

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MINISTERIO DE EDUCACION
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



GUATEMALA, MAYO DE 2019

MINISTERIO DE EDUCACION

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	12
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	17
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	19
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	19
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	250
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	250



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

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

Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional, artículo 8 Definición. El Ministerio de Educación es la Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el Sistema Educativo del país.

Decreto No. 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 33 Ministerio de Educación, le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extraescolares para la educación de los guatemaltecos.

Función

El Ministerio de Educación tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y administrar la política educativa, velando por la calidad y la cobertura de la prestación de los servicios educativos públicos y privados, todo ello de conformidad con la ley.
- b) Coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas para formular y poner en vigor las normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Velar porque el sistema educativo del Estado contribuya al desarrollo integral de la persona, con base en los principios constitucionales de respeto a la vida, la libertad, la justicia, la seguridad y la paz y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de Guatemala.
- d) Coordinar esfuerzos con las universidades y otras entidades educativas del país, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional.



- e) Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas nacionales de alfabetización, planificación educativa, investigación, evaluación, capacitación de docentes y personal magisterial, y educación intercultural ajustándolos a las diferentes realidades regionales y étnicas del país.
- f) Promover la autogestión educativa y la descentralización de los recursos económicos para los servicios de apoyo educativo mediante la organización de comités educativos, juntas escolares y otras modalidades en todas las escuelas oficiales públicas; así como aprobarles sus estatutos y reconocer su personalidad jurídica.
- g) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria los servicios de elaboración, producción e impresión de textos, materiales educativos y servicios de apoyo a la prestación de los servicios educativos.
- h) Formular la política de becas y administrar descentralizadamente el sistema de becas y bolsas de estudio que otorga el Estado.

Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación del Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable; asimismo, se evaluaron aspectos financieros solicitados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0011-2018 de fecha 14/08/2018.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002, Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Artículo



1 Grupo de Normas, literal a), Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Número A-075-2017, Normas de Auditoría Gubernamental de Carácter Técnico denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramientos de auditoría DAS-03-0116-2018, de fecha 16 de agosto de 2018, DAS-03-0144-2018 de fecha 5 de septiembre 2018, DAS-03-0147-2018 de fecha 26 de septiembre 2018 y DAS-03-0004-2019 de fecha 22 de enero 2019.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2018.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registro de SICOIN.

Evaluar de acuerdo a la muestra selectiva las compras realizada por la entidad, verificando que cumplan con la normativa aplicable y objetivos institucionales.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros, ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, seleccionando de conformidad a la muestra según la materia controlada, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de egresos.

Del área de egresos: Unidad Ejecutora 102 Dirección de Informática, programa 01 Actividades Centrales, Grupo 1 Servicios No Personales, Renglón Telefonía 113 y Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo E Intangibles, renglón 328 Equipo de cómputo.

Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos, programa 1 Actividades Centrales, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 412 Prestaciones póstumas, 413 Indemnizaciones al personal y programa 5 Actividades comunes a los programas de preprimaria, primaria, básico y diversificado (Prg. 11, 12, 13 y 14), Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 419 Otras transferencias a personas individuales.

Unidad Ejecutora 105 Dirección de Planificación Educativa, programa 01 Actividades Centrales, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 081 Personal administrativo, técnico, profesional y operativo, Grupo 1 Servicios No Personales, renglones 184 Servicios económicos, financieros, contables y de auditoría, 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, 189 Otros estudios y/o servicios; programa 11 Educación Escolar de Preprimaria Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo E Intangibles, renglón 324 Equipo educacional, cultural y recreativo, programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 1 Servicios No Personales, renglón 171 Mantenimiento y reparación de edificios, Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo E Intangibles renglón 324 Equipo educacional, cultural y recreativo; programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 1 Servicios No Personales, renglón 171 Mantenimiento y reparación de edificios.

Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física; programa 03 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria y primaria (Prg. 11 y 12), renglones 011 Personal permanente y 017 Derechos escalafonarios; programa 04 Actividades Comunes a los Programa de Primaria, Básico y Diversificado (Prg. 12, 13 y 14), Grupo 1 Servicios no Personales, renglones 185 Servicios de capacitación, 189 Otros estudios y/o servicios, 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, Grupo 2 Materiales Y Suministros renglón 211 Alimentos para personas,



233 Prendas de vestir, 239 Otros textiles y vestuario, 294 Útiles deportivos y recreativos, y Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 451 Transferencias a la Administración Central.

Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, programa 011 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 1 Servicios no Personales, renglones 122 Impresión, encuadernación y reproducción, 185 Servicios de capacitación; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 1 Servicios no Personales renglones, 122 Impresión, encuadernación y reproducción, 158 Derechos de bienes intangibles, 185 Servicios de capacitación, Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles renglón 328 Equipo de cómputo; programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo 1 Servicios no Personales, renglón 185 Servicios de capacitación.

Unidad Ejecutora 128 Dirección General de Monitoreo y verificación de la Calidad, programa 5 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, primaria, básico y diversificado (Prg. 11, 12 13 y 14), Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglón 324 Equipo educacional, cultural y recreativo.

Unidad Ejecutora 201 Dirección de Administración Financiera, programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 453 Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras.

Unidad Ejecutora 303 Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales renglones 011 Personal permanente y Grupo 4 Transferencias Corrientes, 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 416 Becas de estudio en el interior y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 416 Becas de estudio en el interior; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 304 Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, programa 01 Actividades Centrales, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 419



Otras transferencias a personas individuales; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 011 Personal permanente.

Unidad Ejecutora 308 Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, programa 12 Dirección Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 011 Personal permanente.

Unidad Ejecutora 309 Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, programa 01 Actividades Centrales, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 419 Otras transferencias a personas individuales; programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 416 Becas de estudio en el interior, 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 416 Becas de estudio en el interior; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 310 Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 416 Becas de estudio en el interior; programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 416 Becas de estudio en el interior; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 311 Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 4 Transferencias



Corrientes, renglón 416 Becas de estudio en el interior; programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 416 Becas de estudio en el interior; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 2 Materiales y Suministros, renglón 211 Alimentos para personas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 312 Dirección Departamental de Educación de San Marcos, programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 13 Educación Escolar básica, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 2 Materiales y Suministros, renglón 211 Alimentos para personas y Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 313 Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios; programa 13, Educación Escolar Básica, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios.

Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de el Quiche, programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 416 Becas de estudio en el interior; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.



Unidad Ejecutora 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 021 Personal supernumerario y 027. Complementos específicos al personal temporal.

Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, programa 011 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 017 Derechos escalafonarios y Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 014 Educación Escolar Diversificada, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 416 Becas de estudio en el interior, programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 317 Dirección Departamental de Educación de Peten, programa 012 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios.

Unidad Ejecutora 318 Dirección Departamental de Educación de Izabal, programa 011, Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente y 017 Derechos escalafonarios; programa 012 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios; programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente.

Unidad Ejecutora 320 Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios; programa 15 Educación Extra escolar, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal.

Unidad Ejecutora 322 Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, programa 05, Actividades Comunes a los programas de Preprimaria, Primaria,



Básico y Diversificado (Prg. 11,12,13 y 14) Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios; programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 021 Personal supernumerario, 027 Complementos específicos al personal temporal; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente y 017 Derechos escalafonarios.

Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, programa 011 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 012 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 419 Otras transferencias a personas individuales, 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 013 Educación Escolar Básica, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 419 Otras transferencias a personas individuales, 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 014 Educación Escolar Diversificada, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 416 Becas de estudio en el interior y 419 Otras transferencias a personas individuales; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 2 Materiales Y Suministros, renglón 211 Alimentos para Personas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 324 Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, programa 01 Actividades Centrales, Grupo 1 Servicios no Personales renglón 151 Arrendamiento de edificios y locales, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 419 Otras transferencias a personas individuales; programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 419 Otras transferencias a personas individuales, 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 2 Materiales y Suministros, renglón 211 Alimentos para personas; programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 325 Dirección Departamental de Guatemala Educación de Oriente, programa 01 Actividades Centrales, Grupo 0 Servicios Personales,



renglones 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, Grupo 1 Servicios no Personales, reglón 151 Arrendamiento de edificios y locales , Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 419, Otras transferencias a personas individuales; programa 11 Educación Escolar de Primaria, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de Primaria, Grupo 0 Servicios Personales renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 13, Educación Escolar Básica, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 419 tras transferencias a personas individuales; programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles renglón 328 Equipo de cómputo, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 416 Becas de estudio en el interior y 419 Otras transferencias a personas individuales; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 2 Materiales y Suministros, renglón 211 Alimentos para personas y Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

Unidad Ejecutora 326 Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, programa 01 Actividades Centrales, Grupo 1 Servicios no Personales, renglones 151 Arrendamiento de edificios y locales, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 419 Otras transferencias a personas individuales; programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, Grupo 4 Transferencias Corrientes renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 12 Educación Escolar de primaria, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 13 Educación Escolar Básica, Grupo 0 Servicios Personales, renglones 011 Personal permanente, 017 Derechos escalafonarios, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 416 Becas de estudio en el interior y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 14 Educación Escolar Diversificada, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglones 416 Becas de estudio en el interior, 419 Otras transferencias a personas individuales; programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, Grupo 2 Materiales y Suministros, renglón 211 Alimentos para personas y Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro; programa 99 Partidas no Asignables a programas, Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 431 Transferencias a instituciones de enseñanza.

La Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana,



trasladó a la comisión de auditoría los Números de Operación de Guatecompras (NOG), de los cuales se revisaron los siguientes NOG: 5696569, 6863272, 7340443, 7481586, 7481586, 7602510, 7667264, 7685890, 7793049, 7808399, 7814194, 7831072, 7848501, 7885253, 7893566, 7923848, 7924321, 7966806, 7977549, 7992513, 7992513, 7997264, 8029814, 8195846, 8452601, 8602247, 8718318, 8725349, 8768099, 8806039, 8806209, 8809976, 8837368, 8932999, 8933154, 9061428, 9061568, 9069577, 9079157, 9247637, 9255931, 9270728, 9370021, 9374116, 9395636, 9430903, 9455485, 9455574, 9455655, 9455744, 9529756, 9532749 y 9566325, de acuerdo a pruebas selectivas, tomando como base la importancia relativa, con el objeto de determinar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaron conforme con las normas legales y de procedimientos aplicables generales y específicos de la entidad, en lo referente al estado de ejecución y liquidación del presupuesto del ejercicio fiscal 2018.

La auditoría de cumplimiento es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada. La auditoría de cumplimiento trata sobre la regularidad (cumplimiento con los criterios formales, tales como leyes, regulaciones y convenios relevantes). La regularidad es el enfoque principal de la auditoría de cumplimiento.

En cumplimiento al nombramiento de auditoría, se incluirá la evaluación de los movimientos contables registrados durante el año 2018 de las cuentas: 1232 Débito Q590,795,334.76, 1234 Débito Q44,826,978.79; 1112 Débito Q127,608,778.42; 1133 Débito Q2,354,658.73; 1134 Débito Q7,023,902.61, Crédito Q16,744.33; 1131 Débito Q35,235,884.70, Crédito Q6,205.57; 6151 Q2,019,105,105.19 y 6111 Q11,057,833,155.10, trasladadas por el equipo de auditoría asignado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, informando al equipo de auditoría que se encuentra delegados en la Dirección de Contabilidad de Estado, evacuando por medio providencias los resultados que se obtengan, Así mismo no se analizará la integración de los saldos de las cuentas de balance, considerando que estos son históricos, es decir, que se originaron en ejercicios anteriores, además el sistema de contabilidad integrada gubernamental -SICOIN-, tiene la limitación de no generar información sobre la integración de cada saldo.



5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad reportó que se asignó en el Fondo Rotativo Interno para Gastos de Funcionamiento a las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales de Educación, la cantidad de Q6,784,300.00 el cual se distribuyó en 70 unidades ejecutoras, a través de las cuales se rindieron en el transcurso del ejercicio fiscal 2018, la cantidad de Q19,442,515.59.

Modificaciones Presupuestarias

El Ministerio de Educación, reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados por un monto de Q461,000,000.00.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no efectuó Inversiones Financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad reportó un presupuesto asignado y vigente por la cantidad de Q26,442,000.00 habiendo devengado la cantidad de Q3,872,291.86.

Egresos

El Presupuesto de egresos aprobado por el Decreto Número 50-2016, vigente para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, con un presupuesto asignado de Q13,937,205,078.00, mas modificaciones presupuestarias por un monto de Q461,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q14,398,205,078.00, al 31 de diciembre se devengó la cantidad de Q13,990,269,968.50.

Los egresos devengados se registran en los programa 01 Actividades Centrales



grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q354,777,397.82; grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q64,315,360.50; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q11,413,953.96; grupo:3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q15,782,042.70; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q16,057,497.53; grupo; 9 Asignaciones globales por la cantidad de Q1,020,224.44 que suman un total de Q463,366,476.95.

Programa 03 Actividades comunes a los Programas de Preprimaria y Primaria (Prg. 11 y 12) grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q162,546,456.57; grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q427,767.81; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q117,249.01; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q53,229.00 que suman un total de Q163,145,402.39.

Programa 04 Actividades comunes a los Programas de Primaria, Básico y Diversificado (Prg. 12, 13 y 14) grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q44,212,040.12; grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q41,518,534.72; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q66,753,333.82; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q2,837,803.85; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q2,288,810.00 que suman un total de Q157,610,522.51.

Programa 05 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria, Básico y diversificado (Prg. 11, 12, 13 y 14) grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q173,331,079.44; grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q16,962,312.69; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q7,567,713.30; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q38,404,824.25; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q28,645,888.00; que suman un total de Q264,911,817.68

Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q1,677,115,433.76; grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q38,177,666.41; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q2,785,701.30; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q4,882,055.83; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q47,472,011.88 que suman un total de Q1,770,432,869.18.

Programa 12 Educación Escolar de Primaria, grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q7,339,405,051.33; grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q196,116,000.73; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q5,767,927.23; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q61,319,513.66; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q347,936,699.10 que suman un total de Q7,950,545,192.05



Programa 13 Educación Escolar de Básica, grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q851,538,734.40; grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q14,110,148.18; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q4,481,835.20; grupo: 3 Propiedad, planta, equipo e intangibles por la cantidad de Q2,995,181.00, grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q57,260,154.32 que suman un total de Q930,386,053.10

Programa 14 Educación Escolar Diversificada, grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q367,033,231.37; grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q40,903,920.58; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q2,717,193.63; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q8,616,758.22; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q30,449,041.84, que suman un total de Q449,720,145.64

Programa 15 Educación Extraescolar, grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q83,863,712.17; Grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q6,675,579.53; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q2,037,904.72; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q2,456,725.98; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q1,367,100.00, que suman un total de Q96,401,022.40

Programa 20 Apoyo para el consumo adecuado de alimentos, grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q7,627,900.79; grupo 2: Materiales y suministros por la cantidad de Q23,542,515.64; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q1,210,018,892.30 que suman un total de Q1,241,189,308.73

Programa 22 Cobertura Educativa Escolar en Preprimaria y Primaria: grupo: 1 Servicios No Personales por la cantidad de Q6,820,149.89; grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q378,854.14; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q658,205.92; grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q404,000.00 que suman un total de Q8,261,209.95

Programa 94 Atención por Desastres Naturales y Calamidades: grupo: 2 Materiales y suministros por la cantidad de Q415,380.10; grupo: 3 Propiedad planta equipo e intangibles por la cantidad de Q4,584,456.00, que suman un total de Q4,999,836.10.

Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, grupo: 4 Transferencias corrientes por la cantidad de Q489,300,111.82 que suman un total de Q489,300,111.82.



Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas.

La entidad presentó cuatrimestralmente ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con convenios los cuales ascienden a la cantidad de Q105,067,394.74, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales.

Donaciones

La entidad reportó una donación para el año 2018, de la siguiente manera:

Donación recibida del Gobierno de Alemania a través del Kreditanstalt Für Wiederaufbau -KFW- y del Banco Mundial, por la cantidad de Q25,645,160.38.

Préstamos

La entidad reportó préstamos recibidos durante el período 2018, descritos de la siguiente manera: Programa Educativo préstamo BID 368/OC-GU con un saldo de Q1,160,100,000.00 y KFW-PROEDUC V con un saldo de Q183,722,716.80.

Plan Anual de Auditoría

La entidad cumplió con la presentación del Plan Anual de Auditoría, el cual contiene la planificación del seguimiento a las recomendaciones de la auditoría financiera y de cumplimiento de ingresos y egresos practicada al ejercicio fiscal 2018, por parte de la Contraloría General de Cuentas, asimismo, de las auditorías realizadas a las áreas de Fondos Rotativos, Evaluación del Control Interno, Presupuesto de Egresos, Nóminas de Sueldos y Salarios, Inventarios, Activos Fijos, Cumplimiento de los Programas de Apoyo y otros, de las diferentes unidades ejecutoras concentradas y desconcentradas del Ministerio de Educación.



Contratos

La entidad reporto 22 contratos de donaciones en especie al 31 de diciembre de 2018 por un monto Q22,398,576.79, pertenientes a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-.

En el Ministerio de Educación a través de la Unidad Ejecutora Dirección General de Educación Física -DIGEF- tiene 17 proyectos donde se reporto el pago con presupuesto del año 2018 en el Sistema de Contabilidad Integrada un monto de Q2,963,247.78.

Otros aspectos

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones -GUATECOMPRAS-

La entidad publicó y gestionó durante el período 2018, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron. En el ejercicio fiscal 2018, se publicaron 28,174 eventos, de los cuales 1,947 corresponden a concursos terminados adjudicados, integrados por 27 por Adquisición Directa por Ausencia de Oferta (Art. 32 LCE), 114 por Arrendamiento o Adquisición de Bienes Muebles (Art. 43 Inciso e), 1,696 por Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), 7 por Convenios y Tratados Internacionales (Art. 1 LCE), 18 por Cotización (Art. 38 LCE), 24 por Licitación Pública (Art. 17 LCE), 54 por Negociaciones entre Entidades Públicas (Art. 2 LCE), 6 por Procedimientos Regulados por el Artículo 44 LCE (Casos de excepción), 1 Arrendamiento por cotización (Art. 43 inciso D), 26,227 Publicaciones sin concurso (NPG).

Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

La entidad utilizó durante el ejercicio fiscal 2018, el Sistema Nacional de Inversión Pública.



Sistema de Guatenóminas

El Ministerio de Educación, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, para el registro de nóminas utiliza el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

De conformidad a la materia controlada delimitada los criterios a evaluar son los siguientes:

Leyes Generales

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 09-2017.

Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 540-2013.

Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.

Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 613-2005.

Acuerdo Gubernativo Número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial Número 291-2012 aprobación del Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala.

Acuerdo Ministerial Número 379-2017 aprobación de actualizaciones del Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala.

Decreto Número 50-2016, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2017, vigente para el año 2018.



Leyes Específicas

Decreto Legislativo Número 12-91 Ley de Educación Nacional.

Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.

Acuerdo Gubernativo Número 327-2003 Reglamento para la aprobación de los estatutos, reconocimientos de la personalidad jurídica y funcionamiento de los comités educativos -COEDUCA- y de las Juntas Escolares.

Acuerdo Gubernativo Número 60-2007 Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 327-2003, Reglamento para la aprobación de los estatutos, reconocimientos de la personalidad jurídica y funcionamiento de las organizaciones de padres de familia de los establecimientos escolares públicos.

Decreto Número 76-97 Ley Nacional para el desarrollo de la cultura física y del deporte.

Manuales y demás reglamentación emitida por los órganos rectores del SIAF. Acuerdo Gubernativo Número 827-97 Reglamento de Becas para estudiantes del nivel de Educación Media.

Acuerdo Gubernativo Número 377-2007, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.

Plan Anual de Auditoría Interna del año 2018.

Acuerdo Gubernativo Número 202-2010, Reglamento para la Aprobación de los Estatutos, reconocimiento de la personalidad jurídica y funcionamiento de los Consejos de los Centros Educativos Públicos.

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

Acuerdo Ministerial No. 25-2010 "A", De los Manuales y Programación de Anticipos "literal b) Manual para la ejecución presupuestaria mediante Juntas Escolares..."

Acuerdo Ministerial Número 358-2010, del Ministro de Educación y con base al artículo 37 literal b) del Decreto 12-91 del Congreso de la república de Guatemala, Ley de Educación Nacional.



Acuerdo Ministerial Número 1515-2010, del Ministerio de Educación, Reglamento para la ejecución de los Programas de Apoyo en los Centros Educativos Públicos que no cuentan con organización escolar.

Acuerdo Ministerial Número 73-2011, Reglamento para el Programa de Gratuidad de la Educación.

Acuerdo Ministerial Número 391-2011, del Ministerio de Educación, Programa de Becas Solidarias del Ministerio de Educación.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Programa de Auditoría

Describe los procedimientos que se evaluaron en cada área seleccionada, los cuales son flexibles y pueden modificarse para alcanzar el objetivo de la auditoría.

Cuestionario de control interno

Se elaboró un cuestionario para evaluar el sistema de control interno del Ministerio de Educación.

Ficha técnica

Se verificó físicamente de forma selectiva al personal de la entidad, mediante ficha técnica de personal, diseñada para el efecto.

Confirmaciones

Se realizaron confirmaciones a entidades públicas y privadas sobre aspectos evaluados en las áreas seleccionadas de conformidad con la muestra de auditoría.

Otros

Verificaciones físicas de bienes muebles e inmuebles Arqueo de valores

Corte de formas

Revisión de documentos de respaldo

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Oscar Hugo Lopez Rivas
Ministro de Educacion
MINISTERIO DE EDUCACION
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MINISTERIO DE EDUCACION por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2018, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

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

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno
Área financiera y cumplimiento
MINISTERIO DE EDUCACION



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710

www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"





- 1. Deficiencias al sistema de control interno (Hallazgo No. 1)
DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA -DIPLAN-
- 2. Falta de separación de funciones (Hallazgo No. 1)
DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA
- 3. Deficiencia en libro de actas (Hallazgo No. 1)
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE
- 4. Deficiencias de control (Hallazgo No. 1)

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA
ÁREA FINANCIERA


 Licda. ANA GUADALUPE RODRIGUEZ DE SALAZAR
 Auditor Gubernamental




 Lic. ANGEL MATUCIO ANDRES CAAL
 Auditor Gubernamental


 Licda. ASTRID CATALINA ROSALES MARTINEZ
 Auditor Gubernamental




 Licda. BELIA AZUCENA LOPEZ LINARES
 Auditor Gubernamental


 Lic. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNA
 Auditor Gubernamental




 Lic. EDVIN FRANCISCO LEMUS GUERRA
 Auditor Gubernamental


 Lic. GERARDO EMILIO CATALAN XICARA
 Auditor Gubernamental




 Lic. HECTOR FREDY GARCIA MENENDEZ
 Auditor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

La **transparencia.**
impulsa el Desarrollo





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.


Lic. HENRY GIOVANNI YAX CHACLAN
Auditor Gubernamental




Licda. HILDA RAQUEL PORTILLO MENDEZ
Auditor Gubernamental


Licda. HILMA KARINA RUANO GONZALEZ
Auditor Gubernamental




Lic. JOSE CARLOS VELASQUEZ LOPEZ
Auditor Gubernamental


Lic. JOSE MARCOS TULIO PORTILLO DONIS
Auditor Gubernamental




Lic. JULIO ADOLFO CRUZ BRAN
Auditor Gubernamental


Licda. ELSA YAÑET DUQUE SALAZAR
Auditor Gubernamental




Lic. LUIS MIGUEL VEGA
Auditor Gubernamental


Licda. MARIA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental




Licda. NYDIA ELIZABETH BARRERA PEREZ
Auditor Gubernamental


Lic. OTTO RENE RIVAS GARCIA
Auditor Gubernamental




Lic. SERGIO NAZARIO PAC Y PAC
Auditor Gubernamental


Licda. SONIA MAGALY CASTILLO MUÑOZ DE ROJAS
Auditor Gubernamental




Lic. TEÓFILO REMBIO CAAL BARRIENTOS
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

[Handwritten signature]

Licda. YANIRA LIZBETH VASQUEZ SIQUINAC
Auditor Gubernamental



[Handwritten signature]

Lic. CARLOS ESCOBAR MORALES
Coordinador Gubernamental

[Handwritten signature]

Lic. JULIO FAUSTO RAMIREZ VASQUEZ
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710

www.contraloria.gob.gt

La
transparencia.
impulsa el Desarrollo



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento MINISTERIO DE EDUCACION

Hallazgo No. 1

Deficiencias al sistema de control interno

Al evaluar el sistema de control interno de la entidad se pudo establecer que existen deficiencias, que no permiten fortalecer la estructura y el ambiente de control, las cuales se detallan a continuación:

Área financiera y cumplimiento DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA -DIPLAN-

Deficiencias No. 1

Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 105, Dirección de Planificación Educativa, se constató que el espacio físico es inadecuado, en virtud que la documentación no se resguarda en forma ordenada y cronológica para su fácil acceso y consulta.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos. establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que, en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos,



incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”.

Causa

El Director de Diplan, incumplió con no asignar un lugar adecuado para el resguardo de los documentos en forma ordenada y cronológica y de fácil acceso.

Efecto

Riesgo por pérdida o extravío de la información financiera y administrativa, afectando los intereses de la Dirección de Planificación Educativa, del Ministerio de Educación.

Recomendación

El Ministro de Educación debe girar instrucciones al Director de Diplan, a efecto que asigne un espacio adecuado para el resguardo de la documentación en forma ordenada y cronológica para su fácil acceso y consulta.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 12 de abril de 2019, el Director de Diplan del Ministerio de Educación, Licenciado Bayron Oswaldo Osorio Alonzo, manifiesta: “...A. En la Resolución No. Bq/0073 de fecha 4 de enero de 2013, la Contraloría General de Cuentas resolvió asignar el número de Cuentadancia de la Dirección de Planificación Educativa e indica que para los efectos de la rendición de cuentas se registran como cuentadantes (responsables) por el período que funjan al Director y al Coordinador Administrativo Financiero. B. En la Resolución No. 09 del Ministerio de Educación de fecha 2 de enero de 2014, referente a la desconcentración de la administración financiera en la Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación se indica en los numerales: Cuarto: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, juntamente con los funcionarios que participen en el proceso de la administración financiera son responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo Ministerial número 177-2009 de fecha 30 de enero de 2009 del Ministerio de Educación. Quinto: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, juntamente con los funcionarios que participen en el proceso de la administración financiera son responsables directos ante los Entes Fiscalizadores Internos y Externos por las operaciones que realicen, debiendo rendir cuentas por las mismas. Sexto: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- y el personal que designe para efectuar el registro, aprobación y solicitud de pago de operaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, son los responsables directos de la administración y ejecución del presupuesto ingresos y egresos asignado a dicha Dependencia; incluyendo en



dicha responsabilidad revalidar e incluir en la ejecución de su presupuesto todas las gestiones de visa presupuestaria, dictámenes financieros y demás acciones previas a su ejecución, que la Dirección de Administración Financiera -DAFI- haya realizado previamente en apoyo a sus actividades de funcionamiento. Séptimo: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, juntamente con los funcionarios que participen en el proceso de la administración financiera son responsables de diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno coherente con los procesos de administración financiera; a efecto de que el registro y control de las operaciones se realice de forma eficaz, eficiente y transparente. Octavo: La Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, deberá gestionar ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI- del Ministerio de Educación, la creación de usuarios que considere necesarios para el acceso al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-; y ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, los usuarios de acceso al Sistema de Gestión -SIGES-, entre otros para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras. Noveno: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, es responsable de establecer en forma clara y por escrito las funciones y responsabilidades del personal que participe en el proceso de administración financiera, así como de que exista una adecuada separación de funciones entre los mismos. C. Con base en lo dispuesto en la Resolución No. 09 antes indicada, el Ministerio de Educación procedió a emitir el Acuerdo Ministerial No. 2353-2017 de fecha 17 de octubre de 2017 que contiene el Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, con el objeto de permitir a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, cumplir con las funciones que la ley le asigna. En dicho Acuerdo Ministerial en el Capítulo III, se especifican las Atribuciones de la Dirección y de cada una de las Subdirecciones que integran la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-. En el Artículo 7 se detallan las atribuciones específicas de la Dirección. En el Artículo 27 se detallan las atribuciones específicas del Departamento Administrativo. Como se puede observar en dicho Reglamento Interno: a) Dentro de las atribuciones específicas imputadas a la Dirección en el Artículo 7, no se indica que sea atribución del Director velar por el cumplimiento de la Norma 1.11 de las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas. b) Dentro de las atribuciones específicas imputadas al Departamento Administrativo se indica: i. En la literal a) Reguardar los expedientes que contiene la documentación de respaldo para facilitar la rendición de cuentas, de conformidad con los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación. ii. En la literal h) Verificar que sea implementado el control interno, previo y concurrente en las operaciones administrativas que se realicen..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Bayron Oswaldo Osorio Alonzo, Director de Diplan, en virtud que sus argumentos y pruebas documentales presentadas hacen



referencia al Acuerdo Ministerial No. 2353-2017 de fecha 17 de octubre de 2017, Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, sin embargo la Comisión de Auditoría estableció que el instrumento legal está vigente, pero el Departamento Administrativo expresado en sus comentarios no se implementó.

