

• DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría

Nombramiento:

SIAD No.:

Fecha del Nombramiento:

Fecha de entrega del Informe:

Fecha de entrega del Informe Final:

Nombre del Auditor:

Nombre del Supervisor:

Entidad:

Unidad Ejecutora:

Tipo de Auditoría:

Áreas Examinadas:

Período Auditado:

Tomo 1/2

INFORME EJECUTIVO

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:79408**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Seguimiento a recomendaciones emitidas en los informes de
auditoría realizados por la -DIDAI- en el año 2018, DIDEDUC
Guatemala Oriente**



GUATEMALA, MARZO DE 2019

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento 79408-1-2019, de fecha 14 de febrero de 2019, fui nombrado para realizar Auditoría Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en informes de auditoría CUA 63605-1-2017, 63549-1-2017, 71485-1-2018, 71509-1-2018, 71347-1-2018, 72948-1-2018 en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.

OBJETIVOS

GENERAL

Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI- en los informes de auditoría CUA 63605-1-2017, 63549-1-2017, 71485-1-2018, 71509-1-2018, 71347-1-2018, 72948-1-2018.

ESPECÍFICOS

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

Y otros, que a juicio del auditor considere conveniente verificar durante la realización de la auditoría.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, como resultado de los Informes de Auditoría CUA 63605-1-2017 "Examen especial de verificación del uso de controles internos implementados por el Ministerio de Educación y arqueo de Fondo Rotativo Interno para Funcionamiento", CUA 63549-1-2017 "Examen especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal", CUA 71485-1-2018 "Auditoría de Gestión de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia –OPF- RENGLON 435", CUA 71509-1-2018 "Auditoría de Gestión a la Subvención Otorgada a Institutos por Cooperativa de Enseñanza", CUA 71347-1-2018 "Auditoría Financiera de los Fondos de Programas de Apoyo Transferidos a la Escuela Oficial Urbana Mixta No.850 jornada matutina de San José Pinula" y CUA 72948-1-2018 "Gestión de Ingresos y Egresos de los Fondos de Programas de Apoyo Transferido a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- renglon 435".



RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el Formulario SR1 Implementación de Recomendaciones, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos, se encuentran implementadas de la siguiente manera:

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

De Aspectos Monetarios y Legales

CUA-63549-1-2017

Hallazgo No.6 Deficiencia en la conformación y resguardo de expedientes de personal para el punto No.2.

La implementación de la recomendación propicia el cumplimiento de la normativa legal vigente, fortalece el control interno y fomenta la transparencia de los procesos de información y registros.

RECOMENDACIONES EN PROCESO

De Aspectos Monetarios y Legales

CUA-63549-1-2017

Hallazgo No.1 Sueldos Pagados No Devengados.

Hallazgo No.2 Incumplimiento de las jornadas laborales, deficiencias en el control y registro de horarios y libros de asistencia del personal sin autorizar.

Hallazgo No.5 No se descuenta fianza al Coordinador de almacén.

CUA-71509-1-2018

Hallazgo No.1 Deficiencias administrativas y financieras en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa Lic. Oscar Berger, zona 14. para los puntos No.6, 7, 9,10 y 12.

Hallazgo No.2 Deficiencias administrativas y financieras en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa "Santa Rosita".para los puntos No. 1,5,6, y 8

CUA-71347-1-2018

Hallazgo No.2 No tienen libros de Almacén de alimentos y de gratuidad.

Hallazgo No.3 Libro de Caja con registros desactualizados.



CUA-72948-1-2018

Hallazgo No.1 Incumplimiento a cláusulas contractuales e inobservancia a procedimientos establecidos para el seguimiento, monitoreo y acompañamiento de programas de apoyo.

De Control Interno

CUA-63605-1-2017

Hallazgo No.1 Área de Presupuesto.

Las recomendaciones quedan en proceso debido a lo siguiente

CUA 63549-1-2017

Hallazgo No. 1 No se han realizado los reintegros de Dora Leticia Murga Izaguirre y Julia Saida Chum Cifuentes. Hallazgo No. 2 No presentaron evidencia de la autorización de los libros o controles de asistencia del personal. Hallazgo No. 5 A la fecha no hay persona contratada para cubrir esta plaza de encargado de Almacén.

CUA 71509-1-2018

Hallazgo No.1 Punto 6 Los cambios solo fueron hechos a nivel de formato de la planilla y no contienen datos en las casillas correspondientes, punto No.7 El acta de autorización de sueldos del personal por parte de la Junta Directiva no especifica el detalle de sueldos, bonos y descuentos entre otros, punto No.9 La caja fiscal se entrega en forma extemporanea, punto No.10 No se tuvo a la vista la documentación del año 2018 para verificar la implementación y punto No.12 La nómina del mes de junio 2018 no coincide con el libro de caja fiscal tiene una diferencia de Q.1,000.00

Hallazgo No. 2 Para el punto No.1 No se obtuvo la impresión donde muestre el control de asistencia, Punto No.5 No se tuvieron a la vista las fotocopias de las formas 306-C1 correlativos 587131 AL 587170 para realizar pruebas sustantivas y hacer la verificación, punto No.6 No se tuvieron a la vista las fotocopias de las formas 306-C1 correlativos 587608 AL 587610 para realizar pruebas de verificación. y punto No. 8 No incluyen fotocopias de las formas 200-A-3 por lo cual no se pudo comprobar que realizaron las correcciones en el año 2018.

CUA 71347-1-2018

Hallazgo 2 No se tuvo a la vista los libros de Almacén y de Gratuidad autorizados y actualizados.

Hallazgo 3 No se tuvo a la vista el libro de caja utilizado para el control de ingresos



y egresos del consejo de padres de familia de EOUM No. 850

CUA 72948-1-2018

Hallazgo No. 1 No existe evidencia de las acciones realizadas.

De Control Interno

CUA 63605-1-2017

Hallazgo No. 1 Area de Presupuesto, No se ha realizado ningún arqueo sorpresivo a los fondos rotativos internos.

El resultado que las recomendaciones efectuadas estén en proceso, propicia que se mantengan firmes la acciones correctivas, que exista atraso en el proceso administrativo y financiero; así como una deficiente rendición de cuentas.

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

De Aspectos Monetarios y Legales

CUA-63549-1-2017

Hallazgo No.3 Personal ubicado en distinto lugar de trabajo al asignado en nómina y con diferentes funciones.

Hallazgo No.4 Falta de actualización de documento de identidad en el sistema Guatenóminas.

Hallazgo No.6 Deficiencia en la conformación y resguardo de expedientes de personal para el punto No.1 y 3.

CUA-71485-1-2018

Hallazgo No.1 Saldo en cuenta bancaria de años anteriores no ejecutados por la -OPF-.

CUA-71347-1-2018

Hallazgo No.1 Falta de entrega de bienes y servicios adquiridos con el Programa de Gratuidad.

Hallazgo No.4 Falta de entrega del cargo de Junta Directiva Saliente.

Hallazgo No.5 Falta de cotización de los productos adquiridos.

Hallazgo No.6 Deficiencias en las liquidaciones de programas de apoyo y gratuidad.



De Control Interno

CUA-63605-1-2017

Hallazgo No.1 Deficiencias de Control de las siguientes áreas: Área de Inventarios, Área de Servicios Generales, Área de Compras y Área de Recursos Humanos.

CUA-63549-1-2017

Hallazgo No.1 Atraso y falta de bloqueo de pagos por movimiento de empleados y administración en el sistema de Nómina y Registro de Personal Guatemóminas.

CUA 71485-1-2018

Hallazgo No.1 Deficiencia en libros de almacén.

El resultado que las recomendaciones efectuadas estén incumplidas, propicia que se mantengan firmes la acciones correctivas, que exista atraso en el proceso administrativo y financiero; así como una deficiente rendición de cuentas.

COMPROMISO ADQUIRIDO POR LOS RESPONSABLES

En Acta No. DIDAI-04-2019 de fecha 04 de marzo del 2019, del libro de actas No. L2-39290 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, la Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, se comprometió a implementar las recomendaciones de Auditoría Interna para el 04 de abril de 2019.

Atentamente,



EDDU GERARDO PEREZ TULUC
Auditor

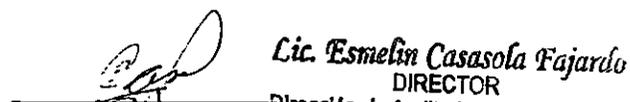


JULIA VICTORIA MONZON PEREZ
Supervisor

Lic. Julia Victoria Monzón Pérez
SUPERVISORA
Dirección de Auditoría Interna
-DIDAI-
Ministerio de Educación



BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director *Lic. Byron Roberto Ramírez Velarde*
Subdirector
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director *Lic. Esmelin Casasola Fajardo*
DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ANEXOS

ANEXO 1

Auditoría Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en los Informes de Auditoría CUA 63605-1-2017, 63549-1-2017, 71485-1-2018, 71509-1-2018, 71347-1-12018 y 72948-1-2018.

