numeral 1.2 actividad 1, 2, 3 y 5, según instructivo.</p> <p>8. En los expedientes, figura una certificación del punto del acta donde consta la continuación o revalidación del apoyo económico de la municipalidad, en vez de acta municipal de la revalidación o continuación de su aporte, como lo requiere el procedimiento.</p> <p>9. No hay evidencia de la revisión de los requisitos que contienen los expedientes por parte del Supervisor Educativo y solo figura la emisión de la solvencia emitida por ellos. Así mismo, la Coordinadora de Acreditamiento y Certificación adjuntó a los expedientes, una hoja de chequeo de los requisitos, pero esta no contiene fecha, firma y sello de quien revisó. Y por último no obstante que el expediente fue revisado por el Supervisor y la Coordinadora de Acreditamiento y Certificación, vuelve a ser revisado por el Asistente Técnico Pedagógico, cuando el procedimiento no lo requiere.</p> <p>10. En los 4 expedientes revisados, se verificó que dentro de los</p>					<p>R/5 Se elaboró y usó una lista de cotejo con la información requerida.</p> <p>R/6 Se adjuntan los oficios siguientes: No. 98-2021, firmado por el Comisionado Temporal de Administración Educativa distrito 15-00-00. No. 126-2021 firmado por el CTAE distrito escolar 15-02-04. No. 73-2021 firmado por el Comisionado Temporal de Administración Educativa distrito 15-02-05. No. 03-2021 firmado por el Comisionado Temporal de Administración Educativa distrito 15-04-24. No. 88-2021 firmado por el Supervisor Educativo distrito 15-05-14. No. 76-2021 firmado por la Comisionada Temporal de Administración Educativa distrito 15-05-13 No. 42-2021 firmado por el Comisionado Temporal de Administración Educativa distrito 15-06-16 No. 69-2021 firmado por la Comisionada Temporal de Administración Educativa distrito 15-07-17. No. 64-2021 firmado por el Comisionado Temporal de Administración Educativa distrito 15-07-18. No. 45-2021 firmado por el Comisionado Temporal de Administración Educativa distrito 15-08-22, todos dirigidos al Director Departamental de Educación de Baja Verapaz con el fin de trasladar el informe final y requisitos para la continuación de la Asignación presupuestaria a</p>



No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>requisitos se adjuntó la nómina de persona que no cumple con calidades y clase escalonaria como lo requiere el procedimiento.</p> <p>11. Se consignó de manera errónea el nombre de un establecimiento en el dictamen, solvencia y resolución.</p> <p>12. En los 4 expedientes, hay discrepancias en las direcciones de los establecimientos educativos consignadas en los siguientes documentos: resolución, dictamen y solvencia los cuales son elaborados por el personal de la dirección Departamental de Educación.</p> <p>Recomendación Que el Director de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que el personal involucrado según Instructivo INTCOOP-INS-01 "Lineamientos generales para la continuación de la subvención estatal a Institutos de educación básica por cooperativa de enseñanza" y realice lo siguiente:</p>					<p>los Institutos de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza.</p> <p>R/7 No se ha considerado en los procesos de reclutamiento y selección de personal que se ha desarrollado en la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, en consecuencia, se continúa en las mismas condiciones.</p> <p>R/8 Se ha coordinado con las Juntas Directivas para cumplir con lo establecido en la normativa mientras se continúa gestionando la modificación en el Instructivo. Mismo que fue reiterado en la reunión del 17/03/2022.</p> <p>R/9 Conjuntamente se elaboró un formato y con la información requerida y forma parte del expediente.</p> <p>R/10 Se analizó y se giró instrucciones para que el personal docente y administrativo reúna las calidades y clase escalonaria respectiva, instruido mediante circular No. 02-2021 ASTPBI/RCG.</p> <p>R/11 Se ha acatado lo recomendado y se evidencia en la emisión de dictámenes y resolución 2021.</p> <p>Comentario de Auditoría Derivado del análisis efectuado a la documentación presentada por los responsables se determinó que la recomendación queda en proceso, derivado a que se encuentran implementadas siete recomendaciones y cuatro</p>