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-

Deficiencias No. 1

Deficiente Control Interno en el Almacén

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación -DIGEF-, programa 04 Actividades comunes a los programas de primaria, básico y diversificado (Prg. 12, 13 y 14), renglón presupuestario 233 Prendas de Vestir, 239 Otros textiles y vestuarios y el renglón 294 Útiles deportivos y recreativos, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. En las tarjetas de Kárdex: a) no existe una tarjeta de kárdex por cada producto de acuerdo con las especificaciones en la factura; b) en la tarjeta kárdex de frisbees, se encuentra el registro de conos plásticos de colores; y c) al registrar los saldos de van y vienen asignan una fecha que no es correlativa.
2. Según muestra de auditoria en las órdenes de despacho: a) no se consigna la fecha de entrega de los productos; y b) en la orden de despacho No. 34448 se encuentra consignada la fecha de entrega 18/09/2017, la cual no coincide con la fecha de solicitud que es el 17/08/2018.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."



Causa

El Coordinador Administrativo y la Jefe Departamento de Almacén a.i. no velaron porque los documentos que respaldan los ingresos y salidas del almacén sean operados correctamente.

Efecto

Los registros operados en las tarjetas de kárdex y en las órdenes de despacho no se especifica el producto que corresponde.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y este a su vez a la Jefe Departamento de Almacén a.i., a efecto se consigne la información de manera correcta en las tarjetas de kárdex y órdenes de despacho.

Comentario de los responsables

En oficio número CA-196-2019, de fecha 22 de abril de 2019, el Coordinador Administrativo, Pablo Emilio Méndez Oliva, manifiesta: "...La Jefatura de la Unidad de Almacén es la responsable del manejo del sistema kárdex, ya que es quien tiene el conocimiento sobre el mismo, el Coordinador Administrativo no tiene acceso al sistema ni a los documentos que son inherentes a la Unidad de Almacén.

Es importante hacer saber lo siguiente: que es competencia de la Jefatura de Almacén, de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- ya que ellos deben de verificar que todos los documentos de soporte contable llenen las calidades que se son inherentes conforme a las leyes que en materia tributaria la regulan, para que los documentos cumplan con los requisitos legales establecidos, actividad que no es competencia de la Coordinación Administrativa, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física.

Ya que la función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realizan cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, más no para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, de acuerdo a la segregación de funciones y responsabilidades que a cada uno le compete."

En oficio de almacén No. 050-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Jefe Departamento de Almacén a.i., Shirley Cluaudine Avila Castellanos, manifiesta:



"...Referente al punto No.1 me permito informar que Según Resolución DIGEF No.211-2017 de fecha 8 de noviembre del 2017, fui nombrada como Jefe Interino de la Unidad de Almacén de la Dirección General de Educación Física, en el momento de mi ingreso a esta unidad, únicamente se encontraban creadas las cuentas de los productos frisbees, no existía una cuenta de platos ni por tamaño, ni color, de manera que al ingresar los platos para uso deportivo se utilizo la cuenta de frisbees para el respectivo ingreso y así dejar constancia de la cantidad, color No.de factura, tomando en cuenta que es un bien similar, razón por la que no son correlativas las fechas, al respecto me permito manifestar que desconocía el proceso de creación de nuevas cuentas ya que en el momento de asumir la jefatura no recibí ninguna capacitación, tampoco existía ningún manual únicamente recibí una pequeña inducción de ingreso, despacho e impresión de tarjeta Kardex, lo más básico para poder realizar el trabajo.

Sin embargo ya con la experiencia obtenida durante este tiempo y explorando el sistema que es muy complejo el mismo no se pueden realizar cambios sin que el mismo altere la base de datos, encontré la forma de poder crear nuevas cuentas de manera que para evitar futuros inconvenientes en el control de Kárdex se crearon las cuentas correspondientes a platos por color y así dejar registro de las especificaciones de facturas y registros del Kárdex para los efectos que corresponda...

Referente al punto No. 2 me permito manifestar que al corroborar dicha información se determinó que únicamente fue un error involuntario en la colocación de la fecha de la persona que firmo de recibido, ya que el sello de entrega corresponde al 18 de septiembre del 2018, así mismo la operación en el sistema está con la fecha correspondiente al año 2018..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Pablo Emilio Méndez Oliva, quin fungió como Coordinador Administrativo, en virtud que de acuerdo con sus argumentos, no le compete a la Coordinación Administrativa, verificar que los documentos de soporten llenen las calidades inherentes. Sin embargo, de acuerdo con el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, una de sus funciones es supervisar al Jefe de Almacén en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional.

Se confirma el hallazgo, para Shirley Claudine Avila Castellanos, quien fungió como Jefe Departamento de Almacén a.i., en virtud que de acuerdo con sus argumentos acepta que se cometieron los errores detallados en el presente hallazgo.



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ**Deficiencias No. 1****Deficiencia en libro de actas****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Renglón 435 Traslados a Otras Instituciones Sin Fines de Lucro, con base a la revisión de los libros de actas, se seleccionó una muestra con las siguientes deficiencias:

No. De acta	Fecha del Acta	Autorización del Libro	Deficiencia
01-2018	16/08/2018	Auxiliar 01-2018 del 01/08/2018. Libro de Actas. Departamento de Recursos Humanos	Acta de toma de posesión, falta firma del Director Departamental de educación
02-2018	16/08/2018	Auxiliar 01-2018 del 01/08/2018. Libro de Actas. Departamento de Recursos Humanos	Acta de toma de posesión, falta firma del Director Departamental de educación
03-2018	01/10/2018	Auxiliar 01-2018 del 01/08/2018. Libro de Actas. Departamento de Recursos Humanos	Acta de toma de posesión, falta firma del Director Departamental de educación
04-2018	01/10/2018	Auxiliar 01-2018 del 01/08/2018. Libro de Actas. Departamento de Recursos Humanos	Acta de toma de posesión, falta firma del Director Departamental de educación
05-2018	01/10/2018	Auxiliar 01-2018 del 01/08/2018. Libro de Actas. Departamento de Recursos Humanos	Acta de toma de posesión, falta firma del Director Departamental de educación
04-2018	30/05/2018	02-2018. 10-04-2018 Actas. Departamento de Recursos Humanos	Falta Firma de Lic. Maximiliano Chub Ical, Jefe de Recursos Humanos en Funciones.
05-2018	06/06/2018	02-2018. 10-04-2018 Actas. Departamento de Recursos Humanos	Acta por llamado de atención, falta firma
016-2018	16/08/2018	02-2018. 10-04-2018 Actas. Departamento de Recursos Humanos	Faltan firmas de Licda. Adriana Sierra, Angelina Chub Mó de Pérez, Ronald Arialdo Pop Coronado, Nora Consuelo Reyes Herrera, Axel Oswaldo Buechsel Villacencio, Elvia Zucely Xol Chub, Oscar Ovidio De Paz Millán.
019-2018	28-08-2018	02-2018. 10-04-2018 Actas. Departamento de Recursos Humanos	Falta firmas de Lic. Edgar Antonio Chen Bac. Alfonso Buc Choc.
021-2018	07/09/2018	02-2018. 10-04-2018 Actas. Departamento de Recursos Humanos	Faltan 2 firmas. Acta de SINAE
30-2018	06/11/2018	02-2018. 10-04-2018 Actas. Departamento de Recursos Humanos	Falta de firma de Lic. Maximiliano Chub Ical
33-2018	19/11/2018	02-2018. 10-04-2018 Actas. Departamento de Recursos Humanos	Faltan firmas de Lic. Edgar Antonio Chen Bac, Licda. Miriam Josefina Ibarra.
34-2018	03/12/2018	02-2018. 10-04-2018 Actas. Departamento de Recursos Humanos	Faltan 5 firmas, Acta de cierre de labores de la Franja Transversal del Norte.
08-2018	01/10/2018	01-2010 del 07-05/2010. Actas. El Departamento de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de A.V.	Faltan 2 firmas.
02,03, 04	-----	02-2017, 27-12-2017 Control de Actas. Subdirección de FOCE, DIDUC, AV.	No hay actas, solo indica que fue apartado

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los



sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, el Coordinador de Planificación y la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, no velaron que los libros de actas que tienen bajo su cargo carezcan de deficiencias.

Efecto

Riesgo de no contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones y que no exista certeza jurídica de lo actuado.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, al Coordinador de Planificación, a la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, para que de manera oportuna se celebren las sesiones fraccionando las actas, firmando cada uno de las personas que intervienen y evitar caer en deficiencias en los libros.

Comentario de los responsables

En oficio digeex No. 45-2019 de fecha 22 de abril 2019, el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Licenciado Maximiliano Chub Ical, manifiesta: “...De acuerdo al hallazgo número 1, deficiencias en libro de actas que establece el informe en el que indica que algunas personas que participaron en la reunión que se realizaron, no firmaron las actas respectivas, al respecto se informa que cada persona es responsable de cumplir con los lineamientos administrativos específicamente la firma de las actas que se suscriben en las distintas reuniones, en la mayoría de casos porque las personas se retiraban antes de finalizar la reunión para atender otras diligencias o por atender otros asuntos relacionados a sus funciones. Todas las personas que participaron en las distintas reuniones y que no firmaron en ningún momento estuvo en desacuerdo de los asuntos abordados porque de lo contrario se consigna en el acta para dejar constancia. Posteriormente las personas que no habían firmado, consignaron su firma para culminar con el proceso y así avalar las acciones que se consideraron en las reuniones. El acta 02-2018, en el que indica que no aparece mi firma en el acta, como jefe del departamento de Recursos Humanos, de acuerdo a la revisión que se realizó en el libro de acta, aparece mi firma en el acta, por tanto, existe un error en el informe de auditoría... Conclusiones: a) Cada profesional que participa en una reunión es su responsabilidad acatar las disposiciones que se le emita y las acciones inherentes a su puesto, por tanto, cada persona que no firmó debe justificar el motivo de que no haya firmado. b) Según el Acuerdo 09-03 del jefe de



la Contraloría General de Cuentas, normas generales de control interno, norma 1.6 tipos de controles, establece: es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, por lo que el licenciado Edgar Antonio Chen Bac, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz es la máxima autoridad de la dependencia U316, es el responsable que se cumpla con los lineamientos y todos los mecanismos de control interno...”

En oficio No. 079-2019 y Ref. DDE-A.V.UPLAN/aacb de fecha abril 22 de 2019, Coordinador de Planificación Educativa, Licenciado Alfredo Antonio Cun Bol, manifiesta: “...Al respecto, respetuosamente les informo que el Acta No. 08-2018 del 01/10/2018 únicamente registra la permanencia y la culminación del Ejercicio Profesional Supervisado de los jóvenes Rubén Dario Pereira Azañón y Darwin Sergio Jucub Yat, estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente del Centro Universitario del Norte –CUNOR–, Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC–. Debido a que este hecho no es de trascendencia administrativa, más bien es parte de los procesos de enseñanza-aprendizaje que quisimos compartir con los jóvenes practicantes que culminaban su periodo de práctica; durante este proceso al momento de suscribir el tercer punto del el Acta No. 08-2018 los profesionales Crista Inés Pauu, Asistente Profesional I y el Licenciado Hector Arcadio Delgado, Encargado de la Determinación de Demanda Educativa, fueron convocados de manera inmediata por el señor Director Departamental para explicar aspectos relacionados con el Sistema de Registros Educativos –SIRE– y lógicamente se procedió a equilibrar compromisos y responsabilidades, por lo que se autorizó su ausencia durante la culminación del Acta No. 08-2018, no existiendo ninguna negligencia administrativa, más bien por la fecha en que nos encontrábamos en esos momentos incurrimos en un olvido, acciones que ya subsanamos ...del libro registrado con el número 01-2010. Actas. De la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de A. V... Por lo que respetuosamente solicito se me condone en el hallazgo señalado, con el compromiso que constituye una lección aprendida y que a futuro se tendrá mayor control y cuidado sobre los documentos oficiales y los procesos administrativos que a esta Unidad le corresponden...”

En nota con referencia OFICIO ACHM-01-2019 de fecha 23 de abril 2019, la Licenciada Angelina Chub Mo, Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, manifiesta: “ Respuesta. Las actas del 2018 inician con el No. 03; es decir que no se elaboraron las actas No. 1 y 2, folios No. 2,3 y 4. Anulados.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Maximiliano (S.O.N.) Chub Ical, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos, debido a que los



argumentos y documentación presentada por el responsable, no son suficientes para desvanecer el hallazgo formulado, en virtud que no se verificaron los libros que contienen deficiencias, así como actas suscritas que no fueron firmadas oportunamente por las personas que intervinieron.

Se desvanece el hallazgo el Licenciado Alfredo Antonio Cun Bol, quien fungió como Coordinador de Planificación Educativa, en virtud que los argumentos y documentación presentada evidencia que este hecho no es de trascendencia administrativa por el tipo de acta suscrita como proceso de ayuda en la enseñanza-aprendizaje de estudiantes de la USAC.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Angelina (S.O.N) Chub Mó, quien fungió como Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, porque los comentarios y documentación presentada para su desvanecimiento no son suficientes, en virtud de que el libro de actas posee deficiencias que no fueron atendidas oportunamente.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Deficiencia	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE ALMACEN A.I.	SHIRLEY CLAUDINE AVILA CASTELLANOS	1	298.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MAXIMILIANO (S.O.N.) CHUB ICAL	1	1,458.75
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	PABLO EMILIO MENDEZ OLIVA	1	2,565.25
SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ANGELINA (S.O.N.) CHUB MO	1	3,000.00
DIRECTOR DE DIPLAN	BAYRON OSWALDO OSORIO ALONZO	1	5,000.00
Total			Q. 12,322.00

DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA -DIPLAN-

Hallazgo No. 1

Falta de separación de funciones

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 105, Dirección de Planificación Educativa, se estableció la falta de separación de funciones en la persona que desempeña el cargo funcional de Coordinador Administrativo Financiero, en virtud que realiza actividades presupuestarias y financieras, tales como control y registro presupuestario, fondo rotativo y caja chica, emite, revisa, autoriza los CUR de



pagos por ingresos corrientes, préstamos, donaciones y control del área administrativa.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones. establece: "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".

Causa

El Director de Diplan incumplió en la segregación de funciones administrativas y financieras, para mejorar el desempeño y desarrollo de labores.

Efecto

Riesgo de descontrol administrativo y financiero, que afecta los intereses de la Dirección de Planificación Educativa del Ministerio de Educación.

Recomendación

El Ministro de Educación debe girar instrucciones al Director de Diplan, a efecto que realice una segregación de funciones administrativas y financieras, con el objeto que exista independencia en la toma de decisiones.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 12 de abril de 2019, el Director de Diplan del Ministerio de Educación, Licenciado Bayron Oswaldo Osorio Alonzo, manifiesta: "... A. En la Resolución No. Bq/0073 de fecha 4 de enero de 2013, la Contraloría General de Cuentas resolvió asignar el número de Cuentadancia de la Dirección de Planificación Educativa e indica que para los efectos de la rendición de cuentas se registran como cuentadantes (responsables) por el período que funjan al Director y al Coordinador Administrativo Financiero. B. En la Resolución No. 09 del Ministerio de Educación de fecha 2 de enero de 2014, referente a la desconcentración de la administración financiera en la Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación se indica en los numerales: Cuarto: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, juntamente con los funcionarios que participen en el proceso de la administración financiera son responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo Ministerial número



177-2009 de fecha 30 de enero de 2009 del Ministerio de Educación. Quinto: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, juntamente con los funcionarios que participen en el proceso de la administración financiera son responsables directos ante los Entes Fiscalizadores Internos y Externos por las operaciones que realicen, debiendo rendir cuentas por las mismas. Sexto: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, y el personal que designe para efectuar el registro, aprobación y solicitud de pago de operaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, son los responsables directos de la administración y ejecución del presupuesto ingresos y egresos asignado a dicha Dependencia; incluyendo en dicha responsabilidad revalidar e incluir en la ejecución de su presupuesto todas las gestiones de visa presupuestaria, dictámenes financieros y demás acciones previas a su ejecución, que la Dirección de Administración Financiera -DAFI- haya realizado previamente en apoyo a sus actividades de funcionamiento. Séptimo: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, juntamente con los funcionarios que participen en el proceso de la administración financiera son responsables de diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno coherente con los procesos de administración financiera; a efecto de que el registro y control de las operaciones se realice de forma eficaz, eficiente y transparente. Octavo: La Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, deberá gestionar ante la Dirección de Administración Financiera -DAFI- del Ministerio de Educación, la creación de usuarios que considere necesarios para el acceso al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-; y ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, los usuarios de acceso al Sistema de Gestión SIGES-, entre otros para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras. Noveno: La Autoridad Superior de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, es responsable de establecer en forma clara y por escrito las funciones y responsabilidades del personal que participe en el proceso de administración financiera, así como de que exista una adecuada separación de funciones entre los mismos. C. Con base en lo dispuesto en la Resolución No. 09 antes indicada, el Ministerio de Educación procedió a emitir el Acuerdo Ministerial No. 2353-2017 de fecha 17 de octubre de 2017 que contiene el Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, con el objeto de permitir a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, cumplir con las funciones que la ley le asigna. En dicho Acuerdo Ministerial en el Capítulo III, se especifican las Atribuciones de la Dirección y de cada una de las Subdirecciones que integran la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-. En el Artículo 7 se detallan las atribuciones específicas de la Dirección. En el Artículo 12 se detallan las atribuciones específicas de la Subdirección Administrativa Financiera. Como se puede observar en dicho Reglamento Interno: a) Dentro de las atribuciones específicas imputadas a la Dirección en el Artículo 7, no se indica que sea atribución del Director velar por el cumplimiento de la Norma 1.5 de las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas. b)



Dentro de las atribuciones específicas imputadas a la Subdirección Administrativa Financiera se indica: i. en la literal b) Velar que los procesos de formulación, programación y ejecución presupuestaria se realicen de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por el ente Rector del Sistema Integrado de Administración financiera y de acuerdo con la normativa legal vigente. ii. En la literal c) Garantizar que el registro de las operaciones financieras se realicen de forma eficaz, eficiente y transparente, con probidad y calidad del gasto público, así como una correcta ejecución presupuestaria a través de la implementación de los mecanismos de control interno...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Bayron Oswaldo Osorio Alonzo, Director de Diplan, en virtud que sus argumentos y pruebas documentales presentadas hacen referencia al Acuerdo Ministerial No. 2353-2017 de fecha 17 de octubre de 2017, Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, indica que la responsabilidad de su cargo como Director, se establece en el artículo 7 del acuerdo en referencia y las deficiencias establecidas señaladas en el hallazgo, son atribuciones que pertenecen a la Subdirección Administrativa Financiera establecidas en el artículo 12 del mismo cuerpo legal, sin embargo esta Comisión de Auditoría comprobó que el instrumento legal está vigente, pero la Subdirección Administrativa Financiera, no fue implementada en el período auditado.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE DIPLAN	BAYRON OSWALDO OSORIO ALONZO	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

Hallazgo No. 1

Deficiencia en libro de actas

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, se verificó la utilización del libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro número L2 17545 de fecha 05 de diciembre de 2011, constatando las siguientes deficiencias:



1. Folios 1302, 1330 se encontraron en blanco y sin anular.
2. No existe correlatividad en la asignación del número de actas, no se suscribieron las actas números 03-2018 y 47-2018.
3. Los folios del 1500 al 1543, del 1547 al 1569 y del 1574 al 1597 se encuentran foliados con numeradora y con numeración diferente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

Deficiente control en los libros de actas por parte del Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera.

Efecto

Riesgo de no contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones de lo actuado, en las actas suscritas.

Recomendación

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa debe girar instrucciones al Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera para que se responsabilice de llevar el estricto control de los libros de actas.

Comentario de los responsables

En oficio 148-2019, de fecha 22 de abril de 2019, el Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, Marcell Antonio Romero Aguilar, manifiesta: “Al respecto se comunica lo siguiente: 1. Folios 1302, 1330 se encontraron en blanco y sin anular. R/ el folio 1302 data desde el 2010 y el folio 1330 data del año 2015, en los cuales nunca se tuvo una observación por tarde de mis sucesores para la anulación de los mismos. Con el afán de no tener los mismos errores en el libro L2 17545, se procedió a anular los folios 1302 y 1330. 2. No existe correlatividad en la asignación del número de actas, no se suscribieron las actas números 03-2018 y 47-2018. R/ con respecto a no suscribir el acta No. 03-2018, se manifiesta que hubo una confusión, esto debido a que los folios 1471 y 1472 se anularon, tomando en cuenta dicha numeración de acta. Por lo que fue un error involuntario por no haber corrido el número de acta a la siguiente inmediata. Con respecto a no



suscribir el acta número 47-2018, se manifiesta que en ese lapso, se encontraba a cargo de la subdirección administrativa financiera el licenciado Jorge Antonio Vicente como se puede evidenciar en el oficio 288, por lo que se desconocen los motivos de la no suscripción del acta 47-2018. 3. Los folios del 1500 al 1543, del 1547 al 1569 y del 1574 al 1597 se encuentran foliados con numeradoras y con numeración diferente. R/ se manifiesta que la numeración diferente al correlativo de los folios, es una numeración realizado sin el consentimiento de esta subdirección por parte de la comisión receptora y liquidadora de los eventos de licitación L-032/2017-MINEDUC, L-033/2017-MINEDUC Y L-034/2017-MINEDUC, el número de correlativo sigue siendo el autorizado por la Contraloría General de Cuentas.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Marcell Antonio Romero Aguilar, quien fungió como Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, en virtud que los libros de actas se encuentran bajo su cargo y resguardo y dentro de sus comentarios reconoce que procedió a la anulación de los folios 1302 y 1330, y que por confusión no se tomó en cuenta el número del acta que correspondía, reconoce también que existe doble numeración en los folios del 1500 al 1543, del 1547 al 1569 y del 1574 al 1597; se toma en cuenta el oficio número DIGECADE 282-2018 de fecha 09 de noviembre de 2018 en el que indica que el licenciado Jorge Antonio Vicente se designa como Encargado de la Subdirección Administrativa Financiera en el período del 09 al 23 de noviembre de 2018, sin embargo la única deficiencia de ese período es la falta de suscripción del acta número 47-2018.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MARCELL ANTONIO ROMERO AGUILAR	6,297.00
Total		Q. 6,297.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE

Hallazgo No. 1

Deficiencias de control

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de



Educación de Guatemala Norte, en el Programa 11 Educación Escolar de Preprimaria, Programa 13 Educación Escolar Básica, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, al revisar los expedientes de rendición de cuentas según muestra seleccionada de establecimientos educativos que cuentan con Organización de Padres de Familia (Junta, Consejo u OPF), siendo las siguientes: 1) Consejo Educativo de la EO No. 35 "José Cecilio del Valle", 2) Junta Escolar E.O.U.M. No. 116 "San Rafael I", 3) Junta Escolar E.O.U.M. "Asentamiento el Cerrito", 4) Consejo Educativo Escuela No. 80 "Angelina Acuña"; se establecieron las siguientes deficiencias: a) Falta de rendiciones de cuenta en original, b) Diferencia de monto entre la factura del gasto y monto consignado en la rendición de cuentas, c) No se consignó la misma fecha de la factura en la rendición de cuentas, d) Rendiciones de cuenta fuera de tiempo establecido en la normativa.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

La Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa no ha verificado que los Técnicos de Servicios de Apoyo lleven un adecuado control y traslado de las rendiciones de cuentas de los recursos financieros transferidos a las Organizaciones de Padres de Familia (Junta, Consejo u OPF).

Efecto

Falta de transparencia en los gastos efectuados por las Organizaciones de Padres de Familia (Junta, Consejo u OPF), al no llevar controles adecuados de los documentos en las rendiciones de cuenta.

Recomendación

La Directora Departamental de Educación debe girar instrucciones a la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y está a su vez a los Técnicos de Servicios de Apoyo para que los datos consignados en los formularios de rendiciones de cuentas sean correctos y que los mismos sean presentados en un tiempo oportuno.



Comentario de los responsables

En oficio número 138-2019 de fecha 12 de abril de 2019, la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciada Virginia del Carmen Meléndez De Paz de Mendoza, manifiesta: "...Con relación a lo anteriormente detallado me permito informar lo siguiente: En las rendiciones de cuentas se encuentran los originales, con las firmas correspondientes de los miembros de la Organización de Padres de Familia, b) Las diferencias que existen en algunas facturas se debió a que las mismas al momento de ser presentadas junto con la liquidación presentaban error, por lo cual el Técnico de Servicios de Apoyo indicó a los miembros de la OPF que tenían que solicitar que la factura fuese cambiada, pero por la diferencia de fechas los montos fueron cambiados por el proveedor porque se habían adquirido otros productos, pero en las facturas quedo anotado el porqué del cambio de monto en las mismas y se hizo la aclaración para que al final el monto total de la transferencia cuadrara con el monto de las facturas del programa de alimentación escolar, por lo que no se produjo error y se utilizó el fondo asignado como correspondía dándosele el uso para el cual fue dado, b) Se consignaron las fechas en las cuales las facturas fueron elaboradas, pero al surgir cambio en las mismas por errores detectados durante su revisión fue necesario que las mismas fuesen cambiadas por el proveedor, c) En el caso que las rendiciones de cuentas se recibieron fuera de tiempo me permito informar que en el Convenio que el Presidente de la OPF y la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte firman, establece en la cláusula séptima literal c) elaborar y entregar en forma oportuna a esta Dirección Departamental de Educación 1) original de recibo de transferencia de recursos financieros a las OPF; 2) Formulario de rendiciones de cuentas de fondos transferidos a las OPF previo a recibir un nuevo desembolso. En este aspecto me permito informarle que los programas de valija didáctica, útiles escolares que se reciben una vez al año, son liquidados en un tiempo prudencial a la fecha en que es recibido el desembolso para la compra de insumos de los mismos, ya que deben ser entregados lo más pronto posible tanto a los docentes como a los alumnos, en el caso del programa de gratuidad de la educación del cual se realizan dos desembolsos al año, es diferente ya que deben de considerar las necesidades más urgentes del establecimiento educativo, así como la compra de gas propano, compra de agua potable (en algunos casos) para la elaboración de la alimentación escolar, por lo que el mismo no puede ser liquidado al mismo tiempo que los programas de valija didáctica y útiles escolares. Con relación al programa de alimentación escolar el mismo debe ser liquidado al término de los días para los cuales haya sido asignado el desembolso: por ejemplo, los desembolsos se programan regularmente de la siguiente manera: dos desembolsos de 50 días cada uno y dos desembolsos de 40 días para completar un total de 180 días de clases. Razón por la cual si no han concluido un primer desembolso de 50 días no se puede recibir la liquidación del mismo, aunque ya se hayan realizado las gestiones para un segundo desembolso y así sucesivamente, por lo que en el caso de la



alimentación escolar es muy difícil cumplir con esta cláusula del convenio, mismo que es elaborado y aprobado por DIGEPSA y que no puede ser modificado por la Direcciones Departamentales, por los motivos anteriormente expuestos, solicito que se dejen sin efecto los hallazgos en mención, ya que cada uno de ellos ha sido analizado y con las pruebas aportadas no procedería confirmar los mismos.”