RECOMENDACIONES REALIZADAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
1	<p style="text-align: center;">CUA 63549-1-2017 EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PERFIL DE PUESTOS VERIFICACION FISICA DE PERSONAL.</p> <p>Hallazgo No.6 Deficiencias en la conformación y resguardo de expedientes del personal</p> <p>Condición Por el período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo 2017, se estableció que en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente y en la muestra seleccionada de establecimientos educativos de nivel primario y pre primario del sector oficial, los expedientes del personal están incompletos según se detalla en los anexos 10 y 11; no se tiene actualizado el archivo de los formularios de permisos en los expedientes del personal de la Dirección Departamental de Educación; y en las instalaciones de la EOUN No.18 Código 01-02-6095-43 Y EODP anexa en EOUN No.81 Código 01-02-0023-42 no se tiene en resguardo los expedientes del personal docente respectivo, ya que la Directora indico tenefos en su vivienda por una plaga de ratas en los referidos establecimientos educativos.</p> <p>Recomendación La Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A la Subdirectora Administrativa Financiera para instruya de forma escrita al Jefe del Departamento de Recursos Humanos en funciones para que a la brevedad se proceda a: a) Actualizar y complementar los expedientes de personal administrativo de la DIEDUC con el fin de que la información los mismos sea confiable, completa y valida de conformidad a la normativa vigente aplicable; b) se regulara la Constancia de Colegiado Activo al Profesional I Jalme Aureliano Vásquez López y en el caso que no se presente, se proceda a la suspensión del pago del bono profesional; y c) se actualice el archivo de los formularios de permisos en los expedientes del personal. 2. A los Supervisores Educativos sobre la obligación de mantener los expedientes completos y actualizados de todos los Docente asignados a los mismos, siguiendo lo establecido en la normativa aplicable. 3. Se coordinen las acciones que corresponden para la erradicación de la plaga de ratas en las instalaciones de la EOUN No.810 Código 01-02-6095-43 y EODP anexa a EOUN No.810 Código 01-02- 	<p>Oficio DIEDUC-GUAR-RRHH-59-2019 de fecha 20/02/2019 El Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona manifiesta lo siguiente:</p> <p>Aspectos a considerar Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1.5 Separación de Funciones Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.</p> <p>Es responsabilidad de los Supervisores Educativos, el velar por el cumplimiento de las Disposiciones Generales, incluyendo registro de asistencia, permisos, conformación y resguardo de expedientes de personal entre otros, por lo que se adjunta copia de las Circulares RRHH-01-2017, RRHH-01-2018, RRHH-04-2018 y RRHH-01-2019, por medio de las cuales se les reitera el cumplimiento a dichas disposiciones y a partir del 2018 se les hace un recordatorio a inicio y a mediados de años.</p> <p>Comentario de Auditoría Derivado al análisis a las pruebas presentadas y comentarios vertidos se determina que la recomendación del presente hallazgo se encuentra cumplida para el punto 2.</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	0023-42, y con esto sea posible resguardar los expedientes del personal en referidos establecimientos educativos.	



ANEXO 2

Auditoría Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en los Informes de Auditoría CUA 63605-1-2017, 63549-1-2017, 71485-1-2018, 71509-1-2018, 71347-1-12018 y 72948-1-2018.

RECOMENDACIONES EN PROCESO

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
1	<p>CUA 63605-1-2017 EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACION DEL USO DE CONTROLES INTERNOS IMPLEMENTADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION Y ARQUEO DE FONDO ROTATIVO INTERNO PARA FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Hallazgo No. 1</p> <p>Deficiencias de control interno</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, de conformidad con el arqueo practicado y cuestionarios de Control Interno se determinaron deficiencias en las siguientes áreas;</p> <p>Área de presupuesto</p> <p>1. No se tiene una persona nombrada intomamento para realizar arqueos periódicos de caja chica.</p> <p>2. Los CUR del gasto no se encuentran resguardados en lugar adecuado, los mismos se encontraron en cajas plásticas sobre escritorios del área Financiera. Así mismo, existe deficiencia en sistema de archivo ya que en los leitz, no identifican con postañas el Código de la unidad ejecutora, número de CUR y ejercicio fiscal.</p> <p>CUA 63549-1-2017 EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PERFIL DE PUESTOS VERIFICACION FISICA DE PERSONAL.</p> <p>Hallazgo No. 1 Sueldos pagados no devengados</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2017, según muestra seleccionada de los movimientos del personal por fallecimiento, suspensiones emitidas por el Instituto Guatemalteco d Seguridad Social -IGSS-, y días de ausencia sin justificar, así como de la verificación física del personal según nómina de mayo 2017, se determinó que se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q.28,584.38 que no han sido reintegrados, correspondiente a 4 servidores públicos con cargo a los renglones 011 y 022, de la siguiente manera: Dora Leticia Murga Izaguirre, por Q.2,205.24; Zoraida Xiomara Morgan Lima, por Q.3,568.56; Moisés Chojolan Rodas, por Q.3,577.08 y Juña Saida Chum Cifuentes, por Q.19,233.50; Dichos montos no fueron revalidados por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental. (Ver anexo 2)</p>	<p>Comentario de Auditoría Al solicitarle copias de los arqueos realizados con oficio No. DIDAI-SEG-EO-03-2019 de fecha 22/02/2019, manifiesta el Lic. Álvaro Enrique Ramírez Arriola que el oficio No. DIDIEDUC GUATEMALA ORIENTE OFICIO 068-2019/DF lo recibió con fecha 7/12/2018 fecha en la cual los fondos rotativos y cajas chicas no tenía fondos y a la fecha no han realizado ningún arqueo en vista que los fondos rotativos y cajas chicas siguen sin recibir sus respectivos fondos, por lo que el hallazgo se mantiene en proceso.</p> <p>Primer seguimiento Oficio DIEDU-GUAR-RRHH-59-2019 de fecha 20/02/2019 El Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona manifiesta lo siguiente: Dora Leticia Murga Izaguirre: Derivado al fallecimiento de la señora Murga Izaguirre, con fecha 10/04/2017, se le notificó sobre el reintegro de salario al señor Hugo René Murga (familiar) adjuntando las boletas correspondientes. Según registros del Sistema Guatenómimas, aún está pendiente el reintegro, por lo que se adjunta copia de nueva cedula con la cual se notificó a la señora Sonia de Morales, amiga y vecina de la sobrina de la Señora Murga Izaguirre, quien manifiesta que es el único familiar de la fallecida y que entregaría la boleta de reintegro a la interesada ya que regresa de laborar por la noche. El ocho de febrero de 2019 se realiza una tercera notificación al señor Leopoldo Luna, trabajador del domicilio. Se adjuntó como medio de prueba de las acciones que se han realizado, copia del oficio DIEDUC-GUAOR-52-2019 de fecha 20 febrero de 2019, con el cual se traslada expediente a la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, así como copia del SIAD 537029 por medio del cual se traslada al Director de Asesoría Jurídica, oficio sobre solicitud de opinión para recuperación de salarios por la vía económico coactiva en caso de fallecimiento.</p> <p>Zoraida Xiomara Morgan Lima y Moisés Chojolan Rodas: Según información que obra en la Coordinación de Gestión y Desarrollo de</p>