No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>1. Que la circular que se emite en el mes de octubre sea notificada a los Supervisores Educativos, por parte del Asistente Técnico Pedagógico, como lo indica el procedimiento.</p> <p>2. Que, dentro de los expedientes, se adjunte el documento mediante el cual se notificó la circular a los Supervisores Educativos, y de la notificación que estos realizaron hacia los Directores de los institutos, la cual debe contener fecha, firma y sello de recibido.</p> <p>3. Que se de orientación, por parte del Departamento Financiero a los Directores y a los contadores de los establecimientos por cooperativa, sobre la elaboración y presentación de los estados financieros para que estos cumplan con lo establecido en el procedimiento.</p> <p>4. Para verificar el tiempo que se tarda el expediente en cada una de las etapas del procedimiento, es necesario que se realice un conocimiento u oficio, el cual debe contener la fecha de entrega, firma y sello de quien lo recibe.</p>		X	X		recomendaciones se encuentran en proceso, debido a que no presentaron pruebas del cumplimiento correspondientes.



No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	5. Que la hoja de revisión o verificación de requisitos, sea mejorada ya que debe contemplar lo requerido en el instructivo, además debe contener lugar, fecha de presentación, nombre del instituto, nombre y sello de la persona que realiza la verificación, indicar si se recibe o rechaza indicando el motivo del mismo y la fecha para que se presente nuevamente.		X			
	6. Que el personal que realiza funciones de supervisión educativa, realice y adjunte al expediente el oficio dirigido a la Dirección Departamental para el traslado del informe anual y la copia de las solvencias, para dar cumplimiento a lo indicado en el instructivo INTCOOP-INS-01.		X			
	7. Que se realicen las gestiones necesarias, para que se ocupe el puesto de la asistente de acreditamiento y certificaciones con el fin de que una misma persona no realice todas las funciones.			X		
	8. Que el director de la Dirección Departamental de Educación					

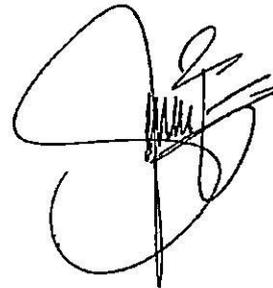
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GUATEMALA
 DIRECCION
 DIRECCION DEPTAL. DE EDUCACION
 BAJA VERAPAZ

No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>solicite a la Dirección General de Acreditamiento y Certificación - DIGEACE- que se modifique el requisito No. 7 de la circular Acta municipal y revalidación o continuación de su aporte, derivado a que, lo que adjuntan realmente es una certificación del punto del acta donde consta la continuación o revalidación del apoyo económico de la municipalidad.</p> <p>9. Que las personas que deben verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al procedimiento INTCOOP-INS-01, participen en la mejora de la hoja de verificación, la cual deberá ir firmada y sellada por ellas al momento de verificar y con la fecha respectiva, evitando así la aplicación de criterios personales y dejando constancia de la revisión del expediente.</p> <p>10. Que se analice si procede que la Nómina de personal que presentan los institutos en el expediente deben cumplir con calidades y clase escalafonaria, si no aplica solicitar que sea modificado el Instructivo a la Dirección General de Acreditamiento y Certificación -</p>			X		
			X			
			X			



No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>DIGEACE- y si consideran que el requisito debe quedarse como esta, deben solicitar el cumplimiento del mismo a los directores de los institutos por cooperativa.</p> <p>11. Con relación a las deficiencias 11 y 12 del hallazgo No.2, se verifique que todos los documentos que se emitan a los institutos por cooperativa, contengan correctamente el nombre del instituto y la dirección y que cada vez que se realice algún cambio se actualice la información en los documentos correspondientes.</p>			X		


Lic. Ramón Lucín Pérez
 AUDITOR INTERNO
 Dirección de Auditoría Interna
 - DIDAI -
 Ministerio de Educación




SEGUNDO SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
Informe CUA 108694-1-2021, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2021
IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Entidad:	Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz
Tipo de Auditoría:	Segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, al Informe de gestión a la subvención otorgada a Institutos por Cooperativa, CUA 108694-1-2021, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2021. (Primer seguimiento Informe No. O-DIDAI/SUB-47-2022).