En oficio número 01-2019 de fecha 15 de abril de 2019, el Técnico de Servicios de Apoyo, Antoniño (S.O.N.) Chacón Lic. manifiesta: “...En respuesta al hallazgo en mención se presenta la documentación de corrección siguiente: EOUM Asentamiento el Cerrito, la Rendición de cuentas de útiles escolares y valija didáctica fue reimpresa, debido a que en el expediente presentado el registro del Nit del proveedor se encontraba ilegible. La rendición de cuentas de la Segunda transferencia de Gratuidad de la Educación se presenta en original. En la rendición de la cuarta transferencia de alimentación escolar se consignaron datos estadísticos. En la rendición de la quinta transferencia de alimentación escolar se consignaron datos estadísticos y corrección de Nit de proveedor y fecha de factura. La rendición de quinto programa de Mantenimiento de Edificios Escolares se presenta en original. 1. EOUM No. 116 San Rafael I, en la rendición de cuentas de alimentación escolar primera transferencia se corrigieron las fechas y se indica que la factura Serie A No 12 a nombre de María del Carmen Chigüichón se fraccionó por un monto de Q 220.35, 2. En las rendiciones de cuenta de Gratuidad de la primera transferencia la factura Serie 10 No. 143766 de Tienda Continental S.A. tiene un monto mayor, el cual fue absorbido en la segunda transferencia, por un total de Q29.30, la rendición de cuentas de la segunda transferencia de alimentación escolar se corrigió las fechas de las facturas y se indica que la factura Serie A No. 12 a nombre de María del Carmen Chigüichón se divide y una fracción se registró por Q1,459.65, de igual manera se consignó la factura Serie A No.10 a nombre de Maribel López Sical por Q406.35 y Q433.65 en la tercera transferencia. En la rendición de la quinta transferencia la factura serie A No. 17 a nombre del Maribel López Sical fue dividida en la tercera transferencia por Q5,884.35 y Q400.53.”

En oficio número TSA 03-2019 de fecha 12 de abril de 2019, el Técnico de Servicios de Apoyo, Nelson Ronaldo Oliva García, manifiesta: “...4) Consejo Educativo No. 80 “Angelina Acuña” Falta rendición de cuentas en original. R// En las rendiciones de cuentas se encuentran los originales, con las firmas correspondientes de los miembros de la Organización de Padres de Familia. a) No se consignó la misma fecha de la factura en la rendición de cuentas. R// Se consignaron las fechas en las cuales las facturas fueron elaboradas, pero al surgir cambio en las mismas por errores detectados durante su revisión fue necesario que las mismas fuesen cambiadas por el proveedor por las fechas del día que fueron emitidas nuevamente. Rendición de cuentas fuera de tiempo establecido en la normativa. luego de realizar en los tiempos oportunos y sugeridos las revisiones



necesarias a la documentación de liquidación de cada desembolso, presentada por el Consejo Educativo de la Escuela No. 80 Angelina Acuña se procedió a informar y solicitar cambios en facturas que contenían errores como números remarcados en las mismas, de esa cuenta el Consejo Educativo realizó de manera tardía la presentación del expediente por las correcciones solicitadas”.

En oficio número 01-2019 de fecha 17 de abril de 2019, el Técnico de Servicios de Apoyo, Víctor Vinicio Paz Ordoñez, manifiesta: “...En respuesta al hallazgo en mención se presenta la documentación de corrección siguiente: 1. EO No. 35 José Cecilio del Valle, la rendición de cuentas de los programas recibidos durante el año 2018 fue realizadas nuevamente pues en el expediente presentado a la contraloría estaban en... y ahora están ya en forma original como la contraloría lo requiere. 2. Así mismo se hace ver que en la segunda transferencia de gratuidad de la Educación la OPF recibió la cantidad de Q3,640 de los cuales ellos gastaron la totalidad de la misma pero se hace una mención que en la factura No. 19645 de seria B la organización de padres de familia pago la cantidad de Q318.50 y los restantes .10 centavos fueron pagados por una donación de un padres de familia para cubrir la cantidad de la factura la cual ascienden a la cantidad de 318.10 así pues se puede observar que en el PARA-FOR 111 la OPF refleja la cantidad gastada de Q3,640.10 pero colocan en la rendición de cuentas que lo recibido por parte del Ministerio de Educación.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Virginia del Carmen Meléndez De Paz de Méndoz, quien fungió como Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo no son suficientes para desvanecer el mismo, ya que evidencian que las rendiciones de cuentas de las organizaciones de padres de familia, de los Técnicos de Servicios de Apoyo a su cargo, presentaban las deficiencias mencionadas, las cuales fueron corregidas posterior a la revisión realizada por la Comisión de Auditoría.

Se confirma el hallazgo para el señor Antoniño (S.O.N.) Chacón Lic. quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, el señor Nelson Ronaldo Oliva García, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo y el señor Víctor Vinicio Paz Ordoñez, quien fungió como Técnico de Servicios de Apoyo, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo no son suficientes para desvanecer el mismo, ya que evidencian que las rendiciones de cuentas de las organizaciones de padres de familia a su cargo, presentaban las deficiencias mencionadas, las cuales fueron corregidas posterior a la revisión realizada por la Comisión de Auditoría.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	ANTONIÑO (S.O.N.) CHACON LIC	1,000.00
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	NELSON RONALDO OLIVA GARCIA	1,000.00
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	VICTOR VINICIO PAZ ORDOÑEZ	1,000.00
SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	VIRGINIA DEL CARMEN MELENDEZ DE PAZ DE MENDOZA	3,000.00
Total		Q. 6,000.00





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Oscar Hugo Lopez Rivas
Ministro de Educacion
MINISTERIO DE EDUCACION
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) MINISTERIO DE EDUCACION correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

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

Conclusión

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

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-

1. Falta de arqueos periódicos (Hallazgo No. 1)
2. Vales sin liquidar (Hallazgo No. 2)
3. Pago de cheques a persona distinta del nombre de la factura (Hallazgo No. 3)
4. Bienes adquiridos sin utilizar (Hallazgo No. 4)



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

La
transparencia.
impulsa el Desarrollo™





5. Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior (Hallazgo No. 5)

DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

6. Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios (Hallazgo No. 1)

7. Liquidación extemporánea de vales (Hallazgo No. 2)

8. Incumplimiento a cláusulas del Contrato (Hallazgo No. 3)

9. Faltante de equipo de computación en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango (Hallazgo No. 4)

10. Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas (Hallazgo No. 5)

11. Faltante de equipo de computación en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa (Hallazgo No. 6)

12. Faltante de equipo de computación en la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa (Hallazgo No. 7)

13. Faltante de equipo de computación en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente (Hallazgo No. 8)

DIRECCION GENERAL DE MONITOREO Y VERIFICACION DE LA CALIDAD

14. Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (Hallazgo No. 1)

15. Bienes adquiridos sin utilizar (Hallazgo No. 2)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SACATEPEQUEZ

16. Falta de documentos de respaldo (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO

17. Falta de registros en tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 1)

18. Incumplimiento en la entrega de informes (Hallazgo No. 2)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ

19. Incumplimiento en la entrega de informes (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE RETALHULEU

20. Tarjetas de responsabilidad desactualizadas (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS

21. Incumplimiento a Acuerdo Ministerial (Hallazgo No. 1)

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO

22. Pago de sueldos no devengados (Hallazgo No. 1)

23. Pago de sueldos no devengados (Hallazgo No. 2)



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710

www.contraloria.gob.gt

La
transparencia.
Impulsa el Desarrollo





24. Pago de sueldos no devengados (Hallazgo No. 3)
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE EL QUICHE
25. Pago de sueldos no devengados (Hallazgo No. 1)
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ
26. Falta de libros auxiliares (Hallazgo No. 1)
27. Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior (Hallazgo No. 2)
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL
28. Pago de sueldos no devengados (Hallazgo No. 1)
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE
29. Incumplimiento a normativa legal (Hallazgo No. 1)
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA SUR
30. Falta de documentos de respaldo (Hallazgo No. 1)
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA ORIENTE
31. Falta de elaboración del plan anual de compras (Hallazgo No. 1)
32. Asignación de bolsas de estudios no son trasladadas oportunamente a beneficiarios (Hallazgo No. 2)
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE
33. Atraso en pagos de bolsas de estudio (Hallazgo No. 1)
34. Incumplimiento de la normativa de subsidio y bono de transporte escolar (Hallazgo No. 2)
35. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores (Hallazgo No. 3)

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente.

**EQUIPO DE AUDITORÍA
 ÁREA FINANCIERA**


 LINDA ANA GUADALUPE RODRIGUEZ DE SALAZAR
 Auditor Gubernamental




 R. ANGEL MAURICIO ANDRES CAAL
 Auditor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

La
transparencia.
 impulsa el Desarrollo





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.


Licda. ASTRID CATALINA ROSALES MARTINEZ
Auditor Gubernamental




Licda. BELIA AZUCENA LOPEZ LINARES
Auditor Gubernamental

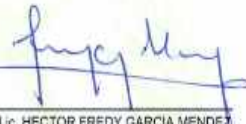

Lic. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNA
Auditor Gubernamental




Lic. EDVIN FRANCISCO LEMUS GUERRA
Auditor Gubernamental


Lic. GERARDO EMILIO CATALAN XICARA
Auditor Gubernamental




Lic. HECTOR FREDY GARCIA MENDEZ
Auditor Gubernamental


Lic. HENRY GIOVANNI YAX CHACLAN
Auditor Gubernamental




Licda. HILDA RAQUEL PORTILLO MENDEZ
Auditor Gubernamental


Licda. HILMA KARINA RUANO GONZALEZ
Auditor Gubernamental




Lic. JOSE CARLOS VELASQUEZ LOPEZ
Auditor Gubernamental


Lic. JOSE MARCOS TULLIO PORTILLO DONIS
Auditor Gubernamental




Lic. JULIO ADOLFO CRUZ BRAN
Auditor Gubernamental


Licda. LELBA YANETT DUQUE SALAZAR
Auditor Gubernamental




Lic. LUIS MIGUEL VEGA
Auditor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710

www.contraloria.gob.gt

La *transparencia.*
impulsa el Desarrollo





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

[Signature]
 Licda. MARÍA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO DE RAMÍREZ
 Auditor Gubernamental

[Signature]
 Licda. NYDIA ELIZABETH BARRERA PEREZ
 Auditor Gubernamental

[Signature]
 Lic. OTTO RENE RIVAS GARCIA
 Auditor Gubernamental

[Signature]
 Lic. SERGIO NAZARIO PAC Y PAC
 Auditor Gubernamental

[Signature]
 Licda. SONIA MAGALY CASTILLO MUÑOZ DE REGAS
 Auditor Gubernamental

[Signature]
 Lic. TEOFILO REMIGIO CAAL BARRIENTOS
 Auditor Gubernamental

[Signature]
 Licda. YANIRA LIZBETH VASQUEZ SIQUINAC
 Auditor Gubernamental

[Signature]
 Lic. CARLOS ESCOBAR MORALES
 Coordinador Gubernamental

[Signature]
 Lic. JULIO FAUSTO RAMIREZ VASQUEZ
 Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia.
impulsa el Desarrollo"



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -DIGEF-

Hallazgo No. 1

Falta de arqueos periódicos

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física -DIGEF-, se aprobó la constitución del fondo de caja chica, por un monto de Q. 40,000.00 para el período 2018, estableciéndose que no se le ha efectuado ningún arqueo desde la fecha de su constitución.

Criterio

El Sistema de Gestión de la Calidad, Ministerio de Educación de Guatemala, Procedimiento para la Ejecución Presupuestaria FIN-PRO-01, aprobado por la Viceministra Administrativa de Educación, numeral C.3. Pago en Efectivo/Constitución y Liquidación de Caja Chica..., inciso C.3.1. Solicitud de constitución de Caja Chica..., Actividad 17. Realizar arqueo de caja establece: "Personal competente nombrado para el efecto Departamento/Sección Financiera con base en el nombramiento recibido para el efecto, realiza los arqueos de caja chica."

Causa

El Coordinador Financiero no ha supervisado que se hayan realizado arqueos periódicos al fondo de caja chica, el Jefe Departamento de Contabilidad no ha efectuado arqueos periódicos a los recursos financieros destinados para el fondo de caja chica desde la fecha de su constitución.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución de los recursos financieros del fondo de caja chica.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Coordinador Financiero y este a su vez al Jefe Departamento de Contabilidad, para que se programen y practiquen arqueos periódicamente al fondo de caja chica desde la fecha de constitución.



Comentario de los responsables

Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, quien fungió como Coordinador Financiero, por el período comprendido del 21 de junio al 31 de diciembre de 2018, a quien se le notificó el oficio No. CGC-AFC-109-MINEDUC-OF-095-2019, de fecha 09 de abril de 2019, no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. 23-2019 de fecha 24 de abril de 2019.

En oficio No. 180-2019-FN, de fecha 23 de abril de 2019, el Jefe Departamento de Contabilidad, Hugo René Salazar Calderón, manifiesta: "...El Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Educación Física, tiene a un Jefe de Contabilidad y 3 Asistentes como su estructura de organización aprobada para la institución, de los cuales solamente el Jefe de Contabilidad se encuentra contratado a la fecha desde ya hace varios años, esta situación no permite la satisfacción efectiva de verificar todas las funciones y actividades que competen al departamento, por cuanto una sola persona no cuenta con el tiempo necesario para poder realizarlas. La constitución del fondo de caja chica tuvo 6 meses efectivos de vigencia (junio a noviembre de 2018), para el presente período 2019 ya fue preparada una programación de arqueos de dicho fondo en forma cuatrimestral, como parte de la subsanación del hallazgo mencionado. En el ejercicio fiscal 2018 la liquidación del fondo si se sucedió en forma transparente y al verificar todos los justificantes de gastos, se determinó que estos sí llenaron los requisitos legales correspondientes hasta el mes de noviembre de 2018, por lo tanto, el efecto de falta de transparencia en la ejecución de los recursos financieros aducido en el hallazgo en mención no se sucedió como lo indica la notificación."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, quien fungió como Coordinador Financiero, en virtud que, no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para Hugo René Salazar Calderón, quien fungió como Jefe Departamento de Contabilidad, en virtud que, en los comentarios y documentos presentados, indica que por falta de tiempo no le permite la satisfacción efectiva de verificar todas las funciones que le competen, además indica que para el año 2019 ya preparó un programa de arqueos para subsanar el hallazgo mencionado, con lo cual acepta que no se realizaron los arqueos desde la fecha de constitución del fondo de caja chica, del 01 de junio al 30 de noviembre de 2018.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	HUGO RENE SALAZAR CALDERON	1,689.75
COORDINADOR FINANCIERO	RODOLFO ANTONIO MONTERROSO SANTIZO	2,565.25
Total		Q. 4,255.00

Hallazgo No. 2

Vales sin liquidar

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física -DIGEF-, en el fondo de caja chica, se estableció que existen vales sin liquidar en el tiempo establecido, contraviniendo el plazo de 3 días que se tiene estipulado para su liquidación, siendo los siguientes:

Vale No.	Fecha de Emisión del Vale	Beneficiario	Descripción	Fecha de Liquidación según Nota en los Vales	Valor
038-2018	16/10/2018	Elva Casilda Palacios Palacios	Compra de 29 cajas plásticas para uso en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-	19/10/2018	2,000.00
045-2018	07/11/2018	Jorge Aarón Quevedo López	Compra de 4 tricket con capacidad de 22 toneladas para uso de los vehículos oficiales de la DIGEF	12/11/2018	1,800.00
046-2018	07/11/2018	Julio Waldemar Jiménez Back	Compra de 5 chapas cuadradas para uso de las instalaciones del albergue de hombres y mujeres y gimnasio menor de la DIGEF	12/11/2018	1,750.00
			Total		5,550.00



Criterio

El Sistema de Gestión de la Calidad, Ministerio de Educación de Guatemala, Procedimiento para la Ejecución Presupuestaria FIN-PRO-01, aprobado por la Viceministra Administrativa de Educación, numeral C.3. Pago en Efectivo/Constitución y Liquidación de Caja Chica..., inciso C.3.2. Vales de Caja Chica..., Actividad 24. Ejecutar compra establece: "Usuario Unidad Ejecutora Realiza compra y liquida el vale dentro de los 3 días hábiles posteriores a la entrega del efectivo ante el Responsable de caja chica, por medio de documento de legítimo abono y documentación de soporte necesaria para la adquisición de un bien o servicio."

Causa

El Coordinador Administrativo no ha supervisado que los vales sean liquidados en el tiempo establecido, la Asistente de Coordinación, encargada del fondo de caja chica incumplió con la normativa vigente, donde se establece el tiempo en que los vales deben ser liquidados.

Efecto

Falta de rotación del fondo de caja chica.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y este a su vez a la Asistente de Coordinación, encargada del fondo caja chica a efecto que se cumpla con lo indicado en la normativa legal que los vales sean liquidados en el tiempo establecido.

Comentario de los responsables

En oficio No. CA-196-2019, de fecha 23 de abril de 2019, Pablo Emilio Méndez Oliva, quien fungió como Coordinador Administrativo, por el período comprendido del 13 de junio al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...De acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, del Ministerio de Educación de Guatemala, Procedimiento para la Ejecución Presupuestaria FIN-PRO-01, aprobado por la Viceministra Administrativa de Educación, numeral C.3. Pago en Efectivo/Constitución y Liquidación de Caja Chica..., inciso C.3.2. Vales de Caja Chica..., Actividad 24. Ejecutar compra establece: Usuario Unidad Ejecutora Realiza compra y liquida el vale dentro de los 3 días hábiles posteriores a la entrega del efectivo ante el responsable de caja chica, por medio de documento de legítimo abono y documentación de soporte necesaria para la adquisición de un bien o servicio.

De acuerdo a lo manifestado en el numeral uno si deben de liquidarse los vales de



caja chica dentro de los 3 días hábiles posteriores a la entrega del efectivo, ante el responsable de caja chica, en la muestra seleccionada del presente hallazgo los vales fueron liquidados en el tiempo ya que el vale 038-2018 fue entregado el martes 16/10/2018 y liquidado el día viernes 19/10/2018, el cual fue liquidado en el tiempo establecido, con el vale No. 045-2018 fue entregado el miércoles 07/11/2018 y fue liquidado el lunes 12/11/2018, ya que hubo un intermedio de fin de semana, razón por la cual fue liquidado en el tiempo establecido, con el vale 046-2018 fue entregado el miércoles 07/11/2018 y fue liquidado el lunes 12/11/2018 el que fue liquidado en tiempo, ya que hubo un intermedio de fin de semana, razón por la cual los tres vales de caja chica, en nuestra opinión si fueron liquidados en tiempo y no se transgredió lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, según constan en los documentos de soporte que fueron liquidados en su oportunidad.

En relación a que el Coordinador Administrativo no supervisa que los vales hayan sido liquidados en fecha me permito manifestar que si se revisan puesto que los vales llevan mi firma de autorizado y la planilla de liquidación va firmada por el Subdirector General Administrativo de DIGEF, y se ha realizado de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Al presentar la liquidación de caja chica del año 2018, se realizó con nota de caja chica 006-2018 de fecha 22 de noviembre de 2018, el cual lleva mi firma de visto bueno...”

En oficio s/n, de fecha 23 de abril de 2019, la Asistente de Coordinación, encargada del fondo de caja chica Claudia Concepción Acevedo del Cid, manifiesta: “...De acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, del Ministerio de Educación de Guatemala, Procedimiento para la Ejecución Presupuestaria FIN-PRO-01, aprobado por la Viceministra Administrativa de Educación, numeral C.3. Pago en Efectivo/Constitución y Liquidación de Caja Chica..., inciso C.3.2. Vales de Caja Chica..., Actividad 24. Ejecutar compra establece: Usuario Unidad Ejecutora Realiza compra y liquida el vale dentro de los 3 días hábiles posteriores a la entrega del efectivo ante el responsable de caja chica, por medio de documento de legítimo abono y documentación de soporte necesaria para la adquisición de un bien o servicio.

A lo manifestado en el numeral uno, si deben de liquidarse los vales de caja chica dentro de los 3 días hábiles posteriores a la entrega del efectivo, ante el responsable de caja chica, en la muestra seleccionada del presente hallazgo los vales fueron liquidados en el tiempo ya que el vale 038-2018 fue entregado el martes 16/10/2018 y liquidado el día viernes 19/10/2018, el cual fue liquidado en el tiempo establecido, con el vale No. 045-2018 fue entregado el miércoles 07/11/2018 y fue liquidado el lunes 12/11/2018, ya que hubo un intermedio de fin



de semana, razón por la cual fue liquidado en el tiempo establecido, con el vale 046-2018 fue entregado el miércoles 07/11/2018 y fue liquidado el lunes 12/11/2018 el que fue liquidado en tiempo, ya que hubo un intermedio de fin de semana, razón por la cual los tres vales de caja chica, en mi opinión si fueron liquidados en tiempo y no se transgredió lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, según constan en los documentos de soporte que fueron liquidados en su oportunidad.

En la planilla de liquidación de caja chica No. 006-2018 de fecha 21/11/2018 no indica que en esa fecha liquidaron los vales los solicitantes, sino que en esa fecha se preparó la liquidación presentándola el 23 de noviembre en la Unidad de Tesorería de la Coordinación Financiera tal como se evidencia en la nota de caja chica 006-2018 de fecha 22 de noviembre 2018, y con esta nota se presenta la liquidación de caja chica del año fiscal 2018.

Finalmente, como encargada del fondo de caja chica del ejercicio fiscal 2018, cumplí con lo instruido en la Resolución donde fui nombrada para el efecto, a través de la Resolución DIGEF No. 96-2018 de fecha 29 de mayo del 2018...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Pablo Emilio Méndez Oliva, quien fungió como Coordinador Administrativo; para Claudia Concepción Acevedo del Cid, quien fungió como Asistente de Coordinación, encargada del fondo de caja chica, en virtud que, dentro de los vales auditados en el arqueo, existía un vale que tenía un mes de emitido y sin liquidarse.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE COORDINACION	CLAUDIA CONCEPCION ACEVEDO DEL CID	610.25
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	PABLO EMILIO MENDEZ OLIVA	2,565.25
Total		Q. 3,175.50

Hallazgo No. 3

Pago de cheques a persona distinta del nombre de la factura

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física -DIGEF-, Fondo Rotativo Interno -DIGEF-, Cuenta Bancaria número 3-115-05530-9 del Banco de Desarrollo Rural, S. A. se procedió a verificar



los documentos de pago emitidos a través del Fondo Rotativo Interno, y se estableció que se emitió el cheque número 64606 de fecha 20 de septiembre de 2018, por un monto de Q8,960.00, IVA incluido, a nombre de la señora Yolanda González, por compra de 16 arreglos florales para las actividades en el Palacio Nacional del 15 de septiembre de 2018, como procedimiento de auditoría se verificó que el cheque fue cobrado por la empresa que entregó los bienes. El cheque debió emitirse a nombre de la propietaria de la Floristería Floré Claudia Andrea Sagastume Gonzalez o a nombre del negocio, que figuran en la Factura Serie A1 No.11721.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento De La Ley Orgánica Del Presupuesto, artículo 60 Ejecución De Los Pagos, establece: "La Tesorería Nacional a través del Fondo Común-Cuenta Única Nacional, pagará las obligaciones del Estado, directamente a cada beneficiario, pudiendo utilizar para ello el Sistema Bancario Nacional. Los pagos deben estar amparados por un Comprobante Único de Registro -CUR-, firmado por los autorizadores de egresos de cada unidad ejecutora, quienes serán los responsables de la información suministrada y rendirán cuentas ante el ente fiscalizador del Estado...", artículo 64 Fondos Rotativos, establece: "...La Tesorería Nacional podrá asignar la disponibilidad de recursos para el funcionamiento de fondos rotativos, utilizando los medios de pago establecidos en el Artículo 60 del presente Reglamento, los cuales podrán ser utilizados de igual manera para realización de pagos con cargo a dichos fondos."

Causa

El Director General y el Coordinador Financiero firmaron un cheque de los fondos del Fondo Rotativo Interno -DIGEF-, emitido por el Jefe Departamento de Tesorería a.i., a un beneficiario distinto de la propietaria del negocio.

Efecto

Riesgo que la entidad realice pagos por concepto de servicios o productos, que no correspondan a lo ingresado o recibido por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

Recomendación

El Ministro de Educación debe girar instrucciones al Director General para que este a su vez gire instrucciones al Coordinador Financiero, y este a su vez le gire instrucciones al Jefe Departamento de Tesorería a.i. para que los cheques emitidos a través del Fondo Rotativo, se realicen siempre a nombre del proveedor o de su propietario.



Comentario de los responsables

En oficio No.DG-693-2019, de fecha 23 de abril de 2019, Eddy Stuardo Berreondo Díaz, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 01/03/2018 al 31/12/2018, manifiesta: "...De conformidad con el manual de funciones de la entidad, consta que dentro de las funciones de la Coordinación Financiera de la Dirección a mi cargo, tiene dentro de sus funciones la de dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Coordinación Financiera, ...supervisar la adecuada ejecución de las funciones asignadas a la Coordinación Financiera,... coordinar y establecer los mecanismos de financiamiento necesarios para cubrir oportunamente el pago a proveedores..., entre las funciones específicas: Supervisar a los jefes de... Tesorería en la realización de sus tareas... Firmar cheques para pagos de honorarios y compras menores,... Asimismo dentro de las funciones inherentes al Departamento de Tesorería, se encuentran entre otras las siguientes: Revisar que toda la documentación que amparan los procedimientos (planillas, proveedores) se encuentren en el marco legal, previo a efectuar su pago... Efectuar los pagos que estén fundamentados y tengan la asignación presupuestaria correspondiente, previa verificación legal. Rendir cuentas a la Coordinación Financiera sobre los pagos efectuados..., parte conducente de las funciones descritas en el comentario, extraídas del manual de funciones de la Dirección General de Educación Física.

Obra según oficio TESORERÍA-FN-32-2019 de fecha 23 de abril de 2019, en el cual el Jefe a.i. de Tesorería Licenciado Carlos Stuardo Acajabón Palencia, informa lo siguiente:

Que el día 19 de septiembre de 2018 el Departamento de Tesorería, recibió el Oficio SDAF-CD-362-2018, de fecha 20 de agosto de 2018, firmado por la Señora Hilda Violeta Sánchez Álvarez, Técnico de Compras, y la Licenciada Carolina Rivas, Jefa del Departamento de Compras, con la respectiva autorización del Licenciado David Freolino Aguilar, Subdirector General Administrativo, en donde solicitan la emisión de cheque, a nombre de Yolanda González, por un valor de ocho mil novecientos sesenta quetzales exactos (Q. 8,960.00), por la compra de arreglos florales.

Se procedió a atender instrucción girada en el oficio antes mencionado y se emitió el cheque No. 64606 a nombre de Yolanda González.

La emisión del cheque se sustentó en base al Oficio SDAF-CD-362-2018, de fecha 20 de agosto de 2018, emitido por la unidad de compras y se respaldó con la autorización del señor Subdirector General Administrativo.



Con base en la verificación realizada según el proceso de auditoría indicada en la condición detallada por los señores contralores, se corroboró que el cheque fue cobrado por la empresa que entregó los bienes, por lo cual no se ejecutó erróneamente el recurso, y no se causó daño al proveedor y en consecuencia tampoco al Estado.

El Jefe de Tesorería instruyó de manera oficial al personal bajo su cargo a efecto se cumpliera con lo establecido en el procedimiento: Para la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación “FIN-PRO-01”, inciso C, numeral 2, PAGO A TRAVÉS DE CHEQUE/CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO INTERNO, que se encuentra dentro de la pagina del Sistema de Gestión de la Calidad... mediante Oficio No. TESORERIA-FN-29-2019, de fecha 10 de abril de 2019, esto como una acción correctiva.

Considero pertinente informar que el jefe de tesorería, se encuentra realizando esas funciones, de conformidad con las resoluciones números 326-2018 de fecha 04 de septiembre de 2018 y 313-2018 de fecha 03 de agosto de 2018...

Derivado del pago con cheque, considerado para motivar el presente hallazgo, no se causo daño al Estado, no se afectó al proveedor, en consecuencia no hay acciones contra el Estado. Por lo cual, no hay responsabilidad que deriven en el posible hallazgo.

Lo anterior relacionado, implica que previo a que los cheques sean firmados por el Coordinador Financiero y por el Director General, de conformidad con la adecuada segregación de funciones, el Departamento de Tesorería, es el competente y responsable de verificar el cumplimiento de requisitos legales, documentales y administrativos para la emisión de los cheques de pago, teniendo como fin el pago oportuno y cumplimiento de los compromisos adquiridos. Por lo cual, no es responsabilidad de esta Dirección revisar que toda la documentación que amparan los procedimientos (proveedores), se encuentren en el marco legal, previo efectuar su pago. Ya que la responsabilidad, competencias y funciones, se encuentran distribuidas de acuerdo a los principios administrativos de segregación, desconcentración y descentralización de funciones, por lo cual, no radica de manera unipersonal todas las competencias de la entidad en una sola persona, por lo que el hallazgo relacionado carece de sustento legal y administrativo que lo hagan sustentable. Derivado de lo considerado y antes expuesto, solicito a los señores auditores, se tenga por desvanecido el hallazgo relacionado y se deje sin efecto el mismo y sus posibles efectos.”

Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, quien fungió como Coordinador Financiero, por el período comprendido 21 de junio al 31 de diciembre de 2018, a quien se le notificó el oficio No. CGC-AF-109-MINEDUC-OF-095-2019 de fecha 9 de abril de



2019, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. 23-19 de fecha 24 de abril de 2019.

En oficio No. FN-TESORERIA-31-2019, de fecha 10 de abril de 2019, el Jefe Departamento de Tesorería a.i., Carlos Stuardo Acajabón Palencia, manifiesta: ... “Que el día 19 de septiembre de 2018 el Departamento de Tesorería, recibió el Oficio SDAF-CD-362-2018, de fecha 20 de agosto de 2018, firmado por la Señora Hilda Violeta Sánchez Álvarez, Técnico de Compras, y la Licenciada Carolina Rivas, Jefa del Departamento de Compras, con la respectiva autorización del Licenciado David Freolino Aguilar, Subdirector General Administrativo, en donde solicitan la emisión de cheque, a nombre de Yolanda González, por un valor de ocho mil novecientos sesenta quetzales exactos (Q. 8,960.00), por la compra de arreglos florales.

Se procedió a atender instrucción girada en el oficio antes mencionado y se emitió el cheque No. 64606 a nombre de Yolanda González.

La emisión del cheque se sustentó con base al Oficio SDAF-CD-362-2018, de fecha 20 de agosto de 2018, emitido por la unidad de compras y se respaldó con la autorización del señor Subdirector General Administrativo.

Con base en la verificación realizada según proceso de auditoría indicada en la condición definida por los señores contralores, se corroboró que el cheque fue cobrado por la empresa Floré, que entregó los bienes.

Como Jefe de Tesorería se instruyó de manera oficial al personal que tengo bajo mi cargo mediante el Oficio No. TESORERIA-FN-29-2019, de fecha 10 de abril de 2019, a efecto de cumplimiento con lo establecido en el procedimiento para la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación “FIN-PRO-01”, inciso C, numeral 2, PAGO A TRAVES DE CHEQUE/CONSTITUCIÓN, EJECUCION Y LIQUIDACION DEL FONDO ROTATIVO INTERNO, que se encuentra dentro de la pagina del Sistema de Gestion de la Calidad... Esto como una acción preventiva, ante un POSIBLE HALLAZGO.

Que se tome en cuenta que mediante auditoría realizada al Departamento de Tesorería por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, esté fue el único inconveniente encontrado en dicha área, y además fue el único pago que se realizó a nombre de un beneficiario diferente, derivado a las instrucciones giradas en el oficio SDAF-CD-362-2018. Asimismo como los contralores pudieron corroborar, el cheque fue cobrado por la empresa Floré quienes entregaron los bienes.

Que los comentarios y pruebas presentadas, sirvan de fundamento legal para dejar sin efecto el posible hallazgo, según las pruebas presentadas.”



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Eddy Stuardo Berreondo Díaz, quien fungió como Director General, en virtud que en sus pruebas de descargo indica que son funciones del Coordinador Financiero y del Jefe de tesorería los pagos, sin embargo también acepta que el pago se sustentó con el oficio SDAF-CD-362-2018, de fecha 20 de agosto de 2018 solicitado por el departamento de compras firmado por personas que no tienen dentro de sus funciones decidir el nombre a quien se debe emitir los pagos. Efectivamente se comprobó que la empresa cobró el pago pero indirectamente, porque se confirmó que la tercera persona a quien se le emitió el cheque realizó el cobro y entregó el dinero al negocio porque es trabajadora del mismo, el cheque no pudo ser cobrado directamente por el proveedor porque el mismo es No Negociable. El procedimiento se realizó por no haber emitido el pago a nombre de la propietaria o del negocio, que es la falta de cumplimiento a la normativa de pagos a proveedores. Indica que no se ejecutó erróneamente el recurso y no se dañó al estado, si hubiera sido así, la acción legal sería diferente, pero el hallazgo está referido a la falta de cumplimiento a la normativa de pagos a proveedores, al no hacerlo a nombre del propietario o del negocio. Además indica que el Jefe de Tesorería instruyó oficialmente al personal a su cargo para que se cumpla con lo establecido en el procedimiento como una acción correctiva, posterior a la fecha de notificación del incumplimiento aceptando que si hubo incumplimiento al procedimiento establecido. Finalmente indica que no es responsabilidad de la Dirección revisar lo que ampara los procedimientos, sin embargo dentro de la naturaleza del puesto del Director General, según el manual de funciones, organización y puestos de la Dirección General de Educación Física, está la de supervisar y evaluar todas las funciones de la Dirección General de Educación Física y dentro de sus funciones está planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en cada una de las unidades que integran la DIGEF.

Se confirma el hallazgo para Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, quien fungió como Coordinador Financiero, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para Carlos Stuardo Acajábón Palencia, quien fungió como Jefe Departamento de Tesorería a.i., en virtud que acepta que el pago se sustentó con el oficio SDAF-CD-362-2018, de fecha 20 de agosto de 2018 solicitado por el departamento de compras firmado por personas que no tienen dentro de sus funciones decidir el nombre a quien se debe emitir los pagos, a menos que el mismo proviniera de sus jefes inmediatos. Efectivamente se comprobó que la empresa cobró el pago pero indirectamente, porque se confirmó que la tercera persona a quien se le emitió el cheque realizó el cobro y entregó el



dinero al negocio porque es trabajadora del mismo, el cheque no pudo ser cobrado directamente por el proveedor porque el mismo es No Negociable. El procedimiento se realizó por no haber emitido el pago a nombre de la propietaria o del negocio, que es la falta de cumplimiento a la normativa de pagos a proveedores. El Jefe de Tesorería acepta el incumplimiento al procedimiento al indicar que instruyó oficialmente al personal a su cargo para que se cumpla con lo establecido en el procedimiento como una acción correctiva, posterior a la fecha de notificación del incumplimiento.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA A.I.	CARLOS STUARDO ACAJABON PALENCIA	2,604.00
COORDINADOR FINANCIERO	RODOLFO ANTONIO MONTERROSO SANTIZO	10,261.00
DIRECTOR GENERAL	EDDY STUARDO BERREONDO DIAZ	20,000.00
Total		Q. 32,865.00

Hallazgo No. 4

Bienes adquiridos sin utilizar

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física -DIGEF-, programa 04 Actividades comunes a los programas de primaria, básico y diversificado (Prg. 12, 13 y 14), renglón presupuestario 233 Prendas de Vestir, 239 Otros textiles y vestuarios y el renglón 294 Útiles deportivos y recreativos, se adquirieron bienes durante el año 2018 por un valor de Q.48,461,968.10 monto con IVA, bajo la modalidad de Contrato Abierto, identificado con el Número de Operación Guatecompras -NOG- 6594468.

De acuerdo con el Kardex de los diferentes productos seleccionados según muestra de auditoría, los porcentajes de entrega al 31 de diciembre de 2018 se desglosan de la siguiente forma:

Producto	UNIDADES			porcentaje de entrega al 31 de diciembre de 2018	Valor en Quetzales del Saldo en Almacén al 31 de diciembre de 2018
	Ingresos al almacen	egresos de almacen	saldo de unidades no entregadas en 2018		
uniformes	226,690	136,427	90,263	60%	2,590,688.44



colchonetas gimnasia	11,674	5,035	6,639	43%	4,717,590.91
pelota de futbol No. 4	126,567	66,608	59,959	53%	1,524,339.89
pelota de futbol No. 5	87,773	50,555	37,218	58%	1,157,286.06
pelota de futbol No. 3	126,958	61,723	65,235	49%	1,239,465.01
pelota de basquetbol No. 3	128,536	52,673	75,863	41%	1,441,401.19
pelota de basquetbol No. 5	141,449	63,871	77,578	45%	2,308,324.41
pelota de basquetbol No. 6	47,067	20,918	26,149	44%	581,727.99
pelota de voleibol No. 4	96,245	35,023	61,222	36%	1,346,884.10
pelota de voleibol No. 5	59,796	32,296	27,500	54%	636,551.21
Aros (hulas) varias medidas	278,957	174,810	104,147	63%	1,005,578.09
freesbee	279,320	131,564	147,756	47%	371,058.48
TOTAL	1,611,032	831,503	779,529	52%	18,920,895.78

Según el cuadro anterior se puede observar que la Dirección General de Educación Física Única -DIGEF- entregó a la población estudiantil el 52% de las compras realizadas durante al año 2018, que según requerimientos emitidos era para ser utilizados en el ciclo escolar del año 2018, a demás, el Plan Operativo Anual indica que dichas compras eran para atender con suministros de implementación didáctico-deportiva y recreacional a 19,754 establecimientos, el cual tenía por objeto, fortalecer el desarrollo de destrezas en áreas específicas de recreación y deporte escolar. Las compras fueron solicitadas por Orientación Metodológica Nacional, Coordinación Técnica Nacional y Cooperación Inter-institucional.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 12. Presupuestos de Egresos, establece: “En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas, planes de acción del Gobierno y planes de desarrollo territorial, de conformidad con lo que desarrolle el reglamento respectivo, este identificará: la producción de bienes y servicios, la gestión por resultados de los organismos y entes del sector público, la incidencia económica, social y financiera de la ejecución de los gastos, la vinculación con sus fuentes de financiamiento y con el ámbito geográfico de ejecución de la inversión pública y el aseguramiento en la calidad del gasto público.”

El Oficio Circular Número 01-2018 de fecha 27 de Marzo 2018 del Ministerio de



Finanzas Públicas, que establece: “Sección B. Normas de Eficiencia, Control y Contención del gasto Público con principios de Probidad y Transparencia para el Ejercicio Fiscal 2018... 2. Medidas de Eficiencia, Control y Contención del Gasto Público. Las Autoridades Administrativas superiores de las entidades públicas, deberán generar ahorros y hacer uso eficiente de los recursos financieros asignados a sus carteras... 2.4 Las Entidades deberán hacer uso racional de sus gastos, priorizando las asignaciones presupuestarias. La Máxima Autoridad Institucional justificará los casos en los cuales las erogaciones son necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales...”

Causa

El Director General, Subdirector General Administrativo, la Orientadora Metodológica Nacional, Coordinadora Técnica Nacional a.i. y Encargado de Cooperación Interinstitucional, no cumplieron con hacer uso eficiente de los recursos financieros asignados a su Dirección.

Efecto

Que los bienes comprados se pueden deteriorar al permanecer tanto tiempo sin utilizar.

Recomendación

El Ministro de Educación debe girar instrucciones al Director General y este a su vez al Subdirector General Administrativo, a la Orientadora Metodológica Nacional y a la Coordinadora Técnica Nacional a.i., para que realicen una eficiente programación en la compra de bienes.

Comentario de los responsables

En oficio número DG-693-2019, de fecha 23 de abril de 2019, el Director General, Eddy Stuardo Berreondo Díaz, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “... En relación a las adquisiciones realizadas por contrato abierto durante el ejercicio fiscal 2018, cabe mencionar que al mes de abril de 2018, si bien se contaba en almacén con un porcentaje de lo adquirido aún en proceso de entrega, a la fecha se ha entregado a los escolares beneficiados dentro del sistema educativo nacional, conforme a lo antes consignado por las jefaturas de los Departamentos de la Orientación Metodológica Nacional, la Coordinación Técnica Nacional y el Encargado de Cooperación Interinstitucional, cabe mencionar que en relación a la muestra de la Contraloría General de Cuentas, a la fecha, se han realizado las entregas correspondientes en los respectivos insumos adquiridos en los renglones 233 Prendas de Vestir, 239 Otros textiles y vestuarios y el renglón 294 Útiles deportivos y recreativos; han sido entregados en beneficio escolar, de conformidad con lo siguiente:

En cuanto al Departamento de la Orientación Metodológica Nacional: Según obra



oficio número No. 143-2019 de fecha 23 de abril de 2019, suscrito por el Licenciado Fernando Emilio Roberto Cabrera Bermúdez, Coordinador Curricular, superior jerárquico del Departamento de la Orientación Metodológica Nacional, en el cual informa que a la fecha se han realizado las entregas correspondientes a los centros educativos escolares, en relación con el posible Hallazgo No. 4 Bienes adquiridos sin utilizar, me permito indicarle que, por las cantidades solicitadas en los requerimientos de compra, no es posible la adquisición de la implementación didáctico deportiva y uniformes deportivos por medio de compra directa, licitación y/o cotización. Así mismo, en relación al informe de porcentaje de lo entregado y no entregado de implementación didáctico deportiva y uniformes deportivos, no fue posible, entregar en su totalidad a los Departamentos del país, debido a que no se contaba con el transporte adecuado y suficiente considerando el volumen designado para cada Departamento, así también, el ciclo escolar 2018 culminó el 31 de octubre del mismo año, situación que impidió la entrega de los mismos, si no había alumnos en los planteles, al mismo tiempo me permito comunicarle que los departamentos a quienes se les entregó la implementación didáctico deportiva durante el año 2018 fueron los siguientes: Baja Verapaz, Chimaltenango, Chiquimula, Escuintla, El Progreso, Guatemala Región Norte, Izabal, Jalapa, Jutiapa, Retalhuleu, Sacatepéquez, Santa Rosa, Suchitepéquez y Totonicapán, haciendo un aproximado de un 56 por ciento de entrega y los Departamentos a quienes se les entregó durante los primeros meses del año 2019 fueron los siguientes: Alta Verapaz, Guatemala Región Oriente, Huehuetenango, Petén, Quetzaltenango, Quiché, San Marcos y Sololá haciendo un porcentaje aproximado de 36 por ciento de lo entregado y quedando pendientes a la fecha únicamente las Regiones Occidente y Sur del Departamento de Guatemala, haciendo un porcentaje aproximado de 8 por ciento lo cuales se entregarán durante el mes de mayo de 2019... En cuanto a los uniformes 233 Prendas de Vestir, 239 Otros textiles y vestuarios, cabe resaltar que fueron comprados el año 2018, pero en la justificación de la compra en cada uno de los requerimientos, se justificó que eran para ser distribuidos en el ciclo lectivo 2019, por lo cual se continua con la distribución de los mismos, motivo por el cual, no hay sustento para el posible hallazgo en este punto, ya que lo adquirido, se compró para ser entregado durante este año, lo cual está en proceso... Como parte del control interno y mis funciones como Director, para facilitar las entregas de los insumos para beneficio escolar, se suscribió la resolución administrativa identificadas como: Resolución DIGEF No. 11-2019 de fecha 22 de enero de 2019, la que contiene el PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO DEPORTIVO (insumos, materiales, implementos) Y UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA BENEFICIO ESCOLAR, de la Orientación Metodológica de la Coordinación Curricular de la Dirección General de Educación Física. En el cual en el procedimiento autorizado establece el procedimiento de entrega de lo descrito, pudiendo ser entregado durante el presente año 2019...



En cuanto al Departamento Técnico Nacional. En atención al presente hallazgo me permito hacer de conocimiento lo siguiente: Que de forma temporal e interna se designó como Coordinadora Técnica Nacional a.i a través de la Resolución-DIGEF No. 152-2017 de fecha 24 de agosto del 2017, a la Licenciada María Olga López Hernández... Según la planificación del Plan Operativo Anual del Departamento Técnico Nacional para el año 2018, se consideró la compra de la implementación deportiva y uniformes de competencia, que es utilizada para la promoción y desarrollo deportivo, desarrollo de las fases de los Juegos Municipales y Departamentales y actividades recreativas de los Programas Extracurriculares Institucionales que se descentralizan a través de las Coordinaciones Técnicas Departamentales. Dando seguimiento a la planificación del POA - PAC 2018 en relación al renglón presupuestario 233 Prendas de vestir según muestra tomada por la auditoría, se elaboraron los requerimientos correspondientes... En relación al renglón 294 Útiles deportivos y recreativos según muestra de auditoría, se elaboraron los requerimientos correspondientes... La Planificación incluía, la compra y distribución a nivel nacional de los insumos antes referidos para ser entregadas a las Coordinaciones Técnicas Departamentales, equipándolos para hacer una correcta y mejor descentralización de sus actividades, pero considerando que hacer la entrega parcial de la implementación a los Departamentos era no generar ahorros, ni hacer uso eficiente de los recursos financieros asignados a la Institución, se consideró esperar a que ingresara a almacén la totalidad de las compras para elaborar la programación de distribución y entrega de la misma. Por medio de Resolución administrativa número 395-2018, de fecha 03 de diciembre de 2018, se designó al Licenciado Edgar Arturo López Talva, como jefe del Departamento Técnico Nacional... Quien por medio del oficio DIGEF-CTN- No. 43-2019 de fecha 23 de abril de 2019, informa las causas por las cuales no le fue posible entregar los insumos, en diciembre 2018; derivado de que uno de los factores que han afectado las entregas es la falta de transporte, de las Coordinaciones Técnicas Departamentales, siendo a la fecha ya únicamente tres departamentos en los que hace falta terminar las distribuciones de material e implementación correspondiente a los renglones del supuesto hallazgo, siendo los Departamentos de Sololá, Quetzaltenango y la parte correspondiente a Guatemala Norte. Lo cual infiere que, a la fecha, el porcentaje de entregas pendientes, ha bajado considerablemente, y si se están realizando las entregas en beneficio escolar... Como parte del control interno y mis funciones como Director, para facilitar las entregas de los insumos para beneficio escolar, se suscribió la resolución administrativa No. 317-2018 de fecha 09 de agosto de 2018, la que contiene el PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO QUE SERÁ ENTREGADO A LAS COMISIONES DE LA ACTIVIDAD FÍSICA O COMISIÓN DE DEPORTES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA



EXTRACURRICULAR, a través de los Coordinadores Técnicos Departamentales de Educación Física del Departamento Técnico Nacional de la Coordinación Extracurricular de la DIGEF...

En cuanto al Departamento de Cooperación Interinstitucional. De conformidad con el oficio número CI/gapm-35-2019 de fecha 23 de abril de 2019, el Licenciado Gonzalo Antonio Pineda Meda, Jefe del Departamento de Cooperación, informa que en relación al posible hallazgo, identificado con el número 5, en lo que compete a Cooperación... el requerimiento de compra de 10,000 uniformes deportivos unisex, con fecha 26 de noviembre de 2018 en el cual se hace ver que los uniformes serían distribuidos en el año 2019, ya que esta solicitud se había generado en fecha 27 de agosto de 2018, según lo planificado, fecha en que aún era pertinente la compra y se podía hacer entrega de los insumos citados, sin embargo derivado de falta de cuota financiera para devengar dicha compra el gasto fue rechazado, esta solicitud fue reprogramada justificándose en la adquisición que la entrega esta para ser realizada en el presente ejercicio fiscal, ya que administrativamente no era posible la compra. Por lo cual no hay sustento para el posible hallazgo formulado, en cuanto a la muestra de los auditores, que compete a mi jefatura. En consecuencia, para este año (2019) ha realizado la entrega de los insumos citados sin ningún problema a diferentes centros educativos que han cumplido con los requisitos correspondientes para obtener este beneficio...”

En oficio número SDGA-217-2019, de fecha 23 de abril de 2019, el Subdirector General Administrativo, David Freolino Aguilar (S.O.A.), por el período comprendido del 07 de mayo al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “... En relación a las adquisiciones realizadas por contrato abierto durante el ejercicio fiscal 2018, cabe mencionar que al mes de abril de 2018, a la fecha se ha entregado a los escolares beneficiados dentro del sistema educativo nacional, conforme a lo antes consignado por las jefaturas de los Departamentos de la Orientación Metodológica Nacional, la Coordinación Técnica Nacional y el Encargado de Cooperación Interinstitucional, cabe mencionar que en relación a la muestra de la Contraloría General de Cuentas, a la fecha, se han realizado las entregas correspondientes en los respectivos insumos adquiridos en los renglones 233 Prendas de Vestir, 239 Otros textiles y vestuarios y el renglón 294 Útiles deportivos y recreativos; han sido entregados en beneficio escolar, de conformidad con lo siguiente:

En cuanto al Departamento de la Orientación Metodológica Nacional: Según obra oficio número No. 143-2019 de fecha 23 de abril de 2019, suscrito por el Licenciado Fernando Emilio Roberto Cabrera Bermúdez, Coordinador Curricular, superior jerárquico del Departamento de la Orientación Metodológica Nacional, en el cual informa que a la fecha se han realizado las entregas correspondientes a los



centros educativos escolares, en relación con el posible Hallazgo No. 4 Bienes adquiridos sin utilizar, me permito indicarle que, por las cantidades solicitadas en los requerimientos de compra, no es posible la adquisición de la implementación didáctico deportiva y uniformes deportivos por medio de compra directa, licitación y/o cotización. Así mismo, en relación al informe de porcentaje de lo entregado y no entregado de implementación didáctico deportiva y uniformes deportivos, no fue posible, entregar en su totalidad a los Departamentos del país, debido a que no se contaba con el transporte adecuado y suficiente considerando el volumen designado para cada Departamento, así también, el ciclo escolar 2018 culminó el 31 de octubre del mismo año, situación que impidió la entrega de los mismos, si no había alumnos en los planteles, al mismo tiempo me permito comunicarle que los departamentos a quienes se les entregó la implementación didáctico deportiva durante el año 2018 fueron los siguientes: Baja Verapaz, Chimaltenango, Chiquimula, Escuintla, El Progreso, Guatemala Región Norte, Izabal, Jalapa, Jutiapa, Retalhuleu, Sacatepéquez, Santa Rosa, Suchitepéquez y Totonicapán, haciendo un aproximado de un 56 por ciento de entrega y los Departamentos a quienes se les entregó durante los primeros meses del año 2019 fueron los siguientes: Alta Verapaz, Guatemala Región Oriente, Huehuetenango, Petén, Quetzaltenango, Quiché, San Marcos y Sololá haciendo un porcentaje aproximado de 36 por ciento de lo entregado y quedando pendientes a la fecha únicamente las Regiones Occidente y Sur del Departamento de Guatemala, haciendo un porcentaje aproximado de 8 por ciento lo cuales se entregarán durante el mes de mayo de 2019... En cuanto a los uniformes 233 Prendas de Vestir, 239 Otros textiles y vestuarios, cabe resaltar que fueron comprados el año 2018, pero en la justificación de la compra en cada uno de los requerimientos, se justificó que eran para ser distribuidos en el 2019, por lo cual se continua con la distribución de los mismos, motivo por el cual, no hay sustento para el posible hallazgo en este punto, ya que lo adquirido, se compró para ser entregado durante este año, lo cual está en proceso... Como parte del control interno la Dirección General, con el objetivo de facilitar las entregas de los insumos para beneficio escolar, suscribió la resolución administrativa identificada como: Resolución DIGEF No. 11-2019 de fecha 22 de enero de 2019, la que contiene el PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO DEPORTIVO (insumos, materiales, implementos) Y UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA BENEFICIO ESCOLAR, de la Orientación Metodológica de la Coordinación Curricular de la Dirección General de Educación Física. En el cual en el procedimiento autorizado establece el procedimiento de entrega de lo descrito, pudiendo ser entregado durante el presente año 2019...

En cuanto al Departamento Técnico Nacional. En atención al presente hallazgo me permito hacer de conocimiento lo siguiente: Que de forma temporal e interna la Dirección General, designó como Coordinadora Técnica Nacional a.i. a través de la Resolución- DIGEF No. 152-2017 de fecha 24 de agosto del 2017, a la



Licenciada María Olga López Hernández... Según la planificación del Plan Operativo Anual del Departamento Técnico Nacional para el año 2018, se consideró la compra de la implementación deportiva y uniformes de competencia, que es utilizada para la promoción y desarrollo deportivo, desarrollo de las fases de los Juegos Municipales y Departamentales y actividades recreativas de los Programas Extracurriculares Institucionales que se descentralizan a través de las Coordinaciones Técnicas Departamentales. La Planificación incluía, la compra y distribución a nivel nacional de los insumos antes referidos para ser entregadas a las Coordinaciones Técnicas Departamentales, equipándolos para hacer una correcta y mejor descentralización de sus actividades, pero considerando que hacer la entrega parcial de la implementación a los Departamentos era no generar ahorros, ni hacer uso eficiente de los recursos financieros asignados a la Institución, se consideró esperar a que ingresara a almacén la totalidad de las compras para elaborar la programación de distribución y entrega de la misma. Por medio de Resolución administrativa número 395-2018, de fecha 03 de diciembre de 2018, se designó al Licenciado Edgar Arturo López Talva, como jefe del Departamento Técnico Nacional... Quien por medio del oficio DIGEF-CTN- No. 43-2019 de fecha 23 de abril de 2019, informa las causas por las cuales no le fue posible entregar los insumos, en diciembre 2018; derivado de que uno de los factores que han afectado las entregas es la falta de transporte, de las Coordinaciones Técnicas Departamentales, siendo a la fecha ya únicamente tres departamentos en los que hace falta terminar las distribuciones de material e implementación correspondiente a los renglones del supuesto hallazgo, siendo los Departamentos de Sololá, Quetzaltenango y la parte correspondiente a Guatemala Norte. Lo cual infiere que, a la fecha, el porcentaje de entregas pendientes, ha bajado considerablemente, y si se están realizando las entregas en beneficio escolar... Como parte del control interno el Director General, para facilitar las entregas de los insumos para beneficio escolar, suscribió la resolución administrativa identificada como: Resolución DIGEF No. 317-2018 de fecha 09 de agosto de 2018, la que contiene el PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO QUE SERÁ ENTREGADO A LAS COMISIONES DE LA ACTIVIDAD FÍSICA O COMISIÓN DE DEPORTES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA EXTRACURRICULAR, a través de los Coordinadores Técnicos Departamentales de Educación Física del Departamento Técnico Nacional de la Coordinación Extracurricular de la DIGEF...

En cuanto al Departamento de Cooperación Interinstitucional. De conformidad con el oficio número CI/gapm-35-2019 de fecha 23 de abril de 2019, el Licenciado Gonzalo Antonio Pineda Meda, Jefe del Departamento de Cooperación, informa al Director General en relación al posible hallazgo, identificado con el número 5, en lo que compete a Cooperación Interinstitucional, que según requerimiento de compra, se requirió la cantidad de 10,000 uniformes deportivos unisex, con fecha 26 de noviembre de 2018 en el cual se hace ver que los uniformes serían



distribuidos en el año 2019, ya que esta solicitud se había generado en fecha 27 de agosto de 2018, según lo planificado, fecha en que aun era pertinente la compra y se podía hacer entrega de los insumos citados, sin embargo derivado de falta de cuota financiera para devengar dicha compra el gasto fue rechazado, esta solicitud fue reprogramada justificándose en la adquisición que la entrega esta para ser realizada en el presente ejercicio fiscal, ya que administrativamente no era posible la compra. En consecuencia, para este año 2019 se ha realizado la entrega de los insumos citados sin ningún problema a diferentes centros educativos que han cumplido con los requisitos correspondientes para obtener este beneficio... Por lo cual no hay sustento para el posible hallazgo formulado, en cuanto a la muestra de los auditores, que compete a mi jefatura...”

En nota s/n, de fecha 24 de abril de 2019, la Orientadora Metodológica Nacional, Karla Yohara Slusher León, por el período comprendido del 01 de enero al 17 de septiembre de 2018, manifiesta: “... los consolidados de cobertura nacional de docentes de educación física, estudiantes atendidos, establecimientos educativos atendidos con maestro de educación física proporcionados por los Orientadores Metodológicos Departamentales (OMD) y consolidados por la Orientación Metodológica Nacional (OMN), los cuales fueron la base fundamental para planificar y programar el Plan Operativo Anual (POA), Insumos y Plan Anual de Compras (PAC) 2018 de la Orientación Metodológica Nacional para hacer uso eficiente y pertinente de los recursos asignados a esta Unidad. Se envió el Oficio DG No. 008-2018 REF/OMN/ks de fecha 4 de enero de 2018 al Licenciado Antonio Tzuban Subdirector de Prevención del Delito de la Policía Nacional Civil solicitándole apoyo para facilitarnos ocho camiones de cinco toneladas son sus respectivos pilotos del 9 al 26 de enero para trasladar material didáctico deportivo a todos los departamentos del país, el cual fue firmado por el licenciado Oscar Danilo Piedrasanta Director General en funciones de DIGEF en esa fecha, el cual fue realizado y gestionado por mi persona como se puede observar en la Referencia del Oficio el cual tiene las siglas OMN (Orientación Metodológica Nacional) y mis iniciales ks (Karla Slusher). Este apoyo interinstitucional se solicitó con el objetivo de hacer llegar de manera inmediata la implementación que ya estaba ingresando a DIGEF a los 22 departamentos de la república.

... correo electrónico de fecha 5 de junio enviado por mi persona al Director General de DIGEF Ingeniero Eddy Berreondo, en el cual se informa que los camiones ya están entregando insumos en los departamentos, siendo uno de ellos los uniformes para nivel preprimario, así mismo se solicita informe si se realizará una entrega simbólica y en dónde para coordinar lo antes posible ya que los OMD (Orientadores Metodológicos Departamentales) no pueden tener guardado ese material... Resolución -DIGEF- No. 223-2018 de fecha 22 de junio de 2018 Procedimiento de distribución de material didáctico deportivo (insumos, materiales, implementos) y Uniformes Institucionales para la clase de educación física,



solicitado por la OMN y la Coordinación Curricular con el objetivo de transparentar y documentar adecuadamente el beneficio para los estudiantes de los establecimientos educativos... correo electrónico de fecha 11 de julio de 2018 enviado por mi persona al Director General Ingeniero Eddy Berreondo y a su asistente Elva Casilda Palacios, confirmando la fecha de entrega simbólica de uniformes institucionales el 13 de julio en la EODP Cayetana Echeverría en La Antigua Guatemala... correo electrónico de fecha 15 de julio, en el cual se envía al Director General de DIGEF Ing. Eddy Berreondo, al Lic. Josué Morales Coordinador de Comunicación y al Lic. Emilio Cabrera Coordinador Curricular de DIGEF, el cronograma de entrega de uniformes en los departamentos... Con fecha 30 de julio de 2018, se envió correo electrónico al Lic. Emilio Cabrera Coordinador Curricular... cuadro de seguimiento de ADQS (Requerimientos de compra) con la ejecución al 24 de julio, presentado al Subdirector General Administrativo; en el cual se presenta en formato Excel todos los datos correspondientes a las solicitudes de compras de la OMN con cantidades por insumo, costos, el estado en el que se encuentra cada insumo solicitado así como lo que ya se había entregado a los OMD, en donde se encontraba cada insumo y lo que faltaba por comprar... Oficio No. 155-2018 de fecha 10 de agosto de 2018 enviado al Licenciado Julio Jiménez Jefe de Servicios Generales en funciones de DIGEF solicitando la autorización de uso de los tres camiones de DIGEF para hacer entrega del material didáctico deportivo, festivales de desarrollo motriz y coordinativo y uniformes deportivos al departamento de Escuintla... Oficio No. 156-2018 de fecha 10 de agosto de 2018 enviado al Licenciado Julio Jiménez Jefe de Servicios Generales en funciones de DIGEF solicitando la autorización de uso de los tres camiones de DIGEF para hacer entrega del material didáctico deportivo, festivales de desarrollo motriz y coordinativo y uniformes deportivos al departamento de Sacatepéquez... Oficio No. 158-2018 de fecha 13 de agosto de 2018, enviado al licenciado Pablo Emilio Méndez Oliva Coordinador Administrativo de DIGEF, en el cual se hace de su conocimiento que los materiales didáctico deportivos que deben distribuirse en todo el país a establecimientos educativos oficiales de los tres niveles que cuentan con Maestro de Educación Física ya están disponibles en el almacén de DIGEF, en la Almacenedora del CHN y en el gimnasio de la ENCEF, por lo que solicito su valioso apoyo para poder contar con todos los camiones que dispone esta Dirección para hacer efectivo el traslado a las 25 Direcciones Departamentales. Así mismo se informa que se han planificado las rutas y calendario de carga y entregas... haciendo la observación que, si cumplimos con lo propuesto, estaríamos terminando a mediados de Octubre, por lo que cualquier atraso o limitación en la disponibilidad de los camiones podría provocar que las entregas se trasladen hasta el próximo año.

... Oficio No. 160-2018 de fecha 17 de agosto de 2018 enviado al Lic. Julio Jiménez Jefe de Servicios Generales en funciones de DIGEF solicitando operativos para la carga y descarga del Camión Placas O-595 BBD del material



didáctico deportivo para Sacatepéquez el 17 de agosto así mismo para las semanas del 20 al 24 y del 27 al 31 de agosto de 2018 a los departamentos de El Progreso, Zacapa e Izabal... Oficio No. 164-2018, de fecha 13 de agosto de 2018 enviado al licenciado Pablo Emilio Méndez Oliva Coordinador Administrativo de DIGEF, en el cual se hace de su conocimiento que los días 16 y 17 y la semana del 20 al 24 de agosto se inició la entrega de la implementación didáctico deportivo a los departamentos de Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, El Progreso, Izabal y Suchitepéquez en los cuales no se pudo completar la entrega por contar solo con dos camiones, por lo cual en el mismo se solicitan los camiones para poder terminar de implementar al departamento de Suchitepéquez la semana del 3 al 7 de septiembre de 2018 y también completar los demás departamentos que quedaron pendientes de material. Con fecha 31 de agosto de 2018 presenté al Director General de DIGEF Ing. Eddy Stuardo Berreondo Díaz mi Renuncia con carácter de Irrevocable al Puesto Nominal de Asesor Profesional especializado III por motivos de superación personal, con efecto a partir del 17 de septiembre de 2018. La cual también fue entregada a la Coordinación Gestión de Administración de Personal de DIGEF. Se continuó haciendo gestión para la entrega de materiales didáctico deportivos por lo que con fecha 5 de septiembre de 2018 se envió correo electrónico al Lic. Julio Jiménez... el consolidado de materiales para alquilar fletes para el traslado de materiales a los departamentos de: Suchitepéquez, Chiquimula, Zacapa, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa e Izabal, para poder agilizar las entregas y debido a que me informaron verbalmente que los camiones estaban en mal estado... Con fecha 6 de septiembre de 2018 se envió correo electrónico al Lic. Julio Jiménez Jefe de Servicios Generales en funciones de DIGEF, con... a Director General de DIGEF Ing. Berreondo, Coordinador Curricular Lic. Cabrera y a Ingrid Bolaños asistente de la Orientación Metodológica Nacional... la distribución para fletes para dos requerimientos como me lo indicaron verbalmente, por lo cual se solicita omitir el anterior. Los departamentos... fueron: Baja Verapaz, Chiquimula, Zacapa, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa e Izabal, para poder agilizar las entregas y debido a que me informaron verbalmente que los camiones estaban en mal estado... Oficio No. 167-2018 de fecha 6 de septiembre de 2018 enviado al Lic. Julio Jiménez Jefe de Servicios Generales en funciones de DIGEF solicitando realizar el proceso de alquiler de camiones o servicio de fletes para el traslado de material didáctico deportivo para implementar establecimientos públicos del sistema educativo nacional con y sin maestro de educación física debido a que los camiones que están al servicio de DIGEF unos están en mal estado y otros no son los suficientemente grandes para trasladar la cantidad de material para cada departamento...

Con fecha 11 de septiembre de 2018, envié por medio de correo electrónico al Coordinador Curricular Lic. Emilio Cabrera Jefe inmediato de la OMN, a Juana María Perusina Asistente de Coordinación Curricular, Ing. Oswaldo Daetz



Coordinador de Seguimiento y Monitoreo, Licda. Ana Sánchez de Seguimiento y Monitoreo Encargada de POA de la Orientación Metodológica Nacional, Prof. Humberto Corzo Asesor de la Orientación Metodológica Nacional e Ingrid Bolaños Asistente de la Orientación Metodológica Nacional, el Informe de resultados de Eventos y Acciones de la Orientación Metodológica Nacional con el objetivo de informar todo lo realizado durante mi gestión hasta la fecha como Orientadora Metodológica Nacional, en el cual podrán encontrar los proyectos de cada acción, los insumos y cantidades comprados, los costos de los insumos, los docentes de educación física, los estudiantes y establecimientos atendidos y beneficiados. A pesar de que el 17 de septiembre se hizo efectiva mi renuncia al cargo de orientadora metodológica nacional me permití realizar una última gestión enviando ese mismo día, correo electrónico a Lic. Julio Jiménez Jefe de Servicios Generales en funciones de DIGEF con... a Diego Aguirre encargado de transportes en funciones, Lic. Cabrera Coordinador Curricular e Ingrid Bolaños asistente de la Orientación Metodológica Nacional, la programación de entrega de aros para el departamento de Chimaltenango para cargar el miércoles 19 y entregar el jueves 20, y materiales para el departamento de Sololá para cargar el 21 de septiembre y salir a entregar el lunes 24 de septiembre de 2018. Así mismo informé al señor Jiménez que la distribución de los materiales de los departamentos pendientes queda a cargo de la persona que quede en mi cargo o del Coordinador Curricular quien es el Jefe de la Orientación Metodológica Nacional, anotándose los departamentos pendientes y agradeciendo el apoyo de su persona por el trámite de fletes para los demás departamentos... Oficio No. 176-2018 de fecha 20 de septiembre de 2018, enviado al Lic. Emilio Cabrera Coordinador Curricular, en el cual la Asistente de la Orientación Metodológica Nacional Ingrid Bolaños proporciona el listado de departamentos a los que ya se les entregó implementación, departamentos con implementación incompleta, departamentos a implementar con fletes y departamentos pendientes de entrega de implementación, lo cual confirma lo descrito por mi persona en los numerales 14, 15, 16 y 17... oficio SGA-SG-370-JWJB/mtmb de fecha 5 de octubre de 2018, enviado por Lic. Julio Jiménez Jefe de Servicios Generales en funciones de DIGEF, dirigido a Lic. Renato Salguero Orientador Metodológico Nacional en funciones, informando que se realizó la gestión para la contratación de dos fletes para el traslado de implementación deportiva solicitado por mi persona (Karla Slusher) y trasladándole las especificaciones requeridas para que los mismos se cumplan en base a las mismas...

Además me permito informar que por medio de correos electrónicos que envié el 11 de abril de 2019 a Información Pública del Ministerio de Educación solicite la siguiente información: Ingresos a almacén de materiales didáctico deportivos y de uniformes comprados por la Orientación Metodológica Nacional del 2 de enero al 14 de septiembre de 2019 de la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-; Salidas de almacén de materiales didáctico deportivo y uniformes



entregados a la Orientación Metodológica Nacional y a los Orientadores Metodológicos Departamentales, del 2 de enero al 14 de septiembre de 2018 de la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-; Conocimientos de entrega de materiales didáctico deportivo y de uniformes entregados por la Orientación Metodológica Nacional del 2 de enero al 14 de septiembre de 2018 de la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-; Oficios entregados a la Coordinación Administrativa, Unidad de Servicios Generales, Transportes y a los Orientadores Metodológicos Departamentales por parte de la Orientación Metodológica Nacional del 2 de enero al 14 de septiembre de 2018, de la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-. Esta información aun no me la han entregado...”

En oficio s/n, de fecha 24 de abril de 2019, la Coordinadora Técnica Nacional a.i., María Olga López Hernández, manifiesta: “... Que de forma temporal e interna fui asignada como Coordinadora Técnica Nacional a.i. a través de la Resolución-DIGEF No. 152-2017 de fecha 24 de agosto del 2017... Según la planificación del Plan Operativo Anual del Departamento Técnico Nacional para el año 2018, se consideró la compra de la implementación deportiva y uniformes de competencia, que es utilizada para la promoción y desarrollo deportivo, desarrollo de las fases de los Juegos Municipales y Departamentales y actividades recreativas de los Programas Extracurriculares Institucionales que se descentralizan a través de las Coordinaciones Técnicas Departamentales. Cabe mencionar que el Departamento Técnico Nacional no compro: Colchonetas de gimnasia, Pelotas de Voleibol No. 4 y Freesbee. Dando seguimiento a la planificación del POA - PAC 2018 en relación al renglón presupuestario 233 Prendas de vestir según muestra de auditoria, se elaboraron los requerimientos correspondientes... En relación al renglón 294 Útiles deportivos y recreativos según muestra de auditoria, se elaboraron los requerimientos correspondientes...”

La Planificación incluía, la compra y distribución a nivel nacional de los insumos antes referidos para ser entregadas a las Coordinaciones Técnicas Departamentales, equipándolos para hacer una correcta y mejor descentralización de sus actividades, pero considerando que hacer la entrega parcial de la implementación a los Departamentos era no generar ahorros, ni hacer uso eficiente de los recursos financieros asignados a la Institución, se considero esperar a que ingresara a almacén la totalidad de las compras para elaborar la programación de distribución y entrega de la misma. Sin embargo el 27 de Septiembre del 2018, fui instruida según Resolución-DIGEF- No. 325-2018 de fecha 04 de Septiembre de 2018, emitida por el Ingeniero Eddy Stuardo Berreondo Díaz, Director General de -DIGEF-, en la cual se me notificaba regresar a mi puesto nominal en la Institución, lo que me limito a continuar y dar cumplimiento a la Planificación del Departamento Técnico Nacional... Como se puede evidenciar únicamente me limite a hacer los Requerimientos de compra, por



lo tanto todo lo relacionado a las entregas de material ya no estuvo bajo mi gestión, quedando a cargo de las entregas la persona que fue nombrada para sustituirme..."

En oficio No. CI/gpm-036-2019, de fecha 24 de abril de 2019, el Encargado de Cooperación Interinstitucional, Gonzalo Antonio Pineda Meda, manifiesta: "... presento la documentación de descargo del posible hallazgo... donde se hace ver que los uniformes serían distribuidos en el año 2019, ya que esta solicitud se había generado en fecha 27 de agosto de 2018, según lo planificado, fecha en que todavía era pertinente la compra y se podía hacer entrega de los insumos citados, sin embargo derivado de falta de cuota para devengar dicha compra el gasto fue rechazado, esta solicitud fue reprogramada ya que administrativamente no era posible la compra. En consecuencia para este año (2109) se ha realizado la entrega de los insumos citados sin ningún problema a diferentes centros educativos que han cumplido con los requisitos correspondientes para obtener este beneficio..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Eddy Stuardo Berreondo Díaz, quien fungió como Director General y para David Freolino Aguilar (S.O.A.), quien fungió como Subdirector General Administrativo, en virtud que de acuerdo con sus argumentos confirman que no se realizó la entrega del total de los artículos adquiridos mencionados en este hallazgo durante el año 2018. Cabe mencionar, que según los requerimientos las compra serían para ser utilizados en el ciclo escolar 2018, para efectos de este hallazgo se excluyeron aquellas compras realizadas en el año 2018 para utilización en el ciclo escolar 2019. Con relación al argumento que el ciclo escolar finalizó el 31 de octubre por lo tanto no había personal que recibiera los insumos y que tampoco contaban con los medios de transporte, estos no son aceptados debido a que no se debieron aprobar compras sin antes prever el tiempo límite para realizar las entregas y prever los recursos necesarios para poder hacer llegar a toda la población estudiantil planificada.

Se confirma el hallazgo, para Karla Yohara Slucher León, quien fungió como Orientadora Metodologica Nacional, en virtud que de acuerdo con los argumentos presentados, solo se hace referencia de entrega de implementos, pero no de cuanto fue lo que se entregó y no menciona la cantidad pendiente de entrega, se contradice con lo argumentado por el Subdirector General Administrativo, ya que éste confirma que quedarán pendiente de entregar los implementos para los departamentos Alta Verapaz, Guatemala región Oriente, Huehuetenango, Petén, Quetzaltenango, Quiché, San Marcos y Sololá por falta de transporte los cuales debieron ser entregados en el ciclo escolar 2018, por lo tanto, las entregas pendientes no corresponden a una proporción menor. Adicionalmente, no se menciona nada con relación a la falta de entrega de las colchonetas de gimnasia,



las cuales fueron solicitadas en su totalidad por su persona y de las cuales fueron solicitadas para ser utilizadas en el ejercicio fiscal 2018 y de las cuales no fueron entregadas el 57%.

Se confirma el hallazgo, para María Olga López Hernández, quien fungió como Coordinadora Técnica a.i., en virtud que argumenta que no se realizó la entrega parcial de los implemento para generar un ahorro y hacer uso eficiente de los recursos asignados, por lo tanto, se esperaba que todos los implementos estuvieran en el Almacén. Sin embargo, se determinó que los implementos fueron ingresados al almacén durante el mes de junio y principios del mes julio del año 2018, teniendo aproximadamente 3 meses para realizar las gestiones necesarias para su entrega. Adicionalmente el Subdirector General Administrativo, menciona que una de las razones por las que no se entregaron los implementos es la falta de transporte, confirmando con esto, el uso ineficiente de los recursos asignados, así como también la falta de ahorro al realizar compras en gran volumen sin contar con los recursos necesarios para su uso efectivo.

Se desvanece el hallazgo, para Gonzalo Antonio Pineda Meda, quien fungió como Encargado de Cooperación Interinstitucional, en virtud que argumentos y las pruebas de descargo presentadas confirman que el Departamento a su cargo no realizó requerimientos de compra de los implementos citados en el presente hallazo para ser utilizados en el ejercicio fiscal 2018.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA TECNICA NACIONAL A.I.	MARIA OLGA LOPEZ HERNANDEZ	3,987.00
ORIENTADORA METODOLOGICA NACIONAL	KARLA YOHARA SLUSHER LEON	6,297.00
SUBDIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	DAVID FREOLINO AGUILAR (S.O.A)	16,000.00
DIRECTOR GENERAL	EDDY STUARDO BERREONDO DIAZ	20,000.00
Total		Q. 46,284.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 109, Dirección General de Educación Física -DIGEF-, derivado del seguimiento a las recomendaciones hechas por la Comisión de Auditoría anterior, se determinó que no aplicaron lo recomendado en el hallazgo relacionado con el cumplimiento a Leyes y



Regulaciones aplicables: Hallazgo No. 1 Inadecuado Archivo y Resguardo de Documentación.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 65 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: “Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.”

Causa

El Director General, el Subdirector General Administrativo, el Coordinador Financiero y el Jefe Departamento de Contabilidad, incumplieron en aplicar las recomendaciones hechas por la Contraloría General de Cuentas en la Auditoría de Presupuesto del año 2017.

Efecto

Riesgo que se extravíe la documentación o no se localice en forma oportuna cuando sea requerida.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General y este a su vez al Subdirector General Administrativo y este a su vez al Coordinador Financiero y este a su vez al Jefe Departamento de Contabilidad, para que se atiendan y apliquen las recomendaciones de auditorías anteriores.

Comentario de los responsables

En oficio No. DG-693-2019, de fecha 23 de abril de 2019, Eddy Stuardo Berreondo Díaz, quien fungió como Director General, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “...De conformidad con el oficio identificado como No. 180-2019-FN, de fecha 23 de abril de 2019, suscrito por el Licenciado Hugo René Salazar, en su calidad de Jefe de Contabilidad de la Coordinación Financiera, de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-,



dirigido en su original a los honorables auditores de la Contraloría General de Cuentas; informa y argumenta que las recomendaciones efectuadas en la auditoría 2017 sí fueron acatadas y se procedió a iniciar el proceso de su implementación de la siguiente forma: a) La Dirección asignó un área apropiada para la instalación del archivo correspondiente, área que fue inspeccionada ya por los auditores de auditoría interna y también por los auditores de la Contraloría General de Cuentas sin que se haya recibido comentario negativo de la misma. Hasta la fecha ya se han trasladado a dicha ubicación más del 60% de todos los expedientes por reclasificar. b) Se procedió durante el año 2018 a la compra de los insumos necesarios para el atisbamiento y protección de los expedientes (cajas plásticas y estanterías metálicas apropiadas), extremo que fue corroborado por los auditores de la Contraloría General de Cuentas. c) La contratación del personal que será el responsable del atisbamiento, resguardo y control de los expedientes, corresponde a la autoridad nominadora del Ministerio de Educación, sin embargo la Dirección General de Educación Física durante el año 2018 ha solicitado constantemente a la autoridad nominadora que sean contratadas dichas personas, sin que hasta la fecha se haya procedido al financiamiento de las plazas mucho menos a la contratación correspondiente, por lo que no está al alcance de las personas imputadas estas contrataciones.

Es el caso, que no se dispone de personal permanente suficiente, para coadyuvar en el manejo adecuado del archivo y documentos, ...las gestiones realizadas ante la autoridad nominadora desde el año 2018, para el efecto, ...los documentos siguientes:

Oficio DG, número 817-2018 de fecha 07 de junio de 2018, en el cual se solicita autorizar el financiamiento de las plazas vacantes que no cuentan con financiamiento para iniciar la convocatoria pertinente.

Oficio DG, número 1622-2018 de fecha 01 de octubre de 2018, en el cual se reitera lo solicitado en el oficio anterior.

Oficio DG, número 332-2019 de fecha 12 de marzo de 2019, en el cual solicita autorice el financiamiento de las plazas vacantes para poder iniciar el proceso de convocatoria correspondiente.

Oficio DG, número 155-2019 de fecha 5 de febrero de 2019, para designación de personal para hacerse cargo del archivo de la coordinación financiera.

Esta Dirección, ha tomado decisiones y ha seguido recomendaciones del ente fiscalizador, para garantizar el archivo y resguardo adecuado de los documentos



financieros, tal es el caso, que se ha dispuesto poner a disposición de la Coordinación Financiera dos áreas físicas especiales, lo cual documento con los oficios:

Oficio DG, número 1124-A-2018 de fecha 26 de julio de 2018, en el cual se autoriza el uso de la oficina de una de las subdirecciones para la Coordinación Financiera, y así se dé cumplimiento a las recomendaciones del ente fiscalizador.

Oficio DG, número 1640-A-201 de fecha 3 de octubre de 2018, en donde se gira la instrucción para que el área del VIP del albergue, sea acondicionado como espacio para archivo de documentos de la Coordinación Financiera, y así se dé cumplimiento a las recomendaciones del ente fiscalizador...”

En oficio No. SDGA-217-2019, de fecha 23 de abril de 2019, David Freolino Aguilar (S.O.A.), quien fungió como Subdirector General Administrativo, por el período comprendido del 07 de mayo al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “...Es importante establecer que mi persona fue contratada en esta Dirección General a partir del día tres de mayo del año dos mil dieciocho, según contrato 011-DIGEF-2-2018, según Acuerdo Ministerial No. DIREH-1896-2018 del Ministerio de Educación.

El 28 de mayo de dos mil dieciocho con número DG740-2018, firmado por el Ingeniero Eddy Stuardo Berrreondo Díaz, en el cual hace referencia al oficio Ref.0-DIDAI-221-2018 de fecha 22 de mayo de dos mil dieciocho mediante la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, remite las propuestas de recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas, derivado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, practicada en esta Dirección comprendida del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2017, en el cual se vierte el hallazgo: inadecuado archivo y resguardo de documentación.

Derivado de lo descrito anteriormente se tomaron las acciones siguientes:

Con el oficio SDGA No.127-2018, de fecha 29 de mayo del dos mil dieciocho suscrito por mi persona, dirigido a la Licenciada Hayley Carolina Rivas Lu Coordinadora Financiera a. i. en el cual se gira instrucciones para poder implementar las recomendaciones vertidas por la Dirección de Auditoría Interna.

Esta Subdirección General en coordinación con el Director General, ha tomado decisiones y ha seguido recomendaciones del ente fiscalizador, para garantizar el archivo y resguardo adecuado de los documentos financieros, tal es el caso, que se ha dispuesto poner a disposición de la Coordinación Financiera dos áreas físicas especiales, lo cual documento con los oficios:



Oficio DG, número 1124-A-2018 de fecha 26 de julio de 2018, en el cual se autoriza el uso de la oficina de una de las subdirecciones para la Coordinación Financiera, y así se dé cumplimiento a las recomendaciones del ente fiscalizador.

Oficio DG, número 1640-A-201 de fecha 3 de octubre de 2018, en donde se gira la instrucción para que el área del VIP del albergue, sea acondicionado como espacio para archivo de documentos de la Coordinación Financiera, y así se dé cumplimiento a las recomendaciones del ente fiscalizador.

Derivado de los oficios antes relacionados elaboré lo siguiente: oficio SDGA No. 172-2018, de fecha 25 de junio de dos mil dieciocho, dirigido al Licenciado Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, el cual se le da seguimiento a la instrucción girada en oficio SDGA No.127-2018, de fecha 29 de mayo del dos mil dieciocho, en el cual se reitera poder dar seguimiento a las recomendaciones y poder implementarlas. De este oficio se obtuvo respuesta con el oficio No. 222-2108 FN, suscrito por el Licenciado Rodolfo Monterroso Santizo Coordinador Financiero, en el cual solicita que se le otorgue un espacio más amplio para poder implementar las recomendaciones; En seguimiento el día dos de julio de dos mil dieciocho se envió oficio SDGS No. 186-2018 de la misma fecha, dirigido al Licenciado Pablo Emilio Méndez Oliva Coordinador Administrativo, en el cual se le giró instrucciones para que se ubicara un espacio para poder ubicar el archivo, de la Coordinación Financiera. Así mismo el día 12 de julio del mismo año, se envió el oficio al Arquitecto Guillermo Estuardo Hernández Coordinador de Infraestructura de esta Dirección para donde se le gira instrucción para que realice un estudio de los espacios físicos para poder establecer el lugar más adecuado para poder instaurar el archivo y así dar cumplimiento a la recomendación dada. Con el oficio SDGA No. 282-A-2018, de fecha tres de octubre de dos mil dieciocho, en referencia al oficio DG1640-A-2018, se le instruye al Licenciado Pablo Emilio Méndez Oliva que se coordine para que el área VIP del albergue y la oficina que anteriormente ocupara la Subdirección de Desarrollo Institucional para que sea acondicionado el archivo, seguido con el oficio SDGA No. 282-B-2018 se le informa al Licenciado Rodolfo Antonio Monterroso Santizo que se le fue asignado el espacio que ocupa el área VIP del albergue y la oficina que anteriormente ocupara la Subdirección de Desarrollo Institucional para que sea acondicionado el archivo.

De conformidad con el oficio identificado como No. 180-2019-FN, de fecha 23 de abril de 2019, suscrito por el Licenciado Hugo René Salazar, en su calidad de Jefe de Contabilidad de la Coordinación Financiera, de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, dirigido en su original a los honorables auditores de la Contraloría General de Cuentas; informa y argumenta que las recomendaciones efectuadas en la auditoría 2017 sí fueron acatadas y se procedió a iniciar el proceso de su implementación de la siguiente forma: a) La Dirección asignó un área apropiada para la instalación del archivo correspondiente, área que fue



inspeccionada ya por los auditores de auditoría interna y también por los auditores de la Contraloría General de Cuentas sin que se haya recibido comentario negativo de la misma. Hasta la fecha ya se han trasladado a dicha ubicación más del 60% de todos los expedientes por reclasificar. b) Se procedió durante el año 2018 a la compra de los insumos necesarios para el atisbamiento y protección de los expedientes (cajas plásticas y estanterías metálicas apropiadas), extremo que fue corroborado por los auditores de la Contraloría General de Cuentas. c) La contratación del personal que será el responsable del atisbamiento, resguardo y control de los expedientes, corresponde a la autoridad nominadora del Ministerio de Educación, sin embargo la Dirección General de Educación Física durante el año 2018 ha solicitado constantemente a la autoridad nominadora que sean contratadas dichas personas, sin que hasta la fecha se haya procedido al financiamiento de las plazas mucho menos a la contratación correspondiente, por lo que no está al alcance de las personas imputadas estas contrataciones.

De las acciones realizadas por esta Subdirección General en coordinación con Dirección General se pudo obtener los resultados positivos en el segundo seguimiento a las recomendaciones realizado por la Dirección de Auditoría Interna, notificación de informe O-DIDAI-No. 010-2019. En la cual se notifica el informe ejecutivo 79340-1-2019; en dicho informe ejecutivo se estableció que se logró archivar los documentos de los ejercicios fiscales 2017, 2016, 2015, 2014, 2011, 2010.

Es el caso, que no se dispone de personal permanente suficiente, para coadyuvar en el manejo adecuado del archivo y documentos, ...las gestiones realizadas ante la autoridad nominadora desde el año 2018, para el efecto, ...los documentos siguientes:

Oficio DG, número 817-2018 de fecha 07 de junio de 2018, en el cual se solicita autorizar el financiamiento de las plazas vacantes que no cuentan con financiamiento para iniciar la convocatoria pertinente.

Oficio DG, número 1622-2018 de fecha 01 de octubre de 2018, en el cual se reitera lo solicitado en el oficio anterior.

Oficio DG, número 332-2019 de fecha 12 de marzo de 2019, en el cual solicita autorice el financiamiento de las plazas vacantes para poder iniciar el proceso de convocatoria correspondiente.

Oficio DG, número 155-2019 de fecha 5 de febrero de 2019, para designación de personal para hacerse cargo del archivo de la Coordinación Financiera...”

Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, quien fungió como Coordinador Financiero,



por el período comprendido del 21 de junio al 31 de diciembre de 2018, a quien se le notificó el oficio No. CGC-AFC-109-MINEDUC-OF-095-2019, de fecha 09 de abril de 2019, no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. 23-2019 de fecha 24 de abril de 2019.

En oficio No. 180-2019-FN, de fecha 23 de abril de 2019, el Jefe Departamento de Contabilidad, Hugo René Salazar Calderón, manifiesta: "...Para el efecto les hacemos ver que las recomendaciones efectuadas en la auditoría 2017 sí fueron acatadas y se procedió a iniciar el proceso de su implementación de la siguiente forma:

La Dirección asignó un área apropiada para la instalación del archivo correspondiente, área que fue inspeccionada ya por los auditores de auditoría interna y también por los auditores de la Contraloría General de Cuentas sin que se haya recibido comentario negativo de la misma. Hasta la fecha ya se han trasladado a dicha ubicación más del 60% de todos los expedientes por reclasificar.

Se procedió durante el año 2018 a la compra de los insumos necesarios para el atisbamiento y protección de los expedientes (cajas plásticas y estanterías metálicas apropiadas), extremo que fue corroborado por los auditores de la Contraloría General de Cuentas.

La contratación del personal que será el responsable del atisbamiento, resguardo y control de los expedientes, corresponde a la autoridad nominadora del Ministerio de Educación, sin embargo la Dirección General de Educación Física durante el año 2018 ha solicitado constantemente a la autoridad nominadora que sean contratadas dichas personas, sin que hasta la fecha se haya procedido al financiamiento de las plazas mucho menos a la contratación correspondiente, por lo que no está al alcance de las personas imputadas estas contrataciones.

...Derivado de las justificaciones presentadas en este oficio, por este medio les estoy solicitando no confirmar los hallazgos correspondientes a mi persona, debido a que no se encuentra a mi alcance el poder llevar a cabo las contrataciones del personal que deberá tener bajo su responsabilidad la satisfacción de las recomendaciones mencionadas en cada uno de los mismos.

La responsabilidad de llevar a cabo las contrataciones corresponde a la autoridad nominadora del Ministerio de Educación, así como también corresponde obligadamente por ley al Departamento de Auditoría Interna del Ministerio de Educación el dar seguimiento y realizar las gestiones necesarias para que se



realicen las actividades correspondientes que den como resultado el desvanecimiento de los hallazgos presentados por la Contraloría General de Cuentas.

En el caso de la auditoría del 2017, hasta la presente fecha la Dirección de Auditoría Interna no ha realizado ninguna gestión tendiente a lograr que la autoridad nominadora efectúe las contrataciones que deberán ser necesarias para la resolución de los hallazgos en mención...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Eddy Stuardo Berreondo Díaz, quien fungió como Director General; para David Freolino Aguilar (S.O.A.), quien fungió como Subdirector General Administrativo; para Hugo René Salazar Calderón, quien fungió como Jefe Departamento de Contabilidad, en virtud que, al momento de verificar el archivo físicamente, se confirmó que no se le dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, ya que la documentación se encuentra en desorden.

Se confirma el hallazgo para Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, quien fungió como Coordinador Financiero, en virtud que, no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	HUGO RENE SALAZAR CALDERON	1,689.75
COORDINADOR FINANCIERO	RODOLFO ANTONIO MONTERROSO SANTIZO	2,565.25
SUBDIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	DAVID FREOLINO AGUILAR (S.O.A)	4,000.00
DIRECTOR GENERAL	EDDY STUARDO BERREONDO DIAZ	5,000.00
Total		Q. 13,255.00

DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

Hallazgo No. 1

Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, programa 12 Educación Escolar Primaria, renglones



presupuestarios 326 Equipo para comunicaciones y 328 Equipo de Cómputo, con Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 se suscribieron contratos para la compra de equipo, sin detallar el precio unitario de los bienes, de la manera siguiente:

No. DE CONTRATO	FECHA	PROVEEDOR	MONTO Q	SIN IVA Q
DIGECADE-09-2018-L	24/05/2018	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA	36,779,808.00	32,839,114.29
DIGECADE-10-2018-L	23/05/2018	DATAFELX, S.A.	3,122,106.00	2,787,594.64
DIGECADE-11-2018-L	23/05/2018	DATAFELX, S.A.	5,384,340.00	4,807,446.43
DIGECADE-12-2018-L	23/05/2018	DATAFELX, S.A.	1,946,880.00	1,738,285.71
		TOTAL	47,233,134.00	42,172,441.07

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6. Precios unitarios y totales, establece: “Las ofertas y contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales, tanto en número como en letras, cuando corresponda.”

Causa

Incumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado por parte de la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- al no detallar en los contratos suscritos el precio unitario de los bienes adquiridos.

Efecto

Riesgo que no exista claridad en la suscripción de contratos al no detallarse los precios unitarios de los bienes como lo indica la ley.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- para que dentro de los contratos suscritos se detalle el precio unitario de los bienes como lo regula la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los responsables

En oficio DIGECADE-180-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Ana María Hernández Ayala de Orantes, manifiesta: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento



L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, demanda de acuerdo al modelo de presentación de oferta por lote: número de lote, descripción, cantidad, precio unitario y precio total, lo que no permite riesgo o falta de claridad en el proceso. El evento de licitación en mención cuenta con las bases de licitación aprobadas mediante la Resolución Ministerial No. 399-2018 de fecha siete de febrero de 2018... la que respalda y aprueba el modelo de presentación de ofertas y el modelo de contrato. De acuerdo con el Acuerdo Gubernativo 225-2008, en su artículo 27..., el que copiado literalmente en su parte conducente dice: Dirección de Adquisición y Contrataciones. La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, que podrá denominarse también -DIDECO-, es la dependencia responsable de programar y efectuar las adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Educación, mediante los procesos de cotización y licitación establecidos por la ley de contrataciones del Estado. De acuerdo con lo antes expuesto, la responsable del proceso de adquisiciones, en este caso del evento de licitación, L-001/2018-MINEDUC y lo que el proceso específico demanda hasta la suscripción y firma del contrato es responsabilidad de la DIDECO, siendo esta Dirección, la que cuenta con asesor jurídico para elaborar contratos, revisar y acompañar a la unidad solicitante del proceso, en este caso la DIGECADE. También en el caso de la presentación de las ofertas, el modelo aprobado y utilizado por los oferentes requería la presentación por lote, la prestación del bien o suministro, la cantidad, precio unitario y precio total por lote... De acuerdo a lo planteado mediante oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-87-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el hallazgo 1, se plantea como efecto, el riesgo de que no exista claridad en la suscripción del contrato, al no detallarse los precios unitarios de los bienes; sin embargo, este riesgo es inexistente desde el momento que la presentación de ofertas, demanda cantidad, precio unitario y precio total. Además, los contratos fueron elaborados con base en la Resolución Ministerial No. 1152-2018... de fecha 23 de abril de 2018, de adjudicación que considera y aprueba montos totales por lote (siendo todo este proceso función y competencia de la DIDECO). Luego de lo expuesto, es importante hacer ver que la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- a mi cargo y como unidad responsable de la elaboración de especificaciones técnicas (las que son trasladadas para elaboración de bases, publicación y adjudicación a DIDECO, hasta llegar a la suscripción y firma del contrato con el o los proveedores adjudicados) y de hacer efectivo el pago de la adquisición, demanda en la factura emitida por lote por cada proveedor...: a) número de contrato, lo que no permite error, confusión o riesgo alguno, como lo indica la ley; b) precio unitario y total, lo que no permite el riesgo de que exista falta de claridad al momento de hacer válido el pago por cumplimiento de contrato.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Hernández Ayala de Orantes, quien



fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-; en virtud que efectivamente en el Acuerdo Gubernativo 225-2008, en su artículo 27 indica que la Dirección de Adquisición y Contrataciones. La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, que podrá denominarse también -DIDECO-, es la dependencia responsable de programar y efectuar las adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Educación, mediante los procesos de cotización y licitación establecidos por la ley de contrataciones del Estado; sin embargo existe un proyecto de contrato el cual deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades de la unidad compradora, la DIDECO revisa y acompaña a la unidad solicitante en el proceso, siendo la responsable la Dirección que solicita la compra.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA -DIGECADE-	ANA MARIA HERNANDEZ AYALA DE ORANTES	8,434.49
Total		Q. 8,434.49

Hallazgo No. 2

Liquidación extemporánea de vales

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, se realizó el arqueo de valores al Fondo Rotativo en el cual se tiene creada una caja chica de Q5,000.00, determinándose que existe la emisión de vales que no cumple con el objeto de lo solicitado, procediendo a reintegrar el mismo después del seguimiento del responsable en los casos siguientes: Vale No. 5-2018 Cenas para Personal de Ciclo de Diversificado de fecha 14 de febrero de 2018 y Vale No. 48-20184 de fecha 4 junio 2018 por concepto de Compra de Artículos para Refacciones de la Dirección, los cuales fueron reintegrados extemporáneamente el 12 de noviembre de 2018.

Criterio

Circular-SAF-DIGECADE-001-2018, firmada por Encargado Subdirección Administrativa Financiera DIGECADE y Vo. Bo. por Directora de DIGECADE. INCISO a) Gestión de Compras por medio de Caja Chica, Observaciones establece: "Para poder realizar adquisiciones por medio del fondo de Caja Chica, es necesario solicitar el vale antes de adquirir el bien o servicio. Es incorrecto adquirir los bienes o servicios y posteriormente realizar el trámite del vale; la



urgencia del gasto no exime a nadie de realizar la gestión como corresponde. El efectivo recibido a través de Caja Chica se debe liquidar en un tiempo máximo de 3 días hábiles, de no cumplir con dicho plazo, el responsable deberá reintegrar la totalidad de lo recibido; si se excede con el plazo estipulado se incurre en una deficiencia de control interno..."

Causa

La Asistente de Dirección y el Encargado de Almacén liquidaron los vales extemporáneamente.

Efecto

Riesgo de no contar con la disponibilidad de efectivo que se tiene prevista para cubrir gastos urgentes.

Recomendación

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- debe girar instrucciones a la Asistente de Dirección y al Encargado de Almacén para que los vales de caja chica sean liquidados en el tiempo estipulado.

Comentario de los responsables

En oficio DIGECADE/SUB-AF/SAG 147-2019 de fecha 22 de abril de 2019, la Asistente de Dirección, Zulma Lucrecia Ramón Rivera, manifiesta: "ya que el señor Sergio García Palma no me entregó el formulario 1H, así como el dinero restante para la debida liquidación."

En oficio DIGECADE/SUB-AF/SAG 147-2019 de fecha 22 de abril de 2019, el Encargado de Almacén Sergio Armando García Palma, manifiesta: "Con Respuesta al 5-2018 con fecha 14 de febrero 2018 y 48-20184 de 4 de junio 2018 se realizó el reintegro, posterior a la fecha indicada, los cuales yo los tenía para su respectivo trámite de liquidación, en una forma indebida por mi persona fueron trasapeladas y al ver que no aparecían se decidió por mi persona reintegrar en su totalidad los 2 vales ya mencionados."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Zulma Lucrecia Ramón Rivera Zulma Lucrecia Ramón Rivera, quien fungió como Asistente de Dirección, en virtud que la responsable de liquidar el vale es la persona que firma de recibido; así mismo no apporto documentación donde conste el requerimiento del formulario 1H y el dinero restante.

Se confirma el hallazgo para Sergio Armando García Palma, quien fungió como Encargado de Almacén, en virtud que el responsable acepta que el reintegro se



realizó extemporáneamente debido a que fue traspapelada la documentación.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE DIRECCION	ZULMA LUCRECIA RAMON RIVERA	420.50
ENCARGADO DE ALMACEN	SERGIO ARMANDO GARCIA PALMA	530.00
Total		Q. 950.50

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a cláusulas del Contrato

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, programa 12 Educación Escolar Primaria, renglones presupuestarios 326 Equipo para comunicaciones y 328 Equipo de Cómputo, se realizó compra de equipo tecnológico para lo cual se suscribieron contratos en los cuales estipula los plazos de entrega del equipo, mismos que no fueron cumplidos, como se detalla a continuación:

NOG 7481586 LICITACIÓN No. L-001/2018-MINEDUC						
No. DE CONTRATO	FECHA DE PUBLICACIÓN EN GUAATECOMPRAS DEL CONTRATO Y ACUERDO MINISTERIAL	FECHA DE ENTREGA SEGÚN CONTRATO	FECHA DE ENTREGA SEGÚN ACTA	DIAS DE ATRASO	MONTO CON IVA Q	MONTO SIN IVA Q
DIGECADE-09-2018-L	22/06/2018	21/08/2018	31/08/2018	8	36,779,808.00	32,839,114.29
DIGECADE-10-2018-L	22/06/2018	4/09/2018	13/11/2018	47	3,122,106.00	2,787,594.64
DIGECADE-11-2018-L	22/06/2018	4/09/2018	13/11/2018	47	5,384,340.00	4,807,446.43
DIGECADE-12-2018-L	22/06/2018	4/09/2018	13/11/2018	47	1,946,880.00	1,738,285.71
Total					47,233,134.00	42,172,441.07

Criterio

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: DIGECADE-09-2018-L de fecha 24 de mayo de 2018, suscrito entre el Ministerio de Educación y Productive Business Solutions (Guatemala), Sociedad Anónima, cláusula Séptima. DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA., establece: "a) El plazo máximo ofertado por "LA



CONTRATISTA” para la entrega de lo requerido es de CUARENTA (40) DÍAS HÁBILES, siguientes al día de la publicación en GUATECOMPRAS del contrato y Acuerdo Ministerial que lo aprueba, en el entendido de que en caso de incumplimiento total o parcial, “EL MINISTERIO” podrá imponer las sanciones o tomar las medidas que estime convenientes...”

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: DIGECADE-10-2018-L de fecha 23 de mayo de 2018, suscrito entre el Ministerio de Educación y Dataflex, Sociedad Anónima, clausula Séptima. DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA., establece: “a) El plazo máximo ofertado por “LA CONTRATISTA” para la entrega de lo requerido es de CINCUENTA (50) DÍAS HÁBILES, siguientes al día de la publicación en GUATECOMPRAS del contrato y Acuerdo Ministerial que lo aprueba, en el entendido de que en caso de incumplimiento total o parcial, “EL MINISTERIO” podrá imponer las sanciones o tomar las medidas que estime convenientes...”

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: DIGECADE-11-2018-L de fecha 23 de mayo de 2018, suscrito entre el Ministerio de Educación y Dataflex, Sociedad Anónima, clausula Séptima. DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA., establece: “a) El plazo máximo ofertado por “LA CONTRATISTA” para la entrega de lo requerido es de CINCUENTA (50) DÍAS HÁBILES, siguientes al día de la publicación en GUATECOMPRAS del contrato y Acuerdo Ministerial que lo aprueba, en el entendido de que en caso de incumplimiento total o parcial, “EL MINISTERIO” podrá imponer las sanciones o tomar las medidas que estime convenientes...”

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: DIGECADE-12-2018-L de fecha 23 de mayo de 2018, suscrito entre el Ministerio de Educación y Dataflex, Sociedad Anónima, clausula Séptima. DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA., establece: “a) El plazo máximo ofertado por “LA CONTRATISTA” para la entrega de lo requerido es de CINCUENTA (50) DÍAS HÁBILES, siguientes al día de la publicación en GUATECOMPRAS del contrato y Acuerdo Ministerial que lo aprueba, en el entendido de que en caso de incumplimiento total o parcial, “EL MINISTERIO” podrá imponer las sanciones o tomar las medidas que estime convenientes...”

Causa

El Jefe de nivel preprimario miembro de la comisión receptora y liquidadora, Jefe departamento de investigación miembro de la comisión receptora y liquidadora y Subdirector educación escolar miembro de la comisión receptora y liquidadora, realizaron la recepción de los bienes fuera del plazo estipulado en el contrato.

Efecto

Incumplimiento al plazo establecido en los contratos.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a las Comisiones de Recepción y Liquidación,



para que se cumplan los plazos establecidos en los contratos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2019, el Jefe de nivel preprimario, miembro de la comisión receptora y liquidadora, Carlota Francisca Calito Lopez de Alfaro, manifiesta: “En respuesta a oficio No. CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-69-2018, donde se comunica el resultado de un hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables al evento de LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL NIVEL PRIMARIO EN LOS 338 MUNICIPIO DEL PAÍS, como miembro integrante de la Comisión Receptora y Liquidadora me permito manifestar lo siguiente: 1. De acuerdo al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado que literalmente dice: La idoneidad se verificará mediante la acreditación de la experiencia o el conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar, me permito informar que poseo el título de Pedagogo y me desempeño como Jefe del Departamento del Nivel de Educación Primaria en la Digecade, dirección responsable de realizar la entrega educativa del currículo vigente. En virtud de lo anterior manifiesto que no poseo la experiencia legal, financiera ni técnica para el negocio para el cual se me nombró recibir y liquidar. 2. En consecuencia, admito que realicé una mala interpretación de la ley, por lo que procedimos a elaborar acta de liquidación y no de recepción. 3. ...documentación donde puede verificarse que recibimos el equipo dentro del plazo establecido: a) Cronograma de entrega de parte de la empresa PBS b) Nota de entrega del equipo, de parte de PBS c) Cronograma de entrega de parte de la empresa Dataflex d) Nota de entrega del equipo de parte de Dataflex d) Constancia del conteo físico y verificación del número de serie del equipo recibido. 4. Considerando que no poseo las calidades técnicas para revisar el software y el hardware solicitado en el negocio, se procedió a solicitar apoyo del personal idóneo a la Dirección de Informática de este Ministerio, quienes revisaron a profundidad todo el equipo, concluyendo la tarea a finales del mes de agosto, donde procedimos a solicitar a la Subdirección Administrativa Financiera de la Digecade elaborar la documentación necesaria para liquidar el evento y procedimos a elaborar acta de liquidación...”

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2019, el Jefe departamento de investigación, miembro de la comisión receptora y liquidadora, Manuel Lisandro Barillas Garrido, manifiesta: “En respuesta a oficio No. CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-74-2018, donde se comunica el resultado de un hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables al evento de LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL NIVEL PRIMARIO EN



LOS 338 MUNICIPIO DEL PAÍS, como miembro integrante de la Comisión Receptora y Liquidadora me permito manifestar lo siguiente: 1. De acuerdo al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado que literalmente dice: La idoneidad se verificará mediante la acreditación de la experiencia o el conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar, me permito informar que poseo el título de Pedagogo y me desempeño como Jefe del Departamento del Nivel de Educación Primaria en la Digecade, dirección responsable de realizar la entrega educativa del currículo vigente. En virtud de lo anterior manifiesto que no poseo la experiencia legal, financiera ni técnica para el negocio para el cual se me nombró recibir y liquidar. 2. En consecuencia, se realizó una mala interpretación de la ley, por lo que procedimos a elaborar acta de liquidación y no de recepción, respectivamente. 3. ...documentación donde puede verificarse que recibimos el equipo dentro del plazo establecido: a) Cronograma de entrega de parte de la empresa PBS b) Nota de entrega del equipo, de parte de PBS c) Cronograma de entrega de parte de la empresa Dataflex d) Nota de entrega del equipo de parte de Dataflex e) Constancia del conteo físico y verificación del número de serie del equipo recibido. 4. Considerando, para tener una mejor opinión, se solicitó revisar el software y el hardware en el negocio, con apoyo del personal idóneo a la Dirección de Informática de este Ministerio, quienes revisaron a profundidad todo el equipo, concluyendo la tarea a finales del mes de agosto, donde procedimos a solicitar a la Subdirección Administrativa Financiera de la Digecade elaborar la documentación necesaria para liquidar el evento y procedimos a elaborar acta de liquidación...”

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2019, el Subdirector Educación Escolar, miembro de la comisión receptora y liquidadora, Delfo (S.O.N.) Cetino Marroquín, manifiesta: “En respuesta a oficio No. CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-70-2018, donde se comunica el resultado de un hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables al evento de LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL NIVEL PRIMARIO EN LOS 338 MUNICIPIO DEL PAÍS, como miembro integrante de la Comisión Receptora y Liquidadora me permito manifestar lo siguiente: 1. De acuerdo al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado que literalmente dice: La idoneidad se verificará mediante la acreditación de la experiencia o el conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar, me permito informar que poseo el título de Pedagogo y me desempeño como Subdirector de Educación Escolar en la Digecade, dirección responsable de realizar la entrega educativa del currículo vigente. En virtud de lo anterior manifiesto que no poseo la experiencia legal, financiera ni técnica para el negocio para el cual se me nombró recibir y liquidar. 2. En consecuencia, admito que realicé una mala interpretación de la ley, por lo que procedimos a elaborar



acta de liquidación y no de recepción. 3. ...documentación donde puede verificarse que recibimos el equipo dentro del plazo establecido: a) Cronograma de entrega de parte de la empresa PBS b) Nota de entrega del equipo, de parte de PBS c) Cronograma de entrega de parte de la empresa Dataflex d) Nota de entrega del equipo de parte de Dataflex e) Constancia del conteo físico y verificación del número de serie del equipo recibido. 4. Considerando que no poseo las calidades técnicas para revisar el software y el hardware solicitado en el negocio, se procedió a solicitar apoyo del personal idóneo a la Dirección de Informática de este Ministerio, quienes revisaron a profundidad todo el equipo, concluyendo la tarea a finales del mes de agosto, donde procedimos a solicitar a la Subdirección Administrativa Financiera de la Digecade elaborar la documentación necesaria para liquidar el evento y procedimos a elaborar acta de liquidación..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Carlota Francisca Calito Lopez de Alfaro, quien fungió como Jefe de nivel preprimario, miembro de la comisión receptora y liquidadora; Manuel Lisandro Barillas Garrido, quien fungió como Jefe departamento de investigación, miembro de la comisión receptora y liquidadora; y, Delfo (S.O.N.) Cetino Marroquín, quien fungió como Subdirector Educación Escolar, miembro de la comisión receptora y liquidadora; en virtud que indican que se realizó una mala interpretación de la ley, y procedieron a elaborar acta de liquidación y no de recepción, sin embargo en actas números DIGECADE-SAF-001-2018 de fecha 31 de agosto de 2018, DIGECADE-SAF-002-2018 de fecha 13 de noviembre de 2018, DIGECADE-SAF-003-2018 de fecha 13 de noviembre de 2018 y DIGECADE-SAF-004-2018 de fecha 13 de noviembre de 2018, indica que el objeto del acta es la recepción definitiva de los contratos administrativos DIGECADE-09-2018-L, DIGECADE-10-2018-L, DIGECADE-11-2018-L y DIGECADE-12-2018-L, respectivamente.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE NIVEL PREPRIMARIO MIEMBRO DE LA COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA	CARLOTA FRANCISCA CALITO LOPEZ DE ALFARO	843,448.82
SUBDIRECTOR EDUCACION ESCOLAR MIEMBRO DE LA COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA	DELFO (S.O.N.) CETINO MARROQUIN	843,448.82
JEFE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION MIEMBRO DE LA COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA	MANUEL LISANDRO BARILLAS GARRIDO	843,448.82
Total		Q. 2,530,346.46



Hallazgo No. 4

Faltante de equipo de computación en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Programa 12 Educación Escolar Primaria, renglón presupuestario 328 Equipo de Cómputo. se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q36,779,808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango fueron 768 por un valor de Q1,741,056.00, por parte de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, de acuerdo a los procedimientos siguientes:

1. Se le dio ingreso al inventario de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.
2. La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- realizó un cronograma de entrega y recepción de equipo tecnológico para distribuirlo a cada Dirección Departamental de Educación, el referido cronograma fue enviado a cada Dirección Departamental.
3. Por medio de una videoconferencia programada para el día 24 de octubre de 2018, en la que participó personal de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, los Directores Departamentales de Educación y los Encargados y/o Coordinadores de Inventarios donde se dio a conocer el procedimiento que se llevaría a cabo para la entrega del equipo y el transporte que sería utilizado.
4. El personal nombrado por las Direcciones Departamentales de Educación, se presentó el día que les correspondía según el cronograma, programando un día la fecha de recepción para revisar de acuerdo al acta suscrita las características de cada uno de los equipos y firmando el acta sin llevarse el equipo, y la fecha de entrega y traslado un día después.