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>Recomendación</p> <p>1. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos en funciones, gira instrucciones por escrito a la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal para que el Analista de Movimientos de Personal que se designe, continúe con las gestiones respectivas de conformidad a los procedimientos establecidos en el Instructivo RHU-INS-14, para que los responsables efectúen el reintegro del monto de salarios cobrados no devengados que corresponda, según el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos DIREH.</p> <p>2. Se reitera la Instrucción a los Supervisores Educativos y estos a los Directores de los Establecimientos Educativos, para que notifiquen de manera inmediata y con la debida documentación de respaldo de los movimientos que motivan el bloqueo de salario y así cumplir con el tiempo máximo para registrar cada uno de éstos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal - Guatemáninas, de conformidad con lo requerido en el instructivo "RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal de Contrato", lo cual evitará, que se den casos de sueldos pagados no devengados, como los reportados en la condición del presente hallazgo.</p> <p>Hallazgo No.2</p> <p>Incumplimiento de las jornadas laborales, deficiencias en el control y registro de horarios y libros de asistencia del personal sin autorizar.</p> <p>Condición</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el periodo comprendido del 1 de enero 2016 al 31 de mayo de 2017, en las fechas de visitas realizadas a establecimientos educativos oficiales según muestra seleccionada, se determinaron las siguientes deficiencias: a) Personal no cumple con la jornada laboral (ver anexo3); b) personal no registra el horario de ingreso y salida de labores (ver anexo 3) y c) los libros o registros de control de asistencia del personal no están autorizados por la Supervisión Educativa (Ver Anexo 4).</p> <p>Recomendación</p> <p>La Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente gira instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que los supervisores educativos instruyan de forma escrita a los directores de las escuelas y al personal docente, para que en lo sucesivo se cumpla con el horario legamente establecido para las jornadas laborales y con registrar en los libros o controles autorizados la hora de ingreso y salida de labores; en caso contrario se inicien procesos que correspondan, relativos al régimen disciplinario, asimismo, los supervisores educativos de distrito,</p>	<p>Personal y a los reportes del sistema de Guatemáninas, la señora Morgan Lima y el docente Molsés Chojolan Rodas, han realizado los reintegros que les correspondían según las boletas de reintegro emitidas por la Subdirección de Administración de Nómina y los cuadros de movimiento de personal no teniendo por el momento reintegros pendientes a su favor. Se adjunta copia de los documentos de soporte.</p> <p>Julia Saida Chum Cifuentes Se informa que con fecha 30 de noviembre de 2017 fue notificada la Licenciada Chum Cifuentes, entregando boletas de reintegro originales No. 738643 y 738642 a la señora Gloria Alicia Cifuentes, DPI 1696859371203, madre de la interesada, por lo que se adjunta copia de la Cedula de notificación correspondiente. Se adjunta copia de dos cedulas de notificación adicionales y copia del oficio DIEDUC-GUAOR-RRHH-57-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, por medio del cual se está remitiendo expediente para cobro por la vía económico coactiva.</p> <p>Comentario de Auditoría</p> <p>Derivado del análisis realizado a la pruebas presentadas, la recomendación del presente hallazgo se encuentra en proceso derivado que si bien es cierto se han realizado las gestiones y notificaciones respectiva para lograr la recuperación de los sueldos pagados no devengados de Dora Leticia Murga Izaguirre y Julia Saida Chum Cifuentes a la presente fecha no se han realizado los reintegros por lo que se deberá realizar el seguimiento correspondiente hasta que los mismos sean reintegrados.</p> <p>Oficio DIEDUC-GUAR-RRHH-59-2019 de fecha 20/02/2019 El Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona manifiesta lo siguiente:</p> <p>Aspectos previos a considerar: Normas Generales de Control Interno Gubernamental 1.5 Separación de Funciones: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.</p> <p>Es responsabilidad de los Supervisores Educativos el velar por el cumplimiento de las Disposiciones Generales, incluyendo registro de asistencia, permisos, conformación y resguardo de expedientes de personal, entre otros, por lo que se adjunta copia de las Circulares RRHH-01-2017, RRHH-01-2018, RRHH-04-2018 Y RRHH-01-2019, por medio de las cuales se les reitera el cumplimiento a dichas disposiciones y a partir del 2018 se les hace un recordatorio a inicio y mediados de año.</p> <p>Comentarios de Auditoría</p> <p>Derivado al análisis realizado a los comentarios realizados y pruebas presentadas se determina que la recomendación del presente hallazgo se encuentra en proceso, en virtud que si bien es cierto existen lineamientos dirigidos a los supervisores educativo, no se presentó evidencia de la autorización de los libros o controles de asistencia del personal de las escuelas ECOM 810, ECOM 814, EORM 814 ECOM Elena Morales Orantes</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>procedan a autorizar los libros o controles de asistencia del personal de las escuelas indicadas en el anexo 4</p> <p>Hallazgo No.5 No se descuenta fianza al Coordinador de Almacén</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo 2017, se estableció que al señor Anthony Alexander Bosch Espinoza quien se desempeña el cargo de Coordinador de Almacén, no se le efectúa descuento por caución o fianza según registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatemóminas.</p> <p>Recomendación La Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que la Subdirectora Administrativa Financiera efectúe las gestiones que correspondan, a efecto que en lo sucesivo, se realice el descuento de la fianza respectiva al Coordinador de Almacén.</p> <p style="text-align: center;">CUA 71509-1-2018 VERIFICACION DE LA SUBVENCION DE LA SUBVENCION ECONOMICA OTORGADA A INSTITUTOS POR COOPERATIVA, DIEDUC GUATEMALA ORIENTE DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2018</p> <p>Hallazgo No.1 Deficiencias administrativas y financieras en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa Oscar Berger</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 enero al 31 de mayo de 2018, en la visita realizada al Instituto de Educación Básica por Cooperativa "Oscar Berger" ubicado en la zona 14 de esta ciudad capital, identificado con el código 00-14-7322-45, se determinaron las deficiencias siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Extravío del libro de bancos el registro y control de sus operaciones bancarias 2. El Director de establecimiento no está nombrado formalmente por la Junta Directiva, así mismo no funge como cuentadante. 3. El control de asistencia de los alumnos, no se realiza en un libro autorizado por la DIEDUC Guatemala Oriente, sino en hojas simples bond y en el mismo se registran alumnos que no aparecen en el libro de inscripciones condición que no afecta el número de secciones autorizadas por el Ministerio de Educación.(Ver anexo No.1) 4. El Libro de inscripción de los alumnos contiene muchos nombres repetidos. 5. El Libro de actas de la Junta Directiva, presenta actas sin firmas de los participantes. 6. La planilla de nómina del personal no muestra la integración de los sueldos (Sueldo base, 	<p>Oficio GUATE-ORIENTE SAF Oficio09-2019 la Subdirectora Administrativa financiera indica: al respecto le informa que el cargo de Coordinador de almacén Anthony Alexander Bosch Espinoza, quien ya no labora para esta Dirección Departamental y según se observa en la constancia de pago aparece el descuento de fianza que le realizaban adjunto constancia.</p> <p>Comentario de Auditoría Se realizó análisis a las pruebas presentadas se determina que la recomendación se encuentra en proceso pues a la fecha de la Auditoría no hay persona contratada para cubrir esta plaza de encargado de Almacén y será en una auditoría de seguimiento que se determinara si se contrató al personal y se le descuenta la fianza correspondiente.</p> <p>Primer seguimiento: (CUA 71509-1-2018)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con constancia No. MP001-2018-53108 de fecha 14-06-2018 de la Fiscalía Distrital Metropolitana, Oficina de Atención Permanente del Ministerio Público, el Director Axel Aroldo De León Interiano puso la denuncia del extravío del Libro de Bancos del Instituto Básico por Cooperativa Oscar Berger zona 14, Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con Fecha 10/10/2018 solicito la autorización de un libro de 100 folios, numerados del 1 al 100, el cual se utilizara para llevar el control de los movimientos del Banco de Desarrollo Rural, S.A. No. de cuenta 3099192465 a nombre de Instituto por Cooperativa Oscar Berger Zona 14. Y con oficio No. DIEDUC GUATE-OR-SDTP 064-2019 de fecha 26/02/2019 se recibió fotocopia del libro con Autorización No.70906 de fecha 11/10/2018 donde autorizan 100 hojas numeradas de 101 a la 200 y la autorización se anotó en el libro de registro y habilitación de libros empastados con registro No.63490 de fecha 27/10/2015 en el folio 184. Donde están los registros actualizados desde febrero 2018 hasta enero 2019. <p>COMENTARIO DE AUDITORIA PARA EL PUNTO UNO: Se tuvo a la vista el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas y se verificó que si se hicieron los registros pertinentes a los movimientos de la cuenta bancaria y firmas correspondientes por lo que el hallazgo se considera concluido.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Con acta No.03-2018 de fecha 12/02/2018 la Junta Directiva autoriza al profesor Axel de León Interiano para que se encargue de la Dirección del Instituto por Cooperativa Oscar Berger zona 14 durante el resto del ciclo escolar 2018. Con resolución de