No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>RECOMENDACIONES QUE QUEDARON EN PROCESO EN EL PRIMER SEGUIMIENTO.</p> <p>Hallazgos Monetarios y de incumplimiento de aspectos legales</p> <p>Hallazgo No. 1 Falta de aplicación de la normativa legal vigente</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el período comprendido del 01 de enero 2021 al 30 de abril de 2021, en la revisión de 4 institutos por cooperativa, seleccionados por medio de muestra, se determinaron las siguientes deficiencias de control interno y de incumplimiento de aspectos legales:</p> <p>Instituto de Educación Básica por cooperativa de Enseñanza Las Piedrecitas</p> <p>1. En la caja fiscal de enero, no se registró el ingreso de las formas 306-</p>	Director Departamental				<p>Oficio No. 24-2022 STPBI, de fecha Salamá, Baja Verapaz 21 de marzo de 2022, firmado por Subdirección Técnica Pedagógica, Jefe del departamento Técnico Pedagógico, con el Vo. Bo., del Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, dirigido a Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, indicando lo siguiente: en seguimiento del oficio No. 12-2022 de fecha 22 de febrero de 2022 mediante la cual nos comprometimos a dar seguimiento a las recomendaciones de Auditoría de Gestión a la subvención otorgada a Institutos por Cooperativa de Enseñanza; practicada el 01 de enero al 30 de abril de 2021, de Referencia 108694-1-2021 SIAD 584508, en la cual, quedaron en proceso cinco recomendaciones las cuales se implementarían en el término de quince días hábiles a partir del 01/03/2022:</p> <p>a) Institutos de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Las Piedrecitas, Barrio Las Piedrecitas, Salamá Baja Verapaz:</p> <p>1. Instruya al contador del Instituto, a efecto, que, en las siguientes operaciones, registre de forma correcta y legible las formas 306-C1</p>





No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>C1 "Ingreso de Establecimientos de Enseñanza" Nos. 686474 y 686475, por un monto de Q90.00 cada una.</p> <p>2. La Junta Directiva no se reúne como mínimo una vez por trimestre.</p> <p>3. La elaboración del presupuesto anual del Instituto, no es sometido a discusión y aprobación por la Junta Directiva.</p> <p>4. Los pagos mensuales del personal contratado para el funcionamiento del Instituto, no fueron asignados por la Junta Directiva.</p> <p>Instituto de Educación Básica por cooperativa de Enseñanza, Santa Cruz El Chol</p> <p>1. Presentación extemporánea de las cajas fiscales de enero 2 días, febrero 2 días, marzo 1 día y abril 2 días del año 2021, a la delegación de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación en funciones de Baja Verapaz, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que los Comisionados Temporales de Administración Educativa, instruyan a los Directores de Institutos por Cooperativa, evaluados, para que realicen lo siguiente:</p>					<p>"Ingresos de Establecimientos de Enseñanza"</p> <p>2. Que, al terminar la pandemia, realice como mínimo una reunión por trimestre, para garantizar el buen funcionamiento de las normas generales de la Junta Directiva y realice las gestiones para la elección de la nueva Junta Directiva.</p> <p>3. En la siguiente asignación estatal, con el apoyo del contador del instituto elabore el presupuesto anual de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio fiscal 2022 y sea sometido a discusión por la Junta Directiva.</p> <p>4. Convoque a la Junta Directiva a fin de evaluar los sueldos del personal docente y administrativo y, de acuerdo a su presupuesto anual de ingreso y egresos 2021, establezcan los pagos mensuales del personal contratado para el funcionamiento del instituto.</p> <p>b) Institutos de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Santa Cruz El Chol Baja Verapaz:</p> <p>1. Que el contador del Instituto, presente la rendición de cuentas oportunamente ante la delegación de la contraloría General de Cuentas de Baja Verapaz, dentro de los primeros 5 días de cada mes que corresponde.</p> <p>Respuesta: 1. El 17 de marzo de 2022, con el apoyo del Jefe de la Sección Financiera de la Dirección</p>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA
DIRECCION
BAJA VERAPAZ
DIRECCION DEPTAL. DE EDUCACION

No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>Instituto de Educación Básica por cooperativa de Enseñanza Las Piedrecitas</p> <p>1. Instruya al contador del Instituto, a efecto que, en las siguientes operaciones, registre de forma correcta y legible las formas 306-C1 "Ingreso de Establecimientos de Enseñanza".</p> <p>2. Que al terminar la pandemia, realice como mínimo una reunión por trimestre, para garantizar el buen funcionamiento de las normas generales de la Junta Directiva y realice las gestiones para la elección de la Nueva Junta Directiva.</p> <p>3. En la siguiente asignación estatal, con el apoyo del contador del Instituto elabore el presupuesto anual de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2022 y se sometido a discusión por la Junta Directiva.</p> <p>4. Convoque a la Junta Directiva a fin de evaluar los sueldos del personal docente y administrativo y, de acuerdo a su presupuesto anual de ingreso y egresos 2021, establezcan los pagos mensuales del personal contratado para el funcionamiento del instituto.</p>			X		<p>Departamental de Educación de Baja Verapaz Licenciado Ernesto Florián García se orientó a los Secretarios Contadores de los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza para que registren de forma correcta y legible las formas 306-C1 "Ingresos de Establecimientos de Enseñanza", y presentar la rendición de cuentas oportunamente ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas de Baja Verapaz, dentro de los primeros 5 días de cada mes que corresponde, entre otros temas financieros abordados. Así mismo, se socializó los hallazgos y recomendaciones a los presidentes, Secretarios Contadores y profesionales que realizan funciones de supervisión para hacer énfasis en el cumplimiento de las acciones normadas (entre ellas, la realización de reuniones trimestrales de Junta Directivas). Para lo cual adjuntamos copia de la agenda de trabajo de la reunión sostenida.</p> <p>2. El 21 febrero de 2022 en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Las Piedrecitas, Barrio Las Piedrecitas, Salamá Baja Verapaz, se llevó a cabo la elección de nueva junta directiva, según consta en el acta No. 01-2022 de libro de actas que se lleva en el citado establecimiento. Así mismo, se aprobó el presupuesto anual 2022 y el salario del personal docente y administrativo, el cual consta en el acta no. 02-2022. Se adjunta copia de las mismas.</p>

No.	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Descripción de las acciones realizadas
			Implementada	En Proceso	No Implementada	
	<p>Instituto de Educación Básica por cooperativa de Enseñanza, Santa Cruz El Chol</p> <p>1. Que el contador del Instituto, presente la rendición de cuentas oportunamente ante la delegación de la Contraloría General de Cuentas de Baja Verapaz, dentro de los primeros 5 días de cada mes que corresponde.</p>			X		<p>En cuanto a las recomendaciones de la Auditoría Administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en el Departamento Técnico Pedagógico, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica; practicada del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, de Referencia 107352-1-2021 SIAD 578572:</p> <p>Certificación de acta No. 001-2022, de fecha 21 de febrero de 2022, en la cual se indica los nombres de las personas que conforman la Junta directiva la cual tiene una duración de 2 años.</p> <p>Certificación de acta No. 002-2022, de fecha 21 de febrero de 2022, en la cual se aprueba el presupuesto del ciclo escolar dos mil veintidós. De la misma manera queda establecido el salario del personal docente y administrativo. Estableciendo los pagos mensuales.</p> <p>Comentario de Auditoría Derivado del análisis efectuado a la documentación presentada por los responsables se determinó que la recomendación queda en proceso, quedando implementados los numerales 2, 3, y 4, quedando en proceso el numeral 1 de los dos Institutos, debido a que no presentaron pruebas de cumplimiento a las recomendaciones.</p>


Lic. Ramón Luján Pérez
 AUDITOR INTERNO
 Dirección de Auditoría Interna
 - DIDAI -
 Ministerio de Educación