Verificándose que en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango según acta No. DIGECADE 53-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, en el Segundo punto hace constar que se recibieron 768 computadores portátiles marca Lenovo. En oficio número CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-37-2018 de fecha 08 de



febrero de 2018, se solicitó informe de la ubicación física de los bienes recibidos, indicando fecha de entrega y escuela a la que fue asignada, persona responsable de los bienes y copia certificada de las actas de entrega de bienes a los responsables.

En oficio Sección Financiera de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango No. 077/2019 de fecha 17 de febrero de 2019 hace referencia a la Denuncia presentada a la Policía Nacional Civil con número de Caso MP-043-2019-649, en la que hace constar que al momento de la distribución de equipo de cómputo a los centros educativos oficiales del Ministerio de Educación de Chimaltenango, con el apoyo del Coordinador de nivel preprimario se percató que hacía falta dos computadoras Netbook con los datos siguientes: la primera computadora tipo laptop netbook marca LENOVO color negro número de serie YD04THNR con número de bien 003DCCE9; la segunda computadora tipo laptop netbook marca LENOVO color negro número de serie YD04Y36Y con número de bien 003DE988.

Determinándose que en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango existe un faltante de 02 computadoras, con un valor total de Q.4,534.00.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 1. Objeto de la ley, establece: “La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran.”. El Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y



autónomas...”. El Artículo 6. Principios de probidad, literal d), establece: “La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...”. El Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”. Artículo 9. Responsabilidad civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.”. Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”.

Causa

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Subdirector de Innovación Educativa, Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa y Coordinador de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, no realizaron la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- y esta a su vez al Subdirector de Innovación Educativa, para que en lo sucesivo sea tomado en cuenta en las bases de licitación, que el proveedor realice la entrega directamente en cada Dirección Departamental de Educación para que el Coordinador de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, reciba los bienes en la Dirección Departamental



y el Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, se constituya en cada una de las Direcciones Departamentales para constatar la entrega realizada por el proveedor.

Comentario de los responsables

En oficio DIGECADE-180-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE–, Ana María Hernández Ayala de Orantes, manifiesta: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE– como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, solicitado por la DIGECADE, de acuerdo al programa 12, Educación Escolar Primaria, reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q 36,779,808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango fueron 768, por un valor de Q 1,741,056.00, las que fueron entregadas y recibidas, previa revisión del coordinador de inventarios, PC Luis Ernesto Tala Pineda con apoyo de personas designadas por la Dirección Departamental de Chimaltenango. La entrega por parte de la DIGECADE a la Dirección General de Educación de Chimaltenango, la que recibe conforme y posterior a la revisión del equipo (contenido y número de registro), se hizo efectiva el 21 de noviembre de 2018, mediante acta No. DIGECADE 53-2018, misma que firma el coordinador de inventarios, PC Luis Ernesto Tala Pineda, dando fe y aceptando el contenido de la misma por parte de la Dirección Departamental de Chimaltenango. Es importante destacar que el acta incluye la descripción del equipo recibido, el que se detalla con número de serie y Sicoín; así como la firma de la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Licenciado José Mauro Ajsivinac Sanúm. El traslado del equipo tecnológico (computadoras portátiles para el efecto de este caso particular) se realizó de manera segura y adecuada. a) Segura ya que fueron trasladadas en camiones del Ministerio de la Defensa (solicitados mediante oficio DIGECADDE-SDIE-190-2018/OHLR-HAC-hrr firmado por el Señor Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas y dirigido al General de División Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional... y que es contestado afirmativamente para prestar el apoyo de traslado y distribución de computadoras y dispositivos tecnológicos de la ciudad de Guatemala hacia las cabeceras departamentales). Es necesario referir que cada Dirección Departamental de



Educación, en este caso la de Chimaltenango definió el lugar para resguardo del equipo, previendo reuniera las condiciones de seguridad necesarias para ser almacenado previo a su traslado a los establecimientos oficiales que fueron dotados en los diferentes municipios del departamento. Lo anterior para reducir el riesgo de extravío, pérdida o robo del equipo. Importante es considerar que la DIGECADE desde la dirección a mi cargo, mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, dirigido a todos los Directores Departamentales de Educación de cada Dirección Departamental, como máxima autoridad y para que girará instrucciones a los encargados o coordinadores de inventarios, en este caso al coordinador de inventarios, PC Luis Ernesto Tala Pineda, para cumplir con la entrega del equipamiento a establecimientos que serían dotados previo al inicio del ciclo escolar 2019, que como consta en Acuerdo Ministerial 3793-2018..., calendario escolar, el inicio del ciclo escolar en todos los niveles y sectores educativos daría inicio el 7 de enero de 2019; así como trasladar a esta dirección a más tardar el 23 de enero de 2019, copia de las evidencias oficiales de entrega a establecimientos dotados de tecnología. b) Adecuada ya que fueron cumplidos los procesos administrativos necesarios para la entrega a través de acta, mediante la que los firmantes dan fe y aceptan conforme el contenido de la misma, posterior a la revisión realizada del equipo. Luego de lo expuesto, mi persona en calidad de Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE–, el subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE, y el Auxiliar de inventarios de la misma Dirección General, como lo refiere el hallazgo, y cuyo puesto funcional es Encargado de Inventarios de la DIGECADE y que evidencia el sello y puesto detallado en las actas firmadas; si realizamos las gestiones, procedimientos administrativos y logísticos que permitieran la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura y que no permiten el menoscabo a los intereses del Estado. También es importante referir situaciones acontecidas posterior a la entrega y recepción de manera adecuada y segura que procuró y concretó la DIGECADE a favor y en apoyo de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, siendo éstas: 1. A la fecha, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no han recibido comunicación oficial de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango en la que el coordinador de inventarios PC Luis Ernesto Tala Pineda o el Director Departamental de Educación, Licdo. José Mauro Ajsivinac Sanúm, mediante oficio hayan reportado el extravío, pérdida, robo o faltante de los equipos: a) computadora tipo laptop netbook marca LENOVO color negro número de serie YD04THNR con número de bien 003DCCE9; b) computadora tipo laptop netbook marca LENOVO color negro número de serie YD04Y36Y con número de bien 003DE988; las que en conjunto (2) tienen un valor total de Q4,534.00. 2. Además, el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-87-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 4, refiere que en oficio Sección Financiera de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango No. 077/2019 de fecha 17 de febrero hace referencia a la



Denuncia presentada a la Policía Nacional Civil con número de caso MP-043-2019-649 y en la que hacen constar que al momento de la distribución de equipo de cómputo a los centros educativos oficiales de Chimaltenango con el apoyo del Coordinador de Nivel Preprimario se percató que hacían falta 2 computadoras tipo netbook (referidas por número de serie y bien en el inciso 1). Es importante hacer notar: Primero: que la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango incumplió al no entregar el equipo a los establecimientos oficiales del nivel primario que serían implementados, esto, antes del inicio del ciclo escolar (07/01/2019); Segundo: que se considere e indague el hecho que la denuncia presentada con fecha 17 de febrero 2019, se da cincuenta y un (51) días hábiles posteriores a la entrega física del equipo entregado a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, esto incluso dos meses posterior a la instrucción emanada de la DIGECADE mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018 que requería la entrega de equipos a establecimientos oficiales antes del inicio del ciclo escolar 2019 (07 de enero); Tercero: Cabe mencionar también, que las acciones efectuadas por la Coordinación de Inventarios de la Dirección Departamental de Chimaltenango, procedentes de los faltantes detectados, que luego del análisis que se valore con las pruebas y argumentos presentados, podrán ser definidos como pérdida, extravío o robo, se realizaron asumiendo la propiedad de los bienes, ya que la DIGECADE en ningún momento fue notificada del hecho, además, para la fecha en que se detectó el hallazgo (supuesto faltante) la unidad de inventarios de la DIGECADE, ya había gestionado el proceso de traslado oficial de los bienes entregados, respaldándose con la Resolución No. DBE-DBM-000216, de fecha 7 de febrero de 2019 de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-.”

En oficio DIGECADE-SDIE-049-2019, de fecha 22 de abril de 2019, el Subdirector de Innovación Educativa, Hugo Ronaldo Reyes Hernández, manifiesta: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, solicitado por la DIGECADE, de acuerdo al programa 12, Educación Escolar Primaria, reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q 36,779,808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de



Educación de Chimaltenango fueron 768, por un valor de Q1,741,056.00, las que fueron entregadas y recibidas, previa revisión del coordinador de inventarios, PC Luis Ernesto Tala Pineda con apoyo de personas designadas por la Dirección Departamental de Chimaltenango. La entrega por parte de la DIGECADE a la Dirección General de Educación de Chimaltenango, la que recibe conforme y posterior a la revisión del equipo (contenido y número de registro), se hizo efectiva el 21 de noviembre de 2018, mediante acta No. DIGECADE 53-2018, misma que firma el coordinador de inventarios, PC Luis Ernesto Tala Pineda, dando fe y aceptando el contenido de la misma por parte de la Dirección Departamental de Chimaltenango. Es importante destacar que el acta incluye la descripción del equipo recibido, el que se detalla con número de serie y Sicoín; así como la firma de la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Licenciado José Mauro Ajsivinac Sanúm. El traslado del equipo tecnológico (computadoras portátiles para el efecto de este caso particular) se realizó de manera segura y adecuada. a) Segura ya que fueron trasladadas en camiones del Ministerio de la Defensa (solicitados mediante oficio DIGECADDE-SDIE-190-2018/OHLR-HAC-hrr firmado por el Señor Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas y dirigido al General de División Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional... y que es contestado afirmativamente para prestar el apoyo de traslado y distribución de computadoras y dispositivos tecnológicos de la ciudad de Guatemala hacia las cabeceras departamentales). Es necesario referir que cada Dirección Departamental de Educación, en este caso la de Chimaltenango definió el lugar para resguardo del equipo, previendo reuniera las condiciones de seguridad necesarias para ser almacenado previo a su traslado a los establecimientos oficiales que fueron dotados en los diferentes municipios del departamento. Lo anterior para reducir el riesgo de extravío, pérdida o robo del equipo. Importante es considerar que la DIGECADE desde la dirección y la subdirección a mi cargo (Innovación Educativa), mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, dirigido a todos los Directores Departamentales de Educación de cada Dirección Departamental, como máxima autoridad y para que girará instrucciones a los encargados o coordinadores de inventarios, en este caso al coordinador de inventarios, PC Luis Ernesto Tala Pineda, para cumplir con la entrega del equipamiento a establecimientos que serían dotados previo al inicio del ciclo escolar 2019, que como consta en Acuerdo Ministerial 3793-2018..., calendario escolar, el inicio del ciclo escolar en todos los niveles y sectores educativos daría inicio el 7 de enero de 2019; así como trasladar a esta dirección a más tardar el 23 de enero de 2019, copia de las evidencias oficiales de entrega a establecimientos dotados de tecnología. b) Adecuada ya que fueron cumplidos los procesos administrativos necesarios para la entrega a través de acta, mediante la que los firmantes dan fe y aceptan conforme el contenido de la misma, posterior a la revisión realizada del equipo. Luego de lo expuesto, mi persona en calidad de Subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE, la Directora General de



Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE–, y el Auxiliar de inventarios de la misma Dirección General, como lo refiere el hallazgo, y cuyo puesto funcional es Encargado de Inventarios de la DIGECADE y que evidencia el sello y puesto detallado en las actas firmadas; si realizamos las gestiones, procedimientos administrativos y logísticos que permitieran la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura y que no permiten el menoscabo a los intereses del Estado. También es importante referir situaciones acontecidas posterior a la entrega y recepción de manera adecuada y segura que procuró y concretó la DIGECADE a favor y en apoyo de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, siendo éstas: 1. A la fecha, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, y específicamente, la Subdirección de Innovación Educativa de la DIGECADE no han recibido comunicación oficial de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango en la que el coordinador de inventarios PC Luis Ernesto Tala Pineda o el Director Departamental de Educación, Licdo. José Mauro Ajsivinac Sanúm, mediante oficio hayan reportado el extravío, pérdida, robo o faltante de los equipos: a) computadora tipo laptop netbook marca LENOVO color negro número de serie YD04THNR con número de bien 003DCCE9; b) computadora tipo laptop netbook marca LENOVO color negro número de serie YD04Y36Y con número de bien 003DE988; las que en conjunto (2) tienen un valor total de Q4,534.00. 2. Además, el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-72-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 4, refiere que en oficio Sección Financiera de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango No. 077/2019 de fecha 17 de febrero hace referencia a la Denuncia presentada a la Policía Nacional Civil con número de caso MP-043-2019-649 y en la que hacen constar que al momento de la distribución equipo de cómputo a los centros educativos oficiales de Chimaltenango con el apoyo del Coordinador de Nivel Preprimario se percató que hacían falta 2 computadoras tipo netbook (referidas por número de serie y bien en el inciso 1). Es importante hacer notar: Primero: que la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango incumplió al no entregar el equipo a los establecimientos oficiales del nivel primario que serían implementados, esto, antes del inicio del ciclo escolar (07/01/2019); Segundo: que se considere e indague el hecho que la denuncia presentada con fecha 17 de febrero 2019, se da cincuenta y un (51) días hábiles posteriores a la entrega física del equipo entregado a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, esto incluso dos meses posterior a la instrucción emanada de la DIGECADE mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018 que requería la entrega de equipos a establecimientos oficiales antes del inicio del ciclo escolar 2019 (07 de enero); Tercero: Cabe mencionar también, que las acciones efectuadas por la Coordinación de Inventarios de la Dirección Departamental de Chimaltenango, procedentes de los faltantes detectados, que luego del análisis que se valore con las pruebas y argumentos presentados, podrán ser definidos como pérdida, extravío o robo, se realizaron asumiendo la propiedad de los



bienes, ya que la DIGECADE en ningún momento fue notificada del hecho, además, para la fecha en que se detectó el hallazgo (supuesto faltante) la unidad de inventarios de la DIGECADE, ya había gestionado el proceso de traslado oficial de los bienes entregados, respaldándose con la Resolución No. DBE-DBM-000216, de fecha 7 de febrero de 2019 de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-...”

En oficio DIGECADE/SUB-AF/ 141-2019, de fecha 10 de abril de 2019, el Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, Oscar Rene Cabrera García, manifiesta: “Considerando el oficio de la Sección Financiera de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango No. 077/2019 No. 077/2019 de fecha 17 de enero de 2019 que refiere a la Denuncia presentada en la Policía Nacional Civil con número de Caso P-043-2019-649, en la que consta que al momento de la distribución del equipo de cómputo a los centros educativos del Ministerio de Educación en Chimaltenango, con apoyo del Coordinador de nivel pre primario se percató acerca del faltante de dos computadoras Netbook de los datos siguientes: La primera computadora tipo laptop Netbook marca LENOVO color negro número de serie: YD04THNR con número de bien 003DCCE9; la segunda computadora tipo laptop Netbook marca LENOVO color negro número de serie YD04Y36Y con número de bien 003DE988. De lo expuesto, someto a su consideración el hecho que la denuncia presentada a la Policía Nacional Civil con número d Caso MP-043-2019-649 de fecha 17 de febrero de 2019, surgió cincuenta y un (51) días hábiles, después de la entrega física de equipo efectuada en favor de la Dirección Departamental de Chimaltenango, según consta en el Acta No. DIGECADE 53-2018 de fecha 21 de noviembre de dos mil dieciocho, la que fue firmada a satisfacción por el P.C. Luis Ernesto Tala Pineda, Coordinador de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango. Cabe mencionar, que las acciones efectuadas por la Coordinación de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, procedentes de los faltantes detectados, se realizaron asumiendo la propiedad de los bienes, ya que a la Dirección General de Calidad Educativa -DIGECADE-, en ningún momento le fueron notificados los hechos, asimismo, en la fecha que se detectó este hallazgo, la unidad de inventarios a mi cargo, ya había gestionado el proceso de traslado oficial de los bienes entregados, respaldándose con la resolución número DBE-DBM-000216 de fecha siete (7) de febrero de dos mil diecinueve (2019) de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas-MINFIN... A mi parecer, trascienden extrañas las actitudes del P.C. José Ernesto Tala Pineda, Coordinador de inventarios de la Dirección Departamental de Chimaltenango, quien a finales del mes de diciembre de dos mil dieciocho, de manera no oficial, se comunicó con mi persona al número telefónico de esta Unidad de Inventarios, solicitando se le proporcionará el número telefónico, agente comercial y domicilio del proveedor del equipo en mención, derivado que comentó, durante la travesía desde las instalaciones de la Dirección General de Educación



Física -DIGEF-, hacia la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, algunas computadoras portátiles que no precisó cantidad y características, cayeron desde el camión del Ejército de Guatemala a la carretera, las cuales por razones desconocidas no fue posible rescatar y precedente de su experiencia en materia de inventarios en el estado, adujo conocer el proceso de reposición o pago de bienes en casos de pérdida o extravío de bienes del estado y su intención hasta ese momento concernía en adquirir las computadoras extraviadas a efecto de efectuar la reposición, que hasta ese momento se le afectaba según indicó, incluso solicitó nuestra intervención con el propósito de obtener un descuento, a lo que se le comunicó mi imposibilidad al respecto. De la misma manera someto a su consideración, otro entorno que puede relacionarse con que en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango existe un faltante de 02 computadoras, con un valor de Q.4,534.00, el cual nos fue comunicado por un Colaborador de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, que por su propia seguridad omitimos su identidad, la persona en mención tuvo acceso a observar los hechos acontecidos durante la llegada del camión del Ejército de Guatemala con el equipo asignado a la Dirección Departamental de Chimaltenango, quien verbalmente comunicó a mi persona acerca del descontrol que ocurrió el día veintiuno (21) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), en horario vespertino, durante la acción mencionada con antelación, exteriorizó la referida persona que derivado de lo angosto de la calle que se encuentra frente a las oficinas de la Dirección Departamental aludida, era ineludible solicitar apoyo a la Gobernación Departamental de Chimaltenango a efecto de obtener la autorización para el cierre temporal de la calle citada, lo anterior, mientras durará la descarga del equipo, desde el camión hacia el interior de las oficinas mencionadas, no obstante, no se consideraron las gestiones oportunas para el efecto, lo cual motivo a que se produjeran problemas de tránsito, frente y a los alrededores, de la Dirección Departamental de Chimaltenango, lo que motivo la molestia de los lugareños. Además no se gestionó internamente en la Departamental en relato, el apoyo de personal para el descargo pertinente, el cual se produjo en un horario fuera de las actividades habituales de la Dirección Departamental en referencia, causando a que uno de los Oficiales del Ejército destacados para el traslado y resguardo del equipo dentro del camión, con la intención de menguar los ánimos de los conductores de los vehículos que trataban de circular en el lugar, resolviera detener el tránsito en una esquina de la calle en relato, con la acción mencionada, se desató lo acordado entre las autoridades de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- y las autoridades del Ejército de Guatemala, acerca de la función específica del personal del Ejército de Guatemala, acuerdo que fue notificado verbalmente a los Encargados de inventarios de las Direcciones Departamentales de Educación que fueron objeto de las más reciente entrega de equipo por parte de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-. Cabe mencionar, que previo a que el Oficial del Ejército llevará a cabo la acción mencionada, un autobús



del servicio público de pasajeros, quedó atrapado, al frente por el camión del Ejército y atrás por otro(s) vehículo(s), cuyos conductores demandaban les fuera cedido el paso, originado del veda del paso vehicular en la mencionada calle, con el propósito de atender las demandas y alegatos de ciertos vecinos de la Cabecera Departamental de Chimaltenango y concretamente del conductor del citado medio de transporte público, el P.C. Tala Pineda, accedió a que el ayudante del autobús, les apoyará en el descargo manual del equipo desde el camión hacia el área designada para el resguardo en la Dirección Departamental, aparente sin ninguna supervisión de la Coordinación de inventarios de la Dirección Departamental en mención, labor que sin duda puso en riesgo la seguridad de los bienes del estado.”

En oficio SECCIÓN FINANCIERA No. 191-2019, de fecha 12 de abril de 2019, el Coordinador de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Luis Ernesto Tala Pineda, manifiesta: “Atentamente me dirijo a usted, para hacer referencia al OFICIO NO. CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-73-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el cual solicitan la presencia del Coordinador de Inventarios, con documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría, el posible hallazgos No. 4 Faltante de equipo de Computación en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, que contiene dicho documento. Por lo anterior, se emite respuesta, como sigue: La Dirección General de Gestión de la Calidad Educativa –DIGECADE- cito a los Coordinadores de Inventarios, con documento oficio DIGECADE-SDIE-196-2017 del 08 de noviembre de 2018, (oficio con numeración del año 2017), ...un cronograma, en el que se establecen dos fechas, uno de fecha de recepción y el siguiente día, con fecha de entrega y traslado. Siendo así, días antes, me vi en la necesidad de interrumpir mis vacaciones, por necesidades en el servicio, para que el día 20 y 21 de noviembre de 2018, derivado a que no hay asistente de inventarios, según solicitud de correos electrónicos que se ... (Mi periodo vacacional fue inicialmente autorizado para el mes de noviembre 2018). En el día 20 de noviembre de 2018, se verificaron todas las series, en la Dirección de Educación Física –DIGEF- del Ministerio de Educación, en conjunto con la Comisión nombrada con oficio DIDECH 359-2018 del 19 de noviembre de 2018, con firma del Director Lic. José Mauro Ajsivinac Sanum, y se solicitó el Compañero Francisco, de DIGECADE, la firma en acta administrativa, Acta DIGECADE-53-2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, (un día antes se firmó y en las Instalaciones de CENALTEX), indicando que como ya estaban revisadas todas las series, según procedimiento, había que firmar dicho documento. Cabe mencionar que en EL OFICIO DIGECADE-196-2017 del Ocho de noviembre de 2018, indica que sigue el compromiso por parte del Ministerio de la Defensa, el traslado de los bienes. (No indica participación de los Coordinadores de Inventarios). Lo cual fue sorpresa para mí, derivado a que ese día, después de haber firmado el acta, me percate



que habían otros compañeros de las Direcciones Departamentales Acarreando, las computadoras en los Camiones del Ejército, aclarándome los de DIGECADE, que había presentarnos otro día, en la -DIGEF-, para el traslado, juntamente con personal de apoyo, que según creo son personas contratadas por el Ministerio de Educación, para la Limpieza. Considero que el procedimiento utilizado por DIGECADE, siendo un día designado para Recepción (no se recibió nada, solo se contó) y otro día de entrega y traslado (solo se cargaron los camiones y se trasladaron los bienes), en camiones del Ejército, los cuales no llenan las cualidades y calidades para transporte de dicho equipo de computación. Es un mal procedimiento, el cual se debió de haber hecho de conformidad a LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA LA ENTREGA DE MOBILIARIO Y EQUIPO. TRASLADO DE UNIDAD EJECUTORA DE LA PLANTA CENTRAL A DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION, Y ENTREGADO POR EL PROVEEDOR EN EL LUGAR DE DESTINO. Los cuales se encuentran en la ISO 9000, página de Internet, del portal del Ministerio de Educación. En la parte conducente, en el numeral 2) indica: El Proveedor entrega los bienes en cada DIDEDUC, y presenta al Encargado de Inventarios el Conocimiento de Recepción para su firma de conformidad, siendo el original para el Expediente de Compras y Contrataciones -DIDECO-, con copias para la DIDEDUC y el proveedor. Es Responsabilidad del proveedor entregar el original de DIDECO, en las oficinas centrales del Ministerio de Educación (6ª. Calle 1-87 zona 10, Ciudad de Guatemala). En Videoconferencia de DIGECADE, para los Encargados de Inventarios, de las DIDEDUC, indicaron cual sería el procedimiento, sin embargo, se realizó la consulta que si dichos bienes se iban a entregar codificados con el número de bien de sicoín, y se indicó que no. A petición del Compañero de Inventarios de Guatemala Sur, que solo recibiría los bienes Codificados, se le corrió la fecha de entrega para el último día. (Los bienes se recibieron sin Código Sición, y solo se verificaron las series.). Es de resaltar, que en el momento de la firma del acta de un día antes, sin llevarnos el equipo, se crea un espacio vacío, intermedio, entre el día anterior y el día siguiente del traslado, siendo esto incorrecto. De esa cuenta, derivado a un mal procedimiento, se determinó que no ingresaron a bodegas de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por las posibles causas señaladas en Denuncia ante la Policía Nacional Civil y Denuncia ante El Ministerio Publico, por dos computadoras Netbooks, marca LENOVO, con series números: YD04THNR, YD04Y36Y, números de bien: 003DCCE9, 003DE988 Dicho faltante, se evidencio al realizar la entrega de los equipos de Cómputo a los Centros Educativos Oficiales beneficiados con el proyecto 360, en el Mes de Diciembre 2018, al constatar las series, se realizaron las siguientes acciones: Oficio Sección Financiera No. 549-2018 de fecha 19 de diciembre de 2018, por el aviso del faltante al Director Departamental de Educación de Chimaltenango Denuncia ante Policía Nacional Civil, con fecha 11 de enero de 2019. Oficio Sección Financiera No. 077/2019 del 17 de febrero de 2019. Ratificación ante el Ministerio Publico, con fecha 21 de febrero de 2019.”



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Hernández Ayala de Orantes, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE–; y, para Hugo Ronaldo Reyes Hernández quien fungió como Subdirector de Innovación Educativa en virtud que existen lineamientos para la entrega de mobiliario y equipo trasladado de unidad ejecutora de la planta central a dirección departamental de educación y entregado por el proveedor en el lugar de destino, mismo que se encuentra publicado en la página del sistema de gestión de la calidad del ministerio de educación, en el que indica en su numeral 2 “El proveedor entrega los bienes en cada DIDEUC, y presenta al encargado de inventarios el conocimiento de recepción para su firma de conformidad, siendo el original para el expediente... con copias para cada DIDEUC y el proveedor”; la entrega no se realizó en forma segura derivado a que se delegó a otra institución la responsabilidad del traslado y custodia del equipo; no se realizó en forma adecuada derivado a que se suscribió el acta sin embargo los bienes no fueron entregados en ese momento, quedando bajo el resguardo aun de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.

Se confirma el hallazgo, para Oscar Rene Cabrera García, quien fungió como Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, en virtud que la entrega de los bienes al encargado de inventarios de la Dirección Departamental de Educación recibió los bienes de acuerdo al acta suscrita sin embargo los bienes no fueron entregados en ese momento, quedando bajo el resguardo aun de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.

Se confirma el hallazgo, Luis Ernesto Tala Pineda, quien fungió como Coordinador de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, en virtud que recibió el equipo según acta número DIGECADE 53-2018 de fecha 21 de noviembre 2018, en la cual hace constar la recepción de los bienes para la Dirección Departamental de Educación y al momento de ser trasladado el equipo físicamente no se revisó.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-103-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		4,534.00
SUBDIRECTOR DE INNOVACION EDUCATIVA	HUGO RONALDO REYES HERNANDEZ	
COORDINADOR DE INVENTARIOS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHIMALTENANGO	LUIS ERNESTO TALA PINEDA	



AUXILIAR DE INVENTARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA	OSCAR RENE CABRERA GARCIA
DIRECTORA GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA -DIGECADE-	ANA MARIA HERNANDEZ AYALA DE ORANTES
Total	Q. 4,534.00

Hallazgo No. 5

Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, al verificar el seguimiento de las recomendaciones de la auditoría financiera y cumplimiento del ejercicio fiscal 2018, se estableció que no se atendió la recomendación contenida en el informe de auditoría emitido por la Contraloría General de Cuentas, y la deficiencia persisten en el ejercicio actual, misma que fue notificada a la responsable e identificado de la siguiente manera: Hallazgo relacionados con el Control Interno No. 1 Falta de Segregación de Funciones.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-2017 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 65. Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, establece: “Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.”

Causa

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- no dio cumplimiento y seguimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo que se sigan realizando procedimientos en forma incorrecta, al no cumplir con las recomendaciones de la auditoría anterior.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- para que a corto plazo se implemente la recomendación planteada con anterioridad.