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>bono(s) y descuentos) y en las mismas no están firmadas por el contador y director del establecimiento.</p> <p>7. Los sueldos del personal docente y administrativo no se encuentran aprobados por la Junta Directiva.</p> <p>8. En la revisión de la caja fiscal se determinó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La caja fiscal del mes de enero se presentó ante la Contraloría General de Cuentas, de forma extemporánea (el 21/02/2018). • En el dorso de la caja fiscal (forma 200 A3), no se efectuaron los registros correspondientes al resultado del arqueo y descomposición del saldo de caja. • La caja fiscal del mes de mayo 2018, muestra una diferencia de más por valor de Q.3,000.00, la cual proviene desde el mes de marzo 2018. • En las cajas fiscales de egresos se describen los nombres del personal y el sueldo respectivo, sin embargo, los mismos no coinciden con la planilla de nómina, no obstante, el total de la nómina sí. • Las cajas fiscales de los meses de marzo y abril, fueron firmadas por el Director del establecimiento como Jefe y como contador, sin embargo, aparece escrito el nombre del contador. • La caja fiscal del mes de mayo, no presenta nombre y firma del Contador, a pesar de que el mismo renunció al cargo a partir del mes de junio 2018. <p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire instrucciones por escrito y que dé seguimiento a las mismas, para verificar su cumplimiento, a efecto que la Supervisora Educativa, realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruya por escrito, al Director del Instituto, y dé el seguimiento correspondiente, para que se realicen los registros pertinentes al movimiento de la cuenta bancaria, en cuanto se obtenga la autorización del libro respectivo por parte de la Contraloría General de Cuentas. 2. Verifique que se nombre formalmente al Director del Instituto, asesorando a la Junta Directiva en cuanto al perfil idóneo con que debe cumplir tal puesto. 3. Verifique y de acompañamiento al control de los alumnos inscritos respecto a la cantidad de alumnos que asisten físicamente de acuerdo a las secciones autorizadas. Así mismo, que instruya por escrito al Director del Instituto, para que solicite la autorización del control de asistencia de los alumnos. 	<p>DIDEDUC GUATE-ORIENTE No.318-2018/D.A.C.-G.D. de fecha 22/09/2018 Autoriza Temporalmente para el año 2018 el cambio de director del Instituto Básico por Cooperativa Oscar Berger Zona 14 nombrando a MEPU Axel Aroldo de León Interiano. Y con Providencia No. PROV.-DRDRIA-0481-2018 de fecha 21/05/2018 del Departamento de Registro y Digitalización de Rendición de Informes de Auditoría, Contraloría General de Cuentas adjuntan Reporte de Funcionarios y Empleados Públicos Activos del Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG-, del INSTITUTO MIXTO DE EDUCACION BASICA POR COOPERATIVA "OSCAR BERGER" JORNADA VESPERTINA, con el número de cuentadante 11-146 en el cual hace constar el detalle de los cuentadantes que se encuentran registrados a la fecha y con numeral 3 está inscrito el Director Axel Aroldo De León Interiano y con el numeral 5 el Contador David Antonio Gálvez Alvarado.</p> <p>Comentario de Auditoría PUNTO No.2 Se realizó análisis a través de los oficios presentados por la DIEDUC Guatemala Oriente, determinándose que se hicieron las gestiones documentales de requerimiento, así mismo el nombramiento del Director del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Oscar Berger Jornada Vespertina Zona 14, por el año 2018. Y siguiendo con la recomendación de verificar que se nombre formalmente y cumpla con el perfil idóneo la ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Decreto 1485 en la literal a) del numeral VI del artículo No.12 del Capítulo III De Las Categorías Titulares dice literalmente "Para asesores técnicos, directores generales, directores de nivel o jefes de departamentos técnicos: doctores o licenciados en pedagogía y ciencias de la educación, así como también ser licenciado en filosofía, historia, letras o ser profesores de segunda enseñanza en ciencias de la educación, con experiencia comprobada previamente, en un mínimo de experiencia en la enseñanza nacional de cinco o bien siete años de egresado de la Universidad; maestros de educación primaria de la clase "E"; por lo tanto el hallazgo se considera en proceso.</p> <p>3. Con oficio No. 72-2018 de fecha 22/05/2018 el director del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Oscar Berger Zona 14, informa que a partir del mes de julio se estará realizando la asistencia en los formatos asignados por la supervisora y razonará en el libro de inscripciones los alumnos que se encuentra pendientes de asignar grado y salón. Adjunta fotocopia de las hojas de control de asistencia ya autorizadas de los meses de Julio, Agosto, septiembre y octubre 2018, enero y febrero 2019 y fotocopia del libro de inscripciones de los alumnos que se encuentra pendientes de asignación de grado y sección folios 360, 361, 362 y 363.</p> <p>Comentario de Auditoría En virtud que se tiene evidencia de las acciones</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>4. Verifique y supervise constantemente el libro de actas de la Junta Directiva del Instituto, con la finalidad de confirmar que las actas suscritas cumplan con los requisitos y objetivos para los cuales se elaboran.</p> <p>5. Instruya por escrito al Director y Contador del Instituto, para que las planillas de nóminas de sueldos, se elaboren adecuadamente, describiendo en ellas bonos, descuentos, entre otros, y que las mismas se encuentren debidamente firmadas por ellos.</p> <p>6. Instruya por escrito al Director del Instituto, a efecto la Junta Directiva apruebe los sueldos del personal, especificando sueldos, bonos, descuentos entre otros.</p> <p>7. Instruya por escrito al Director del Instituto a efecto supervise el accionar del contador en cuanto a la correcta elaboración y oportuna presentación de las cajas fiscales, ante la Contraloría General de Cuentas, las cuales deban contar con la firma de los cuentadantes.</p> <p>Brinde el acompañamiento y el monitoreo necesario, a efecto los Institutos por Cooperativa de Enseñanza de su jurisdicción, cumplan con todos los requisitos que la normativa legal vigente solicita.</p>	<p>realizadas por parte de la Dirección del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Oscar Berger zona 14, quienes presentaron la documentación correspondiente el presente hallazgo se considera concluido.</p> <p>4. Con oficio No. 72-2018 de fecha 22/06/2018 el director del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Oscar Berger Zona 14, informa que razonará el libro de Inscripción de alumnos donde justificará del porque se repiten alumnos, adjuntando fotocopia del libro actas del establecimiento, Folios 99, 100 y 101.</p> <p>Comentario de Auditoría En virtud que se tiene evidencia de las acciones realizadas por parte de la Dirección del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Oscar Berger zona 14, quienes presentaron la documentación correspondiente el presente hallazgo se considera concluido.</p> <p>5. Con oficio No. DIEDUC GUATE-OR-SDTP 064-2019 de fecha 26/02/2019 se la Licda. Silvia Eugenia Valdez de Carballo Subdirectora Técnica Pedagógica, entrego fotocopia del acta No.2 registrada en el folio 113,114 y 115 donde las personas que comparecen firman el acta cumpliendo con la recomendación correspondiente.</p> <p>Comentario de auditoría En virtud que presentaron la documentación correspondiente el presente hallazgo se considera concluido.</p> <p>6. Con narrativa de fecha 27/02/2018 se solicitó una explicación ¿Porque el Establecimiento Educativo Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativo "Lic. Oscar Berger Perdomo" Zona 14 en su planilla de sueldos del personal no especifican detalles de: Sueldo, Bonos y descuentos como IGSS entre otros? Recibiendo la respuesta que literalmente dice "Las planillas no presentaban los detalles que se mencionan, ya que no se tenía un formato en específico para llevar dicho control, es por ello que del mes enero a mayo de 2018, las planillas se realizaron como se creyó fuera necesario, al momento que se notificó cuáles eran las bases que la supervisión requería, las planillas subsiguientes se les aplico dichas correcciones, así como desde el mes de junio a octubre 2018, ya aparecen los cambios solicitados. Se están haciendo las gestiones para cancelar el IGSS. Se estarán haciendo copias del convenio que se realizará con el IGSS y las enviaremos".</p> <p>Comentario de auditoría En virtud de la documentación presentada y no cumple porque los cambios mencionados en el párrafo anterior solo son a nivel de formato de la planilla y no contiene ningún dato en cada una de las casillas correspondientes por lo que el presente hallazgo se considera en</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
		<p>proceso.</p> <p>7. Con oficio No. DIEDUC GUATE-OR-SDTP 064-2019 de fecha 26/02/2019 se la Licda. Silvia Eugenia Valdez de Carballo Subdirectora Técnica Pedagógica, entrego fotocopia de la acta No.2-2019 de fecha de fecha 22 de enero 2019 donde designa al personal docente y estar de acuerdo con los salarios asignados a los mismos, pero los sueldos del personal no especifican detalles.</p> <p>Comentario de auditoría Dando seguimiento a la recomendación a efecto que la Junta Directiva apruebe los sueldos del personal, especificando sueldos, bonos, descuentos entre otros, por lo anterior el acta no cumple con la recomendación y el presente hallazgo se considera en proceso.</p> <p>8. Con oficio No. DIEDUC GUATE-OR-SDTP 064-2019 de fecha 26/02/2019 se la Licda. Silvia Eugenia Valdez de Carballo Subdirectora Técnica Pedagógica, entrego fotocopia de la resolución DIEDUC GUATE-OR SDTP No.018-2013 de fecha 26/02/2013 donde contiene el Reglamento Interno del Instituto Básico por Cooperativa Oscar Berger ubicado en la zona 14, de la ciudad capital.</p> <p>Comentarios de auditoría Se tuvo a la vista fotocopia el reglamento interno de Instituto Oscar Berger por lo que se da el presente hallazgo cumplido.</p> <p>Adicionalmente se tienen las siguientes observaciones.</p> <p>9. La caja fiscal del mes de enero 2018 se entregó en forma extemporánea el 21/02/2018 por el fallecimiento del director en funciones Herbert Ronald Yac Velásquez el 08/02/2018 lo cual consta según Inscripción de Defunción No.185059.</p> <p>Comentarios de auditoría Se tuvo a la vista fotocopia del libro de conocimientos de la entrega de cajas fiscales por el periodo de mayo 2018 a enero 2019 verificando que las cajas de octubre 2018 y diciembre 2018 se entregaron con fecha 09/11/2018 y 09/11/2019 en forma extemporánea por lo que se da el presente hallazgo proceso.</p> <p>10. La corrección en el dorso de la caja fiscal (forma 200 A3) se hará a partir del mes de enero 2019 en vista que el Director recibió la instrucción en forma verbal en la Centraloría General de cuentas ubicada en la zona 1.</p> <p>Comentarios de auditoría Por lo descrito en el párrafo anterior y en base que se tuvo a la vista fotocopia de la forma 200-A-3 correspondiente al mes de</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>Hallazgo No.2</p> <p>Deficiencias administrativas y financieras en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa Santa Rosita</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2018, en la visita realizada al Instituto de Educación Básica por Cooperativa "Santa Rosita" ubicado en la zona 16 de esta ciudad capital, identificado con el código 00-16-8976-45, se determinaron las deficiencias siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El control de asistencia de los alumnos, no se realiza en un libro autorizado por la DIEDUC Guatemala Oriente, sino en hojas simples 	<p>enero 2018 donde muestra que ya detallan el Resultado del Arqueo, pero no se tuvo a la vista la documentación y poder verificar la implementación el año 2018 el presente hallazgo se considera en proceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. La diferencia de Q.3,000.00 en la caja fiscal del mes de mayo 2018 registrada en el folio #10 fue corregido en el saldo inicial del mes de junio 2018 registrada en el folio #11 según fotocopias adjuntas. <p>Comentarios de auditoría Por lo descrito en el párrafo anterior y en base que se tuvo a la vista fotocopia de la forma 200-A-3 correspondiente al mes de junio 2018 donde muestra el saldo inicial corregido por un valor de Q.3,472.81 el presente hallazgo se considera concluido.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. En las cajas fiscales de egresos se mantiene el hallazgo pues en la caja fiscal del mes de junio 2018 presentada no coinciden los nombres y los valores y los totales de la nómina. <p>Comentarios de auditoría Se tuvo a la vista fotocopia de la nómina del mes de junio 2018 y el libro de caja por el mismo mes en la cual tiene una diferencia de Q.1,000.00 de más en la caja fiscal y es por un cheque emitido a nombre de Maycolid Abraham Cayax Chojolan No.4505, quien no aparece en la nómina por lo que el presente hallazgo se considera en proceso. 13. Las correcciones de las firmas en las cajas fiscales inician a partir del mes de junio 2018 según fotocopia presentada. <p>Comentarios de auditoría Se tuvo a la vista fotocopia la caja fiscal del mes de junio 2018 la firma del Director Axel Aroldo de León Interiano y David Antonio Gálvez Tunchez por lo que el presente hallazgo se considera en cumplimiento.</p> <p>Hallazgo No.2 CUA 71509-1-2018</p> <p>Deficiencias administrativas y financieras en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa Santa Rosita</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se tuvo a la vista la fotocopia de las hojas móviles No.1 y la 100 autorizadas por la supervisión Educativa Código 01-645 de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente pero no tiene la impresión donde muestre el control de asistencia. <p>Comentario de Auditoría Con base en lo mencionado en el párrafo anterior por lo que el hallazgo se considera en proceso.</p> <p>En la revisión de la caja fiscal se tienen</p> </p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>papel bond.</p> <p>2. En la revisión de la caja fiscal se determinó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cada mes, al inicio del registro de los ingresos, no se describe el saldo del mes anterior. • El Valor que se toma como saldo inicial para el siguiente mes, es el saldo de Bancos, no el de la Contabilidad, el cual se consigna en el resumen que se realiza, al final del registro de los egresos del mes. • En las cajas fiscales de enero a mayo, no aparecen registrados los recibos 306-C1 números 586914 al 586920. • En el mes de febrero, según recibos 306-c1, el total de las colegiaturas es de Q.25,275.00, sin embargo en la caja fiscal reportaron Q.24,515.00 generando una diferencia de Q.740.00 • En el mes de mayo se registraron Q.350.00 con la descripción "Colegiaturas para acreditar de éste mes"; sin la emisión de los recibos 306-C1 respectivos. • En los meses de enero, febrero y mayo existen egresos registrados bajo los conceptos , "Caja Chica Karla Luna", "Caja Chica Luis Oliva", Caja Chica Jessica Rexón"; sin embargo no se tiene creado un fondo de Caja Chica, así como el fundamento legal que permita su formación. • En el dorso de la caja fiscal (forma 200 A3), no se efectúan los registros correspondientes al resultado del arqueo y descomposición del saldo de caja. <p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, para verificar su cumplimiento, a efecto que la Supervisora Educativa, realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruya por escrito al Director del Instituto, para que solicite la autorización del control de asistencia de los alumnos. 2. Instruya por escrito al Director y contadora del Instituto, para que conjuntamente verifiquen cuidadosamente las diferencias indicadas en la condición de este hallazgo, y procedan a realizar las enmiendas necesarias con los documentos de respaldo correspondientes, a efecto de conciliar los saldos, así mismo, le instruya para que las cajas fiscales sean elaboradas adecuadamente con mayor diligencia y cuidado, con el ánimo de evitar este tipo de deficiencias. 3. Brinde el acompañamiento y el monitoreo necesario, a efecto los Institutos por Cooperativa de Enseñanza de su jurisdicción, cumplan con todos los requisitos que la normativa vigente solicita 	<p>las siguientes observaciones:</p> <p>2. Con base a la fotocopia de la Caja Fiscal No. 492334 y serie "C" a partir del mes de junio 2018 se hizo la corrección se está registrando en el saldo anterior.</p> <p>Comentario de Auditoría Con base en lo mencionado en el párrafo anterior por lo que el hallazgo se considera concluido.</p> <p>3. Según fotocopia de Caja Fiscal No.7 y serie "CGC" a partir del mes de enero 2019 se muestra que se hizo la corrección, se está registrando en el saldo anterior de la contabilidad.</p> <p>Comentario de Auditoría Con base en lo mencionado en el párrafo anterior por lo que el hallazgo se considera concluido.</p> <p>4. Según Caja Fiscal serie "C" No.492323 del mes de enero 2019 por error es solo en la descripción de los números de correlativos del día 3 se consignó los números del 586904 a 586913 siendo lo correcto es del 586904 al 586920 de las formas 306-C1 y al hacer pruebas sustantivas se comprobó que la sumatoria del saldo no varía por lo que procedieron a razonar la caja fiscal.</p> <p>Comentario de Auditoría Con base en lo mencionado en el párrafo anterior por lo que el hallazgo se considera en concluido.</p> <p>5. Según fotocopia de la caja fiscal No.492325 "C" del mes de Febrero 2018 en el área de observaciones manifiestan que los ingresos que muestran en el día 28 de las formas 306-C1 correlativos 587131 al 587170 tienen un valor de Q.7,235.00 siendo lo correcto Q.6,475.00 generando la diferencia de Q.760.00, diferencia que conciben con la descripción "Colegiaturas Acreditadas de otros meses ya en formas reportadas en caja" por lo que el saldo no lo modifican.</p> <p>Comentario de Auditoría Entre los documentos recibidos no incluyen fotocopias de las formas 306-C correlativos del 587131 al 587170 para realizar las pruebas sustantivas y verificar lo mencionado en el párrafo anterior por lo que el hallazgo se considera en proceso.</p> <p>8. En la caja fiscal del mes de Mayo 2018 No.492332 "C" la diferencia de Q.350.00 en el área de correcciones muestran que corresponde a las formas 306-C correlativos del 587608 al 587610 que fueron consignados como ANULADOS, corrigiendo el error con la descripción "COLEGIATURAS PARA ACREDITAR ESTE MES".</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p style="text-align: center;">CUA-71347-1-2018 Auditoría Financiera</p> <p>Ingresos y Egresos de los Fondos de Programas de Apoyo / OPF de la EOUM No. 850 San José Pinula Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017</p> <p>Hallazgo No.2</p> <p>No llenen Libros de Almacén de alimentos y gratuidad</p> <p>Condición En la auditoría financiera de Ingresos y egresos de los fondos de programas de apoyo, transferidos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente al Consejo de Padres de Familia de la EOUM No.850 jornada matutina de San José Pinula, se constató que no se cuenta con Libros de Almacén de</p>	<p>Comentario de Auditoría Entre los documentos recibidos NO INCLUYEN fotocopias de las formas 306-C correlativos del 587608 al 587611 para realizar las pruebas sustantivas y verificar lo mencionado en el párrafo anterior por lo que el hallazgo se considera en proceso.</p> <p>7. Con fecha 06/07/2018 el Instituto de Educación Básica por Cooperativa "Santa Rosita" Solicita Autorización y habilitación a la Contraloría General de Cuentas, de 100 hojas para llevar el registro y control de Caja Chica, adjuntando fotocopia de la Hoja No. 1 y la 100 donde se muestra la autorización No. 6241084 de fecha 16/07/2018, adicionalmente adjuntan fotocopia certificada por la contadora del acta No.28-2018 de fecha 22 de junio 2018 donde la Junta Directiva Autoriza la creación del Fondo de Caja Chica por un monto de Q.3,000.00 e indican el uso la forma de reintegro y los fondos serán para cubrir gastos menores.</p> <p>Comentario de auditoría En virtud que presentaron la documentación correspondiente el presente hallazgo se considera concluido.</p> <p>8. Según fotocopia de la forma 200-A-3 No. 492324 serie "C" de fecha 5 de febrero 2017 (el documento tiene error en la fecha) muestra los movimientos de enero 2018 donde muestra los registros correspondientes de al resultado del arqueo y descomposición del saldo de caja y comentan que a partir de la caja fiscal de dicho mes realizan los registros a la fecha.</p> <p>Comentario de Auditoría Entre los documentos recibidos solo adjuntan la Caja Fiscal del mes de enero 2018, NO INCLUYEN fotocopias del resto de las formas 200-A-3 mostrando que se realizaron las correcciones correspondientes por lo que el hallazgo se considera en proceso.</p> <p style="text-align: center;">CUA-71347-1-2018</p> <p>2. Con circulares No. DAPA/GUATE.ORIENTE/03-2018 de fecha 08/03/2018 y DAPA/GUATE.ORIENTE/01-2019 de fecha 09/01/2019 de la Licenciada Silvia del Rosario Leiva, Jefe del Programas de apoyo y visto bueno de la Licda. Fanny Kimberly Ramírez Subdirectora de FOCE de la DIDEUC GUATEMALA ORIENTE dirigido a los Directores, Directoras, y OPF de los Centros Educativos de las Zonas y Municipios (Guatemala Oriente) hace de su conocimiento los lineamientos generales que están vigentes para el año 2018 y año 2019 para los programas de apoyo, entre los cuales menciona literalmente "Se les</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>Alimentos y Gratuidad, para el control de productos e insumos adquiridos para los diferentes programas, en el que se pueda verificar la distribución, uso y consumo de los mismos.</p> <p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire sus instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa instruya a la Jefe del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, para que realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se efectúen las gestiones correspondientes a fin de autorizar los libros de Almacén, al Consejo de padres de familia de la EQUM No. 850 Jornada Matutina, con el fin de registrar el ingreso y egreso de los insumos y productos adquiridos con cargo a los programas de apoyo y gratuidad en forma oportuna. • Que la Supervisión Educativa y Técnicos de Servicios de Apoyo, verifiquen periódicamente que todos los Establecimientos Educativos Oficiales y Consejos Educativos, asignados a su distrito, lleven registros actualizados de los programas de gratuidad, y programa de apoyo, en el Libro de Almacén debidamente autorizado. <p>Hallazgo No.3</p> <p>Libro de Caja con registros desactualizados</p> <p>Condición En la auditoría financiera de ingresos y egresos de los fondos de programas de apoyo, transferidos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente al Consejo de Padres de Familia de la EQUM No. 850 jornada matutina de San José Pinula, se constató que el Libro de Caja utilizado para el control de los ingresos y egresos de los fondos de programa de apoyo y gratuidad, tiene registros incompletos hasta el mes de agosto de 2017. Asimismo, no se encuentra firmado por el presidente y tesorero del Consejo.</p> <p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire sus instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa instruya a la Jefe del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, para que realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique al Consejo de padres de familia de la EQUM No. 850 Jornada Matutina, que actualice y corrija inmediatamente los registros de Ingresos y egresos del Libro de Caja, y que se consignen las firmas de los responsables. • De no actualizarse los registros correspondientes del Libro de Caja, evaluar si es procedente seguir transfiriendo 	<p>recuerda tener al día los libros de Actas, registro de miembros, conocimientos, Caja y Almacén, así como chequera que cuente con los saldos y cheques anulados si los hubiera; Todos los libros contables deben estar debidamente autorizados por la DIEDUC Guatemala Oriente.</p> <p>Comentario de Auditoría La DIEDUC Guatemala Oriente ha girado Instrucciones por escrito y seguimiento correspondiente para que el Consejo de Padres de familia de la EQUM No.850 jornada matutina de San José Pinula para que tenga los libros autorizados de Almacén de Alimentos y Gratuidad pero no se tuvo a la vista los libros autorizados y actualizados por los que el hallazgo se considera en proceso.</p> <p>3. Con circular No. DAPA 07-2018 de fecha 17 de mayo 2018 dirigida a Supervisor(as) Educativos la Licenciada Fanny Kimberly Ramírez Lara, Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, manifiesta literalmente " Con el propósito de velar por el buen manejo de los procesos administrativos y el buen uso de los fondos asignados de cada una de las Organizaciones de Padres de Familia – OPF- de los diferentes establecimientos públicos, se les solicita girar Instrucciones a donde corresponda a efecto que todos los establecimientos que cuenten con o sin –OPF- solvente de forma URGENTE lo siguiente:</p> <p>1.- Fotocopia certificada donde demuestre que el libro de Caja se encuentre actualizado en sus registros hasta el mes de Mayo del 2018"</p> <p>Comentario de Auditoría Como se describe en el párrafo anterior la DIEDUC Guatemala Oriente han girado las instrucciones por escrito para velar por el buen manejo de los fondos asignados a los establecimientos educativos, pero no se tuvo a la vista el libro de Caja utilizado para el control de los ingresos y egresos de los fondos de programa de apoyo y gratuidad actualizados por parte del Consejo de padres de familia de EQUM No.850, por lo que el presente hallazgo se considera en proceso</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>asignaciones monetarias al Consejo de Padres de Familia, como sanción por incumplimiento de rendición de cuentas, de conformidad con el Convenio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Que la Supervisión Educativa y Técnicos de Servicios de Apoyo, verifiquen periódicamente que todos los Establecimiento Educativos Oficiales y Consejos Educativos, asignados a su distrito, tengan los Libro de Caja autorizado con los registros actualizados. <p style="text-align: center;">CUA No.: 72948-1-2018 AUDITORIA DE GESTION</p> <p>Ingresos y egresos programas de apoyo, OPF EORM Miguel Asturias, Jornada Matutina, Aldea Lo de Diéguez, municipio Fraijanes, DIEDUC Guatemala Oriente DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</p> <p>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</p> <p>Hallazgo No.1 Incumplimiento a cláusulas contractuales e Inobservancia a procedimientos establecidos para el seguimiento, monitoreo y acompañamiento de programas de apoyo.</p> <p>Condición La Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, durante el año 2017, transfirió la cantidad de Q 159,079.03, a la Organización de Padres de Familia -ORF- de la Escuela Oficial Rural Mixta Miguel Ángel Asturias, jornada matutina, aldea lo de Diéguez, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala, para que se otorgara alimentación escolar, útiles escolares, valija didáctica y gratuidad de la educación a los alumnos y docentes del establecimiento educativo. Sin embargo, se determinó que el técnico de servicios de apoyo, Ana Luisa Valiente Vásquez, no cumplió con el seguimiento, monitoreo y acompañamiento para la rendición de cuentas y ejecución de los fondos otorgados, provocando las siguientes inconsistencias en los registros contables de la OPF:</p> <ol style="list-style-type: none"> El libro de caja se encuentra operado al mes de junio del año 2012. No registran los saldos en la chequera. <p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, instruya de la misma forma a la Jefe del Departamento de Administración de Programas de apoyo, para que la o el Técnico de Servicio de Apoyo, a cargo de la Organización de Padres de Familia -OPF- de la Escuela Oficial Rural Mixta Miguel Ángel Asturias, jornada matutina, aldea lo de Diéguez, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala, cumpla con todas las cláusulas estipulas en el contrato, dejando evidencia y constancia de lo actuado. La Directora Departamental de Educación Guatemala</p>	<p>CUA No.: 72948-1-2018 Primer seguimiento Con Oficio DIEDUC GUATE-ORIENTE/DAPA-CI.No.037-2018 de fecha 27/02/2019, Licenciada Silvia Leiva Fajardo en respuesta al Oficio DIDAI-SEG-EP-01-2019, Auditoría de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la DIDAI en el punto tres hace referencia al CUA 72948-1-2018 Auditoría de Gestión Ingresos y Egresos de los fondos de Programas de Apoyo/OPF de la EORM Miguel Ángel Asturias, Aldea Lo de Diéguez Fraijanes, donde adjuntan Informe, entre las acciones realizadas se encuentra el cambio de Director y actualización de la Organización de Padres de Familia, el Informe en mención no venía adjunto.</p> <p>Comentario de Auditoría Por lo expuesto en el párrafo anterior no se recibió copia del informe y la documentación que evidencie las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por lo que se considera que el mismo está en proceso.</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	Oriente, debe aplicar las sanciones administrativas que en derecho corresponda al personal de la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, que no cumplió con sus funciones establecidas de seguimiento, monitoreo y acompañamiento a la Organización de Padres de Familia -OPF- de la Escuela Oficial Rural Mixta Miguel Ángel Asturias, jornada matutina, aldea la de Diéguez, municipio de Frajanes, departamento de Guatemala, durante el ciclo lectivo 2017.	



ANEXO 3

Auditoría Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en los Informes de Auditoría CUA 63605-1-2017, 63549-1-2017, 71485-1-2018, 71509-1-2018, 71347-1-12018 y 72948-1-2018.

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
1	<p style="text-align: center;">CUA 63549-1-2017 EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PERFIL DE PUESTOS VERIFICACION FISICA DE PERSONAL.</p> <p>Halteazgo No.3</p> <p>Personal ubicado en distinto lugar de trabajo al asignado en nómina y con diferentes funciones</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo 2017, en la verificación física del personal realizada según muestra seleccionada, con base a la Nómina General Mensual del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatemalinas correspondiente al mes de mayo 2017, se determinó lo siguiente: a) Personal no encontrado físicamente en la Dirección Departamental y en establecimientos educativos del sector público visitados, (ver anexo 5 y 6); b) personal docente encontrado físicamente no registrado en las nóminas verificadas, (ver anexo 7); y, c) personal administrativo que desempeña funciones en unidades u oficinas diferentes a las asignadas (ver anexo 8).</p> <p>Recomendación La Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, con el apoyo de la Subdirección Administrativa Financiera y el Jefe de Recursos Humanos, realicen lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> En los casos de las empleadas públicas Evelyn Amparo de la Asunción Archila Manzo de Rodríguez y Reina Eunice Ortiz (anexo 5) están asignadas al Departamento de Recursos Humanos y que no son integrantes del Jurado Auxiliar Departamental de Guatemala en el mismo como enlace administrativo y asistente profesional II, respectivamente desde el 2009, se confirme si fueron contratadas para los cargos y funciones que desempeñan actualmente y en caso contrario se verifique ante las instancias correspondientes si existe un incumplimiento de la normativa legal vigente y corresponde que reporten o incorporen a sus puestos nominales y desempeñen las funciones que tienen asignadas dichos cargos. En los casos donde se reubico y trasladó personal docente para desempeñar funciones de supervisión educativa, prestar servicios en establecimientos educativos distintos a los asignados, así como personal administrativo para realizar otras funciones en unidades distintas a las asignadas (anexos 6,7 y 8), se determinen los siguientes aspectos: a) Los 	<p style="text-align: center;">CUA 63549-1-2017</p> <p>Oficio DIEDU-GUAR-RRHH-59-2019 de fecha 20/02/2019 El Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona manifiesta lo siguiente:</p> <p>En el caso particular de estas Inconsistencias se adjunta copia del documento sin número de correlativo, por medio del cual la señora Gilda Elizabeth Zepeda Pineda, presenta renuncia con fecha efectiva 10 de octubre de 2018. Acuerdo Ministerial No. DIREH-2894-2018 por medio del cual se destituye al Señor Rony Haroldo Morales Escobar y oficio Dideduc-Guatemala-Oriente-RRHH-029-2017, por medio del cual tomando en cuenta el escaso personal en el departamento de Recursos Humanos se comisiona a la señora Nydia Cristina Herrera Velásquez, como Asistente de Recursos Humano.</p> <p>Comentario de Auditoría Derivado del análisis realizado a las pruebas presentadas y comentarios verificados, se pudo establecer que la recomendación del presente halteazgo se encuentra incumplida derivado a que no se evidencia las gestiones realizadas para para que los servidores públicos se encuentren en donde nominalmente fueron contratados.</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>casos donde corresponden traslados presupuestarios, que hayan iniciado proceso los tramites respectivos, el seguimiento y finalización de los mismos; y b) en los casos que no aplican traslados, se considere que las designaciones o nombramientos para prestar servicios y realizar funciones diferentes a las contratados no sean mayores a los 6 meses y cuando exista la necesidad de rotación del personal administrativo, esta sea dentro de las mismas unidades y/o coordinaciones o jefaturas de la DIDEUC Guatemala Oriente a las que están asignados según la nómina.</p> <p>3. Para los casos de los docentes Alfredo Cifuentes Alcázar, Rhode Priscia Tubac Tubac y Astrid María Isabel De León Franco indicados en los anexos 6 y 7). Se confirme si hay o no documentación emitida por la autoridad competente que respalde la ubicación actual de los docentes; b) se analiza y se determina si corresponde su traslado presupuestario y en caso positivo, si ya se encuentra en trámite; o bien si corresponde que los docentes se reporte o incorporen a sus puestos nominales a realizar funciones en los establecimientos donde están asignados según nómina.</p> <p>Hallazgo No.4</p> <p>Falta de actualización de actualización de documento de Identidad en el Sistema GUATENOMINAS</p> <p>Condición</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo 2017, se determinó que en el Sistema Guatenominas, el número del Documento de Identificación de 2 docentes no se encuentra actualizado, ya que aún tiene registrado el número de Cédula de Vecindad. (Ver anexo 9).</p> <p>Recomendación</p> <p>Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas para que el Jefe del Departamento de Recursos Humanos efectúe las gestiones que correspondan ante la Subdirección de Administración de Nómina a efecto se actualice a la brevedad en el Sistema Guatenominas, el número del Documento de Identificación de los docentes indicados en el anexo 9.</p> <p>Hallazgo No.6</p> <p>Deficiencias en la conformación y resguardo de expedientes del personal</p> <p>Condición</p> <p>Por el periodo comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo 2017, se estableció que en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente y en la muestra seleccionada de establecimientos educativos de nivel primario y pre primario del sector oficial, los expedientes del personal están incompletos según se detalla en los anexos 10 y 11; no se tiene actualizado el archivo de los formularios de permisos en los</p>	<p>Oficio DIDEUC-GUAR-RRHH-59-2019 de fecha 20/02/2019 El Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona manifiesta lo siguiente:</p> <p>En el caso del señor Mario Alberto Pérez, al momento de grabar DPI despliega advertencia que el empleado está registrado con estado activo en clases pasivas, extremo que se ha solicitado corregir por medio de los oficios RRHH-111-2017, RRHH-38-2018 y RRHH-116-2018, de los cuales se adjunta copia como evidencia del seguimiento al caso; se enviará nuevamente oficio para solventar dicha Inconsistencia.</p> <p>Para el caso de la señora María Milagros Juárez Sánchez, se informa que ya fue resuelto y corregido en la ficha de empleado de Guatenominas, se adjunta detalle con la corrección del DPI.</p> <p>Comentario de Auditoría</p> <p>Se realizó análisis a las pruebas presentadas, en el cual se concluye que la recomendación del presente hallazgo se encuentra en proceso en virtud que todavía no se ha solventado la situación para el señor Mario Alberto Pérez, por lo que se deberá realizar el seguimiento correspondiente hasta que el docente se encuentre actualizado.</p> <p>Oficio DIDEUC-GUAR-RRHH-59-2019 de fecha 20/02/2019 El Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona manifiesta lo siguiente:</p> <p>Aspectos a considerar Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1.5 Separación de Funciones Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>expedientes del personal de la Dirección Departamental de Educación; y en las Instalaciones de la EOUN No.18 Código 01-02-6095-43 Y EODP anexa en EOUN No.81 Código 01-02-0023-42 no se tiene en resguardo los expedientes del personal docente respectivo, ya que la Directora indicó tenerlos en su vivienda por una plaga de ratas en los referidos establecimientos educativos.</p> <p>Recomendación La Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, pise instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A la Subdirectora Administrativa Financiera para instruya de forma escrita al Jefe del Departamento de Recursos Humanos en funciones para que a la brevedad se proceda a: a) Actualizar y complementar los expedientes de personal administrativo de la DIDEUC con el fin de que la información los mismos sea confiable, completa y válida de conformidad a la normativa vigente aplicable; b) se requiera la Constancia de Colegiado Activo al Profesional I Jaime Aureliano Vásquez López y en el caso que no se presente, se proceda a la suspensión del pago del bono profesional; y c) se actualice el archivo de los formularios de permisos en los expedientes del personal. 2. A los Supervisores Educativos sobre la obligación de mantener los expedientes completos y actualizados de todos los Docente asignados a los mismos, siguiendo lo establecido en la normativa aplicable. 3. Se coordinen las acciones que correspondan para la erradicación de la plaga de ratas en las Instalaciones de la EOUN No.810 Código 01-02-6095-43 y EODP anexa a EOUN No.810 Código 01-02-0023-42, y con ello sea posible resguardar los expedientes del personal en referidos establecimientos educativos. <p style="text-align: center;">CUA 71485-1-2018</p> <p>TIPO DE AUDITORIA: DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE APOYO, TRANSFERENCIAS A ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF- RENGLO 435.</p> <p>AREA EXAMINADA: ORGANIZACIÓN DE PADRES DE FAMILIA -OPF- DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, PERIODO AUDITADO: DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018.</p> <p>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</p> <p>Hallazgo No.1</p> <p>Saldo en cuenta bancaria de años anteriores no ejecutados por la -OPF-</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, al efectuar Auditoría de Gestión de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, Renglón 435; según muestra</p>	<p>Es responsabilidad de los Supervisores Educativos, el velar por el cumplimiento de las Disposiciones Generales, incluyendo registro de asistencia, permisos, conformación y resguardo de expedientes de personal entre otros, por lo que se adjunta copia de las Circulares RRHH-01-2017, RRHH-01-2018, RRHH-04-2018 y RRHH-01-2019, por medio de las cuales se les reitera el cumplimiento a dichas disposiciones y a partir del 2018 se les hace un recordatorio a Inicio y a mediados de años.</p> <p>Comentario de Auditoría Derivado al análisis a las pruebas presentadas y comentarios verificados se determina que la recomendación del presente hallazgo se encuentra en cumplida para el punto 2 E Incumplida para el punto 1 inciso a) y b) y punto 3 en virtud que no se presentó evidencia que compruebe que se encuentra actualizada los expedientes del personal administrativo de la DIDEUC, así como la constancia de colegiado activo al profesional Jaime Aureliano Vásquez López, de la actualización del archivo de los formularios de permisos en el expediente del personal, y de las acciones para la erradicación de plaga de ratas en la EOUN No 810</p> <p style="text-align: center;">CUA 71485-1-2018</p> <p>Comentario de Auditoría No se recibió documentación que evidencie las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas para los hallazgos de control interno por lo que se considera que el mismo está incumplida.</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>seleccionada de 30 visitadas, se determinó que la Cuentas Bancaria de la -OPF- Escuela Oficial Urbana Mixta República de Francia, existe un saldo de Q.48,905.17 de años anteriores no ejecutado.</p> <p>Recomendación Que la Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire Instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gire Instrucciones por escrito a la Encargada de Programas de Apoyo para que instruya por escrito a los Técnicos de Servicio y Apoyo, a efecto supervisen y den acompañamiento correspondiente al Presidente y Tesorero de las -OPF-. Señaladas en el anexo 1, con el propósito de que los registros del libro de almacén de alimentos, de Valija Didáctica, Útiles Escolares y Gratuidad sean autorizados y actualizados según cada una de las deficiencias indicadas en el anexo de referencia. 2. En futuros procesos se supervise oportunamente la ejecución y registros en libros que utilizan las Organizaciones de Padres de Familia, con el propósito de evitar hallazgos como los del caso señalado y se cumpla con la normativa legalmente establecida. 3. Que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa conjuntamente con la Encargada de Programas de Apoyo Supervisen oportunamente las actividades que realizan los Técnicos de Servicio y de Apoyo a las -OPF- y se unifiquen los criterios para que los libros que utilizan las -OPF- sean homogéneos ya que algunos establecimientos se utilizan hasta 15 libros para llevar el control y registro de los recursos de los programas de apoyo; asimismo, se supervise que el encargado de autorizar los libros de la -OPF- realice la entrega oportuna de estos, ya que también existen casos en los que la entrega se realizó hasta dos años después de la solicitud de autorización. <p>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</p> <p>HALLAZGO No.1</p> <p>Deficiencias en los libros de almacén</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, al efectuar Auditoría de Gestión de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- Renglón 435; según muestra seleccionada de 30 Organizaciones de Padres de Familia visitadas, se determinó que en 3, los registros del libro de almacén de alimentos, útiles escolares, valija didáctica y gratuidad tienen deficiencias tales como a) Registros desactualizados, b) Libros no autorizados por la autoridad competente, entre otros. (ver anexo 2)</p>	<p>Comentario de Auditoría No se recibió documentación que evidencie las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas para los hallazgos de control interno por lo que se considera que el mismo está incumplida.</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>Recomendación Que la Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gire instrucciones por escrito a la Encargada de Programas de Apoyo para que instruya por escrito a los Técnicos de Servicios de Apoyo, a efecto supervisen y den acompañamiento correspondiente al Presidente y Tesorero de las -OPF-, señaladas en el anexo 1, con el propósito de que los registros del libro de almacén de alimentos, de Valija Didáctica, Útiles Escolares y Gratuidad sean autorizados y actualizados según cada una de las deficiencias indicadas en el anexo en referencia. 2. En futuros procesos se supervise oportunamente la ejecución y registros en los libros que utilizan las Organizaciones de Padres de Familia, con el propósito de evitar hallazgos como los del caso señalado y se cumpla con la normativa legalmente establecida. 3. Que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa conjuntamente con la Encargada de Programas de Apoyo Supervisen oportunamente las actividades que realizan los Técnicos de Servicios de Apoyo a las -OPF-, y se unifiquen los criterios para que los libros que utilizan las -OPF- sean homogéneos ya que en algunos establecimientos se utilizan hasta 15 libros para llevar el control y registro de los recursos de los programas de apoyo; asimismo, se supervise que el encargado de autorizar los libros de la -OPF- realice la entrega oportuna de estos, ya que también existen casos en los que la entrega se realizó hasta dos años después de la solicitud de autorización. <p>CUA-71347-1-2018 Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de los Fondos de Programas de Apoyo, Transferidos al Consejo de Padres de Familia de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.850 Jornada matutina de San José Pinula.</p> <p>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</p> <p>Hallazgo No.1</p> <p>Falta de entrega de bienes y servicios adquiridos con el Programa de Gratuidad</p> <p>Condición En la auditoría financiera de ingresos y egresos de los fondos de programas de apoyo, transferidos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente al Consejo de Padres de Familia de la ECOM No. 850 Jornada matutina de San José Pinula, se constató que el proveedor Pedro Pérez Argueta de Abarrotería la Súper Económica, no entregó al establecimiento educativo, algunos bienes y servicios adquiridos con fondos del Programa de Gratuidad del</p>	<p>CUA-71347-1-2018</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OF No. 037-2019 DE FECHA 27/02/2019 Licda. Silvia Leiva, Jefe del Departamento de Programas de apoyo con visto bueno de la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa manifiestan lo siguiente. <p>En el caso de la entrega de bienes y servicios adquiridos con el programa de gratuidad se hace ver que según acta número 24-2017 de fecha primero de agosto de dos mil diecisiete que la licenciada Carmen Consuelo Maldonado Guzmán Directora Departamental, giro instrucciones al Director del establecimiento para que no se dispusiera del dinero concerniente a los programas de apoyo acreditados en el último desembolso, a lo cual hicieron caso omiso según acta 27-2017 de fecha 16 de agosto de dos mil diecisiete, y acta número 34 de fecha 19 de septiembre del 2017, las cuales se adjuntan al presente informe.</p> <p>El 21 de julio en la visita realizada por la Técnica de servicios de Apoyo se le solicitó al Director como Asesor de la OPF que debían corregir los errores encontrados en la liquidaciones y presentarlas en un máximo de 2 días a la DIEDUC, lo cual consta en el Reporte de Aspectos</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>segundo desembolso, según factura No. A1-356 del 07/08/2017, lo cual asciende a la cantidad de Q3,780.00. Ver anexo 1.</p> <p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire sus instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa instruya a la Jefe del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, para que realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicite al expresidente del Consejo de Padres de Familia de la EQUM No. 850 Jornada Matutina que ejecutó el segundo desembolso del programa de gratuidad, gestione de forma inmediata, la entrega de los bienes y servicios no entregados por el proveedor, de lo contrario- reintegre a la cuenta No. GT82CHNA01010090010430018034, Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común - CHN-, la cantidad de Q.3,780.00. • De no darse cumplimiento a lo indicado en el inciso anterior, con el acompañamiento de Asesoría Jurídica, se presente la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. • Que al momento de determinar deficiencias y malos manejos de los fondos de los Programas de apoyo y Gratuidad se efectúen acciones necesarias en forma inmediata, con el fin de corregir oportunamente las deficiencias detectadas. <p>Asimismo, solicite al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que realice las gestiones que correspondan, con el fin de contratar al personal necesario de Técnicos de Servicios de Apoyo, con cargo al renglón presupuestario 021, personal supernumerario y fortalecer la cobertura en tiempo y calidad para el proceso de monitoreo a las Organizaciones de Padres de Familia.</p> <p>Hallazgo No.4 Falta de entrega del cargo de Junta Directiva saliente Condición</p> <p>En la auditoría financiera de ingresos y egresos de los fondos de programas de apoyo, transferidos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente al Consejo de Padres de Familia de la EQUM No. 850 Jornada matutina de San José Pinula, se constató que la Asamblea del Consejo de Padres de Familia, eligió nueva Junta Directiva, según Acta No. 02-2017, de fecha 08/06/2017, sin embargo, la Junta Directiva anterior, no rindió cuentas de los fondos ejecutados y no se efectuó la entrega de los libros y documentos del Consejo, únicamente se hizo entrega de la chequera y sellos hasta el día 21 de septiembre de 2017. Asimismo, el Consejo saliente, ejecutó el segundo desembolso del Fondo del Programa de Gratuidad por Q18,740.00, acreditado con fecha 28/06/2017, para el cual ya no tenía competencia.</p>	<p>Importantes de la visita el cual se adjunta, sin embargo en el acta 27-2017 de fecha 16 de agosto del 2017, se constata que no fue cumplido de acuerdo a lo consignado del segundo al quinto punto dejando constancia de la nueva revisión que se llevó a cabo de las liquidaciones que no habían sido entregadas por el establecimiento con las conexiones que inicialmente se le habían realizado, estableciendo que persistían los errores y debilidades.</p> <p>Comentario de Auditoría</p> <p>Por lo expuesto en el párrafo anterior no se recibió documentación que evidencie las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por lo que se considera que el mismo esta incumplida.</p> <p>De las recomendaciones emitidas para los hallazgos 4,5 y 6, no presentaron evidencia de las acciones realizadas para dar cumplimiento por lo que la recomendaciones dadas para éstas áreas se encuentra incumplidas.</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire sus instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa instruya a la Jefe del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, para que realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicite al expresidente del Consejo de padres de familia de la EOUM No. 850 Jornada Matutina, justifique el gasto del tercer desembolso de gratuidad, para el cual no tenía competencia legal para ejecutarlo, deblendo el presidente del Consejo de Padres de familia actual, emitir una constancia de conformidad, de lo contrario solicitar el reintegro total, el cual deberá depositarse a la cuenta No. GT82CHNA01010000010430018034, Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común - CHN-, la cantidad de 018,740.00. • Que la Supervisión Educativa y Técnicos de Servicios de Apoyo, verifiquen que, en cada elección y cambio de Junta Directiva de Consejo de Padres de Familia, se realice el cambio de autoridades en forma transparente, con la entrega de los libros de caja, almacén y actas, así como chequera sellos y documentación legal y administrativa correspondiente. <p>Hallazgo No.6 Falta de cotización de los productos adquiridos</p> <p>Condición En la auditoría financiera de ingresos y egresos de los fondos de programas de apoyo, transferidos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente al Consejo de Padres de Familia de la EOUM No. 850 jornada matutina de San José Pinula, se constató que para la adquisición de insumos y servicios adquiridos con cargo a los fondos de Programas de apoyo y Gratuidad, no se efectuaron cotizaciones que permitieran observar calidad, precios competitivos y que fueran especializados en la venta de productos, utilizando únicamente dos proveedores. Ver anexo 2.</p> <p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire sus instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa instruya a la Jefe del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, para que la Supervisión Educativa y Técnicos de Servicios de apoyo, realicen lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifiquen y den el acompañamiento oportuno para que los Consejos de Padres de Familia de los establecimientos educativos oficiales, 	



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>ejecuten los fondos de los programas de apoyo y gratuidad con transparencia, solicitando por lo menos dos cotizaciones de productos con proveedores diferentes, los cuales deberán especializarse en la venta y suministro de bienes ofertados, con el fin de evaluar las diferentes ofertas, adquiriendo la mejor calidad y el precio correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que al momento de determinar el uso inadecuado de los fondos de los programas de apoyo y gratuidad, soliciten el cambio inmediato de la Junta Directiva del Consejo de Padres de Familia, mediante la convocatoria de la asamblea de padres de familia, haciéndoles del conocimiento las irregularidades detectadas. <p>Hallezgo No.6</p> <p>Deficiencias en las liquidaciones de programas de apoyo y gratuidad</p> <p>Condición En la auditoría financiera de ingresos y egresos de los fondos de programas de apoyo, transferidos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente al Consejo de Padres de Familia de la EQUM No. 850 jornada matutina de San José Pinula, se constató que, en la ejecución de programas de apoyo correspondiente a valija didáctica, útiles escolares, alimentación y gratuidad, los 1 expedientes de liquidación de dichos fondos, presentan las siguientes deficiencias:</p> <p>Formulario PRA-FOR-01 Formato de entrega de Alimentación escolar: En la liquidación de Alimentación Escolar 1er y 2do. Desembolso, no indica el número de alumnos beneficiados por grado. Asimismo, 1 docente no firmó de conformidad. La liquidación del 3er. desembolso de alimentación escolar no está elaborada.</p> <p>Formulario PRA-FOR-02 Formato de entrega de Útiles Escolares: En la liquidación de Útiles Escolares, el detalle de útiles escolares entregados a los estudiantes es ilegible y falta 1 firma de padre de familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario PRA-FOR-03 Formato de entrega de Valija Didáctica: En la liquidación de Valija Didáctica, no indica el detalle de útiles entregados a docentes y falta la firma de 1 docente. • Formulario PRA-FOR-04, Rendición de cuentas de fondos transferidos a OPF: no indica el número de niños beneficiados y fecha de liquidación, en los programas de Útiles escolares, Alimentación escolar del 1er. y 2do. Desembolso y Gratuidad del 1er. y 2do. Desembolso. Asimismo, la liquidación del 3er. desembolso de alimentación escolar no está elaborada. <p>Recomendación Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, gire sus instrucciones por escrito y dé el seguimiento correspondiente para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa instruya a la Jefe del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, para que realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicite al actual Consejo de Padres de 	



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>Familia de la EOUM No. 850 jornada matutina, la elaboración de las formas PRA-FOR-01, Formas de entrega de Alimentación Escolar y PRA-FOR-04, Rendición de cuentas de fondos transferidos a OPF, correspondiente al tercer desembolso de alimentación escolar, conjuntamente con la liquidación completa correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la Supervisión Educativa y Técnicos de Servicios de Apoyo, verifiquen que las liquidaciones de fondos de programas de apoyo y gratuidad ejecutada por los Consejos de Padres de Familia de los establecimientos educativos cumplan con los lineamientos establecidos y que las formas cuenten con toda la información correspondiente, de lo contrario tomar las acciones correctivas necesarias. <p style="text-align: center;">CUA 63605-1-2017 EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACION DEL USO DE CONTROLES INTERNOS IMPLEMENTADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION Y ARQUEO DE FONDO ROTATIVO INTERNO PARA FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Área de Inventarios</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas. Según información corroborada con el encargado de inventarios, las mismas están operadas el mes de noviembre de 2015. 2. Los bienes no se encuentran identificados con los códigos generados por el SICOIN WEB. 3. No se genera Forma 1H Constancia de Ingreso al almacén (por bienes recibidos en calidad de donación). 4. Los registros de bienes en el libro de inventarios, no incluye información del 1H. (Por bienes recibidos en calidad de donación). 5. No se informó a la Dirección de Bienes del Estado, mediante registro los bienes recibidos en calidad de donación. 6. No se practica recuento físico de los bienes de la -DIDEDUC-, por lo menos una vez al año, según requerimiento de normas. 7. La -DIDEDUC-, no cuenta con bodega para resguardar los activos fijos. Los mismos se ubican en la oficina del encargado de inventarios, colocados al piso por falta de estanterías o equipo adecuado. Adicionalmente se observó que el local tiene 5 ventanas de vidrio y ninguna tiene verja de metal o alguna medida de seguridad adicional. <p>Área de Servicios Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dentro del plan anual de diagnóstico y mantenimiento preventivo no se consideró el tratamiento de plagas. 2. Cuando no hay presupuesto o recursos para realizar el mantenimiento programado, no se emite oficio a la 	<p style="text-align: center;">CUA 63605-1-2017</p> <p>De las recomendaciones emitidas para las áreas de inventario, servicios generales, área de compras Recursos Humanos, presupuesto no presentaron evidencia de las acciones realizadas para dar cumplimiento por lo que la recomendaciones dadas para estas áreas se encuentra incumplidas.</p>



No.	Recomendación	Acciones Realizadas
	<p>máxima autoridad de la entidad, indicando dicha situación.</p> <p>3. Las tarjetas de circulación de los vehículos no están a nombre de la DIDEUC. (Actualizadas). La unidad ejecutora dispone de un Microbús Marca Toyota Placas 0-051BBG a nombre de la Dirección Departamental Guatemala y un Pick-up Marca Nissan Placas 0-556BBS a nombre de DIGEMOCA-. De ambos vehículos existen trámites pendientes de concluir.</p> <p>4. No todos los vehículos de los que dispone la unidad ejecutora cuenta con seguro contra robo y posibles siniestros. La -DIDEUC- tiene a su servicio un microbús Marca Toyota Placas 0-051 BBG a nombre de la Dirección Departamental Guatemala y un Pick-up Marca Nissan Placas 0-556BBS a nombre de DIGEMOCA-. Ambos vehículos no fueron asegurados por el ejercicio fiscal 2017.</p> <p>5. Los datos de cada uno de los vehículos con que cuenta la entidad, no se encuentran actualizados y vigentes en Formato SER-FOR-20. Cuadro de control de actualización de datos del vehículo.</p> <p>Área De Compras</p> <p>1. En las compras por contrato abierto, no adjuntan al expediente la constancia de verificación de precios publicada por el INE.</p> <p>2. En las compras por contrato abierto no adjuntan al expediente copia de la confirmación de la notificación recibida por el proveedor.</p> <p>3. En las compras de baja cuantía y contrato abierto, no notifican por correo electrónico al oferente la fecha y hora de entrega del bien o servicio, así como los datos para efectos de facturación.</p> <p>4. La Subdirectora Administrativa Financiera no evidencia con documentos la presentación de declaración de probidad y caución de fianza. Así mismo, la asistente de compras no evidencia caución de fianza.</p> <p>Área de Recursos Humanos</p> <p>La -DIDEUC- no traslada al Departamento de Relaciones laborales el formulario de prestaciones laborales dentro de los cinco días hábiles como Máximo después de realizada la acción. En evidencia presentada el cese de la relación laboral de la Profesora María Elena del Rosario Salazar</p>	