Comentario de los responsables

En oficio DIGECADE-180-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- Ana María Hernández Ayala de Orantes, manifiesta: “Que, ante la solicitud de nombramiento del encargado de compras de la DIGECADE, se informó que dicho puesto no se encuentra regulado en el Manual de Funciones, Organización y puestos de esta Dirección, no teniéndose por tal motivo, personal contratado para desempeñar el puesto. Sin embargo, en seguimiento a las recomendaciones ofrecidas en auditoría anterior, la DIGECADE ha tomado medidas pertinentes para contrarrestar las deficiencias en el manual vigente, teniendo en curso y en proceso de trabajo la propuesta de actualización del manual antes descrito. a) Que ante la solicitud de que se nombre al encargado de contabilidad de la DIGECADE, se hizo saber que este puesto tampoco está regulado en Manual de funciones, organización y puestos de esta Dirección General, razón por la que no se cuenta con el personal contratado para el desempeño del puesto. Al igual que en inciso anterior, y en seguimiento a las recomendaciones ofrecidas en auditoría anterior, la DIGECADE ha tomado medidas pertinentes para contrarrestar las deficiencias en el manual vigente, teniendo en curso y en proceso de trabajo la propuesta de actualización del manual antes descrito. Finalmente, cabe mencionar que el proceso de la actualización del Manual de funciones, organización y puestos demanda tiempo y personas que lo trabajen, en tal sentido, la DIGECADE, ha dispuesto el recurso humano para la concreción en el corto plazo de dicha propuesta. Por lo que el dar cumplimiento al hallazgo de auditoría anterior se encuentra en proceso para poder ser cumplida.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Hernández Ayala de Orantes, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, en virtud que dentro del comentario para desvanecer el hallazgo el responsable reconoce que se encuentra en proceso la actualización del Manual de Funciones, Organización y Puestos, sin embargo, la deficiencia fue revelada en la auditoría anterior.

Acciones legales

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA -DIGECADE-	ANA MARIA HERNANDEZ AYALA DE ORANTES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 6

Faltante de equipo de computación en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Programa 12 Educación Escolar Primaria, renglón presupuestario 328 Equipo de Cómputo, compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q36,779,808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa fueron 336 por un valor de Q761,712.00, por parte de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, de acuerdo a los procedimientos siguientes:

1. Se le dio ingreso al inventario de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.
2. La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- realizó un cronograma de entrega y recepción de equipo tecnológico para distribuirlo a cada Dirección Departamental de Educación, el referido cronograma fue enviado a cada Dirección Departamental.
3. Por medio de una videoconferencia programada para el día 24 de octubre de 2018, en la que participó personal de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, los Directores Departamentales de Educación y los Encargados y/o Coordinadores de Inventarios donde se dio a conocer el procedimiento que se llevaría a cabo para la entrega del equipo y el transporte que sería utilizado.
4. El personal nombrado por las Direcciones Departamentales de Educación, se presentó el día que les correspondía según el cronograma, programando un día la fecha de recepción para revisar de acuerdo al acta suscrita las características de cada uno de los equipos y firmando el acta sin llevarse el equipo, y la fecha de entrega y traslado un día después.

Verificándose que en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa según



acta No. DIGECADE 63-2018 de fecha 28 de noviembre de 2018, en el Segundo punto hace constar que se recibieron 336 computadores portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas. En oficio número CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-41-2018 de fecha 08 de febrero de 2018, se solicitó informe de la ubicación física de los bienes recibidos, indicando fecha de entrega y escuela a la que fue asignada, persona responsable de los bienes y copia certificada de las actas de entrega de bienes a los responsables.

En oficio No. DAF-SA 34-2019 de fecha 15 de febrero 2019 de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, hace referencia a la Denuncia presentada ante el Ministerio Público con número de Caso MP-308-2019-88, en la que indican que cuando se disponían a hacer la entrega del equipo de cómputo a docentes del departamento de Jalapa, el cual se encontraba resguardado en una bodega del Instituto Adolfo V. Hall de Jalapa, se percataron que habían sustraído cuatro computadoras con los números de serie YD04U0LQ, YD04U0JP, YD04U00Q y YD04TZW3 y solamente estaban las cajas conteniendo una tabla y hojas.

Determinándose que en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa existe un faltante de 04 computadoras, con un valor total de Q.9,068.00.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 1. Objeto de la ley, establece: “La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran.”. El Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas...”. El Artículo 6. Principios de probidad, literal d), establece: “La



prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...”. El Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”. Artículo 9. Responsabilidad civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.”. Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Subdirector de Innovación Educativa, Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa y Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, no realizaron la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- y esta a su vez al Subdirector de Innovación Educativa, para que en lo sucesivo sea tomado en cuenta en las bases de licitación, que el proveedor realice la entrega directamente en cada Dirección Departamental de Educación para que la Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, reciba los bienes en la Dirección Departamental y el Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, se constituya en cada una de las Direcciones Departamentales para constatar la entrega realizada por el proveedor.



Comentario de los responsables

En oficio DIGECADE-180-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE–, Ana María Hernández Ayala de Orantes, manifiesta: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, solicitado por la DIGECADE, de acuerdo al programa 12, Educación Escolar Primaria, reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q36,779,808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa fueron 336, por un valor de Q761,712.00 las que fueron entregadas y recibidas, previa revisión de la Encargada de Inventarios, Andrea Beatriz Lemus Arriaza con apoyo de personas designadas por la Dirección Departamental de Jalapa. La entrega por parte de la DIGECADE a la Dirección General de Educación de Jalapa, la que recibe conforme y posterior a la revisión del equipo (contenido y número de registro), se hizo efectiva el 28 de noviembre de 2018, mediante acta No. DIGECADE 63-2018, misma que firma la Encargada de inventarios, Andrea Beatriz Lemus Arriaza, dando fe y aceptando el contenido de la misma por parte de la Dirección Departamental de Jalapa. Es importante destacar que el acta incluye la descripción del equipo recibido, el que se detalla con número de serie y Sicoín; así como la firma de la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Licenciado Mario René Bonilla. El traslado del equipo tecnológico (computadoras portátiles para el efecto de este caso particular) se realizó de manera segura y adecuada. a) Segura ya que fueron trasladadas en camiones del Ministerio de la Defensa (solicitados mediante oficio DIGECADDE-SDIE-190-2018/OHLR-HAC-hrr firmado por el Señor Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas y dirigido al General de División Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional... y que es contestado afirmativamente para prestar el apoyo de traslado y distribución de computadoras y dispositivos tecnológicos de la ciudad de Guatemala hacia las cabeceras departamentales). Es necesario referir que cada Dirección Departamental de Educación, en este caso la de Jalapa definió el lugar para resguardo del equipo (instalaciones del Instituto Adolfo V, Hall de Jalapa), previendo reuniera las condiciones de seguridad necesarias para ser almacenado previo a su traslado a



los establecimientos oficiales que fueron dotados en los diferentes municipios del departamento. Lo anterior para reducir el riesgo de extravío, pérdida o robo del equipo. Importante es considerar que la DIGECADE desde la dirección a mi cargo, mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, dirigido a todos los Directores Departamentales de Educación de cada Dirección Departamental, como máxima autoridad y para que girará instrucciones a los encargados o coordinadores de inventarios, en este caso a la Encargada de Inventarios Andrea Beatriz Lemus Arriaza, para cumplir con la entrega del equipamiento a establecimientos que serían dotados previo al inicio del ciclo escolar 2019, que como consta en Acuerdo Ministerial 3793-2018..., calendario escolar, el inicio del ciclo escolar en todos los niveles y sectores educativos daría inicio el 7 de enero de 2019; así como trasladar a esta dirección a más tardar el 23 de enero de 2019, copia de las evidencias oficiales de entrega a establecimientos dotados de tecnología. b) Adecuada ya que fueron cumplidos los procesos administrativos necesarios para la entrega a través de acta, mediante la que los firmantes dan fe y aceptan conforme el contenido de la misma, posterior a la revisión realizada del equipo. Luego de lo expuesto, mi persona en calidad de Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, el subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE, y el Auxiliar de inventarios de la misma Dirección General, como lo refiere el hallazgo, y cuyo puesto funcional es Encargado de Inventarios de la DIGECADE y que evidencia el sello y puesto detallado en las actas firmadas; si realizamos las gestiones, procedimientos administrativos y logísticos que permitieran la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura y que no permiten el menoscabo a los intereses del Estado. También es importante referir situaciones acontecidas posterior a la entrega y recepción de manera adecuada y segura que procuró y concretó la DIGECADE a favor y en apoyo de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, siendo éstas: 1. A la fecha, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no han recibido comunicación oficial de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa en la que la Encargada de Inventarios, Andrea Beatriz Lemus Arriaza o el Director Departamental de Educación, en esa fecha, Licdo. Mario René Bonilla o la o el actual Director Departamental de Educación de Jalapa, mediante oficio hayan reportado el extravío, pérdida, robo o faltante de los equipos con los números de serie: YD04U0LQ, YD04U0JP, YD04U00Q y YD04TZW3, los que tienen en conjunto (4 equipos) un valor total de Q 9,068.00. 2. Sin embargo, si se hizo una petición por parte de Ministerio de Público específicamente de la fiscalía de delitos administrativos, mediante oficio MP-308-2019-38 en la que requieren colaboración a efecto de remitir copia certificada del oficio DIGECADE-SDIE- 196-2017 del 08 de noviembre de 2018 y copia certificada la cuál consta la entrega del equipo. Información que fue trasladada el 29 de marzo de 2019. 3. Además, el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-87-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 7, refiere que en oficio No. DAF-SA 34-2019 de



fecha 19 de febrero de 2019 de la Dirección Departamental de Jalapa se hace referencia a la Denuncia presentada ante el Ministerio Público con número de caso MP-308-2019-88, en la que indican que cuando se disponían a hacer entrega del equipo de cómputo a docentes del departamento de Jalapa, el cual se encontraba resguardado en una bodega del Instituto Adolfo V. Hall de Jalapa, se percataron que habían sustraído (lo que refiere que las mismas fueron entregadas y recibidas completas por la encargada de inventarios de la Dirección Departamental de Jalapa y que reportan una sustracción que quizá puede darse en las instalaciones del lugar donde se resguardaron previo a su traslado a los centros educativos oficiales del nivel primario que serían implementados con tecnología) cuatro computadoras, mismas que por número de serie han sido detalladas en el inciso 1. Es importante hacer notar: Primero: que la Dirección Departamental de Educación de Jalapa incumplió al parecer con la entrega del equipo a los establecimientos oficiales del nivel primario que serían implementados en la fecha máxima solicitada, es decir, antes del inicio del ciclo escolar (07/01/2019); pues de acuerdo a lo referido en el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-87-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 7, el acta fue suscrita por la Dirección Departamental de Jalapa hasta el 15 de febrero de 2019, después de dos meses de que fuera entregado por la DIGECADE y que la Dirección Departamental de Jalapa recibiera a entera conformidad, firmando acta correspondiente. Segundo: que se considere e indague el hecho que la denuncia presentada se realizó hasta el año 2019 y que por la fecha de la suscripción del acta que refiere la Denuncia presentada ante el MP por parte de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, transcurren por lo menos dos meses después de la entrega física del equipo entregado a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, esto incluso dos meses posterior a la instrucción emanada de la DIGECADE mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018 que requería la entrega de equipos a establecimientos oficiales antes del inicio del ciclo escolar 2019 (07 de enero); Tercero: Cabe mencionar también, que las acciones efectuadas por la Coordinación de Inventarios de la Dirección Departamental de Jalapa, procedentes de los faltantes detectados, que luego del análisis que se valore con las pruebas y argumentos presentados, podrán ser definidos como pérdida, extravío o robo, se realizaron asumiendo la propiedad de los bienes, ya que la DIGECADE en ningún momento fue notificada del hecho, además, para la fecha en que se detectó el hallazgo (supuesto faltante) la unidad de inventarios de la DIGECADE, ya había gestionado el proceso de traslado oficial de los bienes entregados, respaldándose con la Resolución No. DBE-DBM-000271, de fecha 13 de febrero de 2019 de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-...”

En oficio DIGECADE-SDIE-049-2019, de fecha 22 de abril de 2019, el Subdirector de Innovación Educativa, Hugo Ronaldo Reyes Hernández, manifiesta: “La



Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, solicitado por la DIGECADE, de acuerdo al programa 12, Educación Escolar Primaria, reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q36,779,808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa fueron 336, por un valor de Q761,712.00 las que fueron entregadas y recibidas, previa revisión de la Encargada de Inventarios, Andrea Beatriz Lemus Arriaza con apoyo de personas designadas por la Dirección Departamental de Jalapa. La entrega por parte de la DIGECADE a la Dirección General de Educación de Jalapa, la que recibe conforme y posterior a la revisión del equipo (contenido y número de registro), se hizo efectiva el 28 de noviembre de 2018, mediante acta No. DIGECADE 63-2018, misma que firma la Encargada de inventarios, Andrea Beatriz Lemus Arriaza, dando fe y aceptando el contenido de la misma por parte de la Dirección Departamental de Jalapa. Es importante destacar que el acta incluye la descripción del equipo recibido, el que se detalla con número de serie y Sicoín; así como la firma de la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Licenciado Mario René Bonilla. El traslado del equipo tecnológico (computadoras portátiles para el efecto de este caso particular) se realizó de manera segura y adecuada. a) Segura ya que fueron trasladadas en camiones del Ministerio de la Defensa (solicitados mediante oficio DIGECADDE-SDIE-190-2018/OHLR-HAC-hrr firmado por el Señor Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas y dirigido al General de División Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional... y que es contestado afirmativamente para prestar el apoyo de traslado y distribución de computadoras y dispositivos tecnológicos de la ciudad de Guatemala hacia las cabeceras departamentales). Es necesario referir que cada Dirección Departamental de Educación, en este caso la de Jalapa definió el lugar para resguardo del equipo (instalaciones del Instituto Adolfo V, Hall de Jalapa), previendo reuniera las condiciones de seguridad necesarias para ser almacenado previo a su traslado a los establecimientos oficiales que fueron dotados en los diferentes municipios del departamento. Lo anterior para reducir el riesgo de extravío, pérdida o robo del equipo. Importante es considerar que la DIGECADE, mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, dirigido a todos los Directores Departamentales de Educación de cada Dirección Departamental,



como máxima autoridad y para que girará instrucciones a los encargados o coordinadores de inventarios, en este caso a la Encargada de Inventarios Andrea Beatriz Lemus Arriaza, para cumplir con la entrega del equipamiento a establecimientos que serían dotados previo al inicio del ciclo escolar 2019, que como consta en Acuerdo Ministerial 3793-2018..., calendario escolar, el inicio del ciclo escolar en todos los niveles y sectores educativos daría inicio el 7 de enero de 2019; así como trasladar a esta dirección a más tardar el 23 de enero de 2019, copia de las evidencias oficiales de entrega a establecimientos dotados de tecnología. b) Adecuada ya que fueron cumplidos los procesos administrativos necesarios para la entrega a través de acta, mediante la que los firmantes dan fe y aceptan conforme el contenido de la misma, posterior a la revisión realizada del equipo. Luego de lo expuesto, mi persona en calidad de Subdirector de Innovación Educativa de la Digecade, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, y el Auxiliar de inventarios de la misma Dirección General, como lo refiere el hallazgo, y cuyo puesto funcional es Encargado de Inventarios de la DIGECADE y que evidencia el sello y puesto detallado en las actas firmadas; si realizamos las gestiones, procedimientos administrativos y logísticos que permitieran la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura y que no permiten el menoscabo a los intereses del Estado. También es importante referir situaciones acontecidas posterior a la entrega y recepción de manera adecuada y segura que procuró y concretó la DIGECADE a favor y en apoyo de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, siendo éstas: 1. A la fecha, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no han recibido comunicación oficial de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa en la que la Encargada de Inventarios, Andrea Beatriz Lemus Arriaza o el Director Departamental de Educación, en esa fecha, Licdo. Mario René Bonilla o la o el actual Director Departamental de Educación de Jalapa, mediante oficio hayan reportado el extravío, pérdida, robo o faltante de los equipos con los números de serie: YD04U0LQ, YD04U0JP, YD04U00Q y YD04TZW3, los que tienen en conjunto (4 equipos) un valor total de Q 9,068.00. 2. Sin embargo, si se hizo una petición por parte de Ministerio de Público específicamente de la fiscalía de delitos administrativos, mediante oficio MP-308-2019-38 en la que requieren colaboración a efecto de remitir copia certificada del oficio DIGECADE-SDIE- 196-2017 del 08 de noviembre de 2018 y copia certificada la cuál consta la entrega del equipo. Información que fue trasladada el 29 de marzo de 2019. 3. Además, el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-72-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 7, refiere que en oficio No. DAF-SA 34-2019 de fecha 19 de febrero de 2019 de la Dirección Departamental de Jalapa se hace referencia a la Denuncia presentada ante el Ministerio Público con número de caso MP-308-2019-88, en la que indican que cuando se disponían a hacer entrega del equipo de cómputo a docentes del departamento de Jalapa, el cual se encontraba resguardado en una bodega del Instituto Adolfo V. Hall de Jalapa, se percataron que habían sustraído (lo que refiere que las mismas fueron entregadas



y recibidas completas por la encargada de inventarios de la Dirección Departamental de Jalapa y que reportan una sustracción que quizá pudo darse en las instalaciones del lugar donde se resguardaron previo a su traslado a los centros educativos oficiales del nivel primario que serían implementados con tecnología) cuatro computadoras, mismas que por número de serie han sido detalladas en el inciso 1. Es importante hacer notar: Primero: que la Dirección Departamental de Educación de Jalapa incumplió al parecer con la entrega del equipo a los establecimientos oficiales del nivel primario que serían implementados en la fecha máxima solicitada, es decir, antes del inicio del ciclo escolar (07/01/2019); pues de acuerdo a lo referido en el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-72-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 7, el acta fue suscrita por la Dirección Departamental de Jalapa hasta el 15 de febrero de 2019, después de dos meses de que fuera entregado por la DIGECADE y que la Dirección Departamental de Jalapa recibiera a entera conformidad, firmando acta correspondiente. Segundo: que se considere e indague el hecho que la denuncia presentada se realizó hasta el año 2019 y que por la fecha de la suscripción del acta que refiere la Denuncia presentada ante el MP por parte de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, transcurren por lo menos dos meses después de la entrega física del equipo entregado a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, esto incluso dos meses posterior a la instrucción emanada de la DIGECADE mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018 que requería la entrega de equipos a establecimientos oficiales antes del inicio del ciclo escolar 2019 (07 de enero); Tercero: Cabe mencionar también, que las acciones efectuadas por la Coordinación de Inventarios de la Dirección Departamental de Jalapa, procedentes de los faltantes detectados, que luego del análisis que se valore con las pruebas y argumentos presentados, podrán ser definidos como pérdida, extravío o robo, se realizaron asumiendo la propiedad de los bienes, ya que la DIGECADE en ningún momento fue notificada del hecho, además, para la fecha en que se detectó el hallazgo (supuesto faltante) la unidad de inventarios de la DIGECADE, ya había gestionado el proceso de traslado oficial de los bienes entregados, respaldándose con la Resolución No. DBE-DBM-000271, de fecha 13 de febrero de 2019 de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-...”

En oficio DIGECADE/SUB-AF/ 141-2019, de fecha 10 de abril de 2019, el Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, Oscar Rene Cabrera García, manifiesta: “En relación al hallazgo del faltante en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, cuya causa referida en el Oficio CGC-AFC-MINEDUC-124-77-2018, revela que la Directora de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Subdirector de Innovación Educativa, Auxiliar de Inventarios de la Dirección de Gestión de Calidad Educativa y Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Jalapa, no realizaron la entrega y



recepción del equipo de cómputo de una manera adecuada y segura, causa que respetuosamente no admito, emanado a que tal como aconteció en los hallazgos de faltantes en otras Direcciones Departamentales de Educación, los Encargados de Inventario, durante la entrega y recepción, verificaron y cuantificaron el equipo que les fue entregado, motivándolos a firmar las actas emitidas para el efecto, asimismo, el Oficio CGC-AFC-MINEDUC-124-77-2018, que a su vez revela lo indicado en el Oficio No. DAF-SA 34-2019 de fecha 15 de febrero 2019 de la Dirección Departamental de Jalapa, que hace referencia a la Denuncia presentada ante el Ministerio Público-MP-, con número de Caso MP-308-2019-88, a través del que indican que al disponerse a hacer la entrega del equipo de cómputo a docentes del Departamento de Jalapa, mismo que encontraba resguardado en una bodega del Instituto Adolfo V. Hall de Jalapa, se percataron que habían sustraído cuatro (4) computadoras con los números de serie: YD04U0LQ, YD04U0JP, YD04U00Q y YD04TZW3, sin referir el número de inventario, el cual incumbe a datos propios de un bien que ha sido dado de alta en el Libro de Activos Fijos de la Dependencia ejecutora, asimismo, en el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- y solamente encontraron en el interior de las cajas una tabla y hojas, demuestra que el hurto de los bienes se produjo en la bodega del Instituto Adolfo V. Hall de Jalapa, entorno que personalmente considero que desestima la causa revelada en el Oficio CGC-AFC-MINEDUC-124-77-2018. De la misma manera, conexo al faltante en mención, hago referencia que a finales del mes de diciembre de dos mil dieciocho, recibí en mi teléfono celular personal, una llamada telefónica de Andrea Beatriz Lemus Arriaza, Encargada de Inventarios de la Dirección Departamental de Jalapa, cuya intención fue notificarme que al disponerse a efectuar las entregas a los docentes beneficiados de su Departamento, revelaron que una caja cuyo contenido correspondía a una computadora portátil, cuyas características no precisó, habían encontrado en el interior una tabla, asimismo, solicitaba le indicará el proceso para conformar el expediente de robo o extravío del bien mencionado, a lo que desde un inicio manifesté que derivado a encontrarme en mi periodo vacacional, todo lo que indicará no era válido, de la misma manera le recordé acerca que derivado de haber firmado el Acta No. DIGECADE 63-2018, para efectos de conformar el expediente de robo o extravío del bien, debería esperar la Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN, para que se autorizará el traslado oficial, cuyo expediente ya había sido entregado De lo explicado, respetuosamente aporto información que solamente se encontraba a mi discreción, la cual espero coadyuve a efecto que su parte se establezcan las gravámenes que a su criterio incumban.”

En oficio DAF-SA 101-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Andrea Beatriz Lemus Arriaza, manifiesta: “El día 26 de octubre de 2018, la encargada de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, trasladó



cronograma de entrega de equipo de cómputo de la Estrategia 360°, estableciendo en dicho cronograma como fecha de entrega a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa el día 15/11/2018, razón por la cual esta Dirección Departamental realizó gestiones oportunas para obtener vehículo idóneo, para realizar el traslado del equipo tecnológico al Instituto Adolfo V. Hall quien nos proporcionaría una bodega de alta seguridad para resguardo de bienes. Posteriormente a través de correo electrónico enviado por el Licenciado Hugo Reyes, Subdirector de Innovación Educativa, trasladando el oficio DIGECADE-SDIE-196-2017 de fecha 08 de noviembre de 2018, en el cual establecen “que se sigue con el compromiso por parte del Ministerio de la Defensa para el traslado de los bienes” así mismo solicitaron considerar el personal suficiente para dar cumplimiento de la actividad en los días programados... cronograma estableciendo nueva fecha de entrega y recepción del Equipo Tecnológico, correspondiéndole a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, el día 27 de noviembre de 2018 para la recepción y el día 28 de noviembre de 2018 para la entrega y traslado, razón por la cual esta Dirección Departamental de Educación nombra a personal de dicha dependencia para conformar una comisión para llevar a cabo la verificación física de dicho equipo tecnológico, apegándonos a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, apersonándose la comisión nombrada por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa en la fecha y dirección establecida en el oficio enviado, siendo esta en la Dirección de Educación Física ubicada en 32 calle 9-10 zona 11, Colonia Granaf I, Guatemala, llevando a cabo la revisión física correspondiente evidenciando que el equipo tecnológico se encontraba completo, así mismo determinándose después de finalizada la verificación, que la cantidad que correspondía a esta Dirección Departamental de Educación podría ser trasladarlo en los dos vehículos oficiales que nos condujeron a dicha dependencia, manifestándose al encargado de Inventario de -DIGECADE-, Oscar Cabrera, indicando que no era posible realizar el traslado en los vehículos oficiales ese día ya que contaban con un calendario que debía de respetarse y que únicamente podía ser trasladados en los vehículos gestionados por ellos ante el Ministerio de la Defensa, tomando en cuenta la cantidad de equipo tecnológico y lo delicado que era y así irían custodiados para evitar cualquier percance con dicho equipo. Así mismo ellos indicaron que el acta de entrega debía de ser firmada por mi persona el día que se realizó la verificación, misma que se firmó porque -DIGECADE- como responsable del proceso así lo estableció, por lo tanto, -DIGECADE-, es la responsable de la no entrega y recepción del equipo de manera adecuada y segura. El día 28 de noviembre de 2018, la encargada de Inventario se dirigió a la Dirección de Educación Física ubicada en 32 calle 9-10 zona 11, Colonia Granaf I, Guatemala, siguiendo los lineamientos establecidos y realizar el traslado correspondiente, debiendo cargar el equipo tecnológico en el camión proporcionado por el Ministerio de la Defensa, para ser trasladado al Instituto Adolfo V. Hall del Departamento de Jalapa, dicho equipo ya no fue verificado antes



de ser cargado en los camiones, ya que la verificación se realizó el día 27 de noviembre de 2018. El equipo tecnológico que correspondía a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa efectivamente fue trasladado en la fecha establecida y siguiendo los procedimientos emitidos por la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, quedando los mismos resguardados en la bodega proporcionada por el Instituto Adolfo V. Hall. Según correo electrónico enviado al Director Departamental de Educación de Jalapa el día viernes 21 de diciembre de 2018 trasladan oficio DIGECADE-SDIE-233-2018 a través del cual remitieron el listado oficial de los centros educativos beneficiados, de acuerdo a los registros de los expedientes ingresados en la base de datos de -DIGECADE-, y así mismo solicitaron que se cumpliera con la entrega del equipo tecnológico previo al inicio del ciclo escolar, según las instrucciones emitidas por -DIGECADE-, razón por la cual el Director Departamental de Educación me notificó que la entrega se debería realizar el día 03 de enero del año 2019, nombrando personal como apoyo para realizar dicha entrega a los Directores de los Establecimientos Educativos beneficiados nos dirigimos junto con la comisión al Instituto Adolfo V. Hall ya que en una bodega de alta seguridad se encontraba resguardado el mismo, suscribiendo las actas correspondientes No. 1-2019 y 3-2019 para evidenciar la entrega del equipo a los Directores. En el trascurso de la entrega a los Directores de los establecimientos Educativos beneficiados con la Estrategia 360°, nos percatamos que una de las cajas de las computadoras no pesaba, procediendo abrirla y dándonos cuenta que en el interior únicamente habían hojas de papel bond tamaño carta, se continuó con la verificación y se encontró otra caja con hojas de papel bond y dos cajas con pedazos de madera, al evidenciar los hechos se procedió a llamar al Coordinador de Inventario de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, comentándole lo sucedido y su respuesta fue que se tuvo el tiempo prudente para la verificación física del equipo misma que se llevó a cabo con la comisión nombrada para el efecto y que el acta ya había sido firmada por mi persona y que él ya no tenía nada que ver con eso. La carga de Inventario al haber evidenciado los hechos se apersonó de manera inmediata al Ministerio Público, Fiscalía Distrital del Departamento de Jalapa, para interponer la denuncia respectiva la cual se identifica con el número MP-308-2019-88, de fecha 03 de enero de 2019, manifestando lo sucedido al momento de realizar la entrega del equipo tecnológico a los Directores de los Establecimientos Educativos beneficiados con la Estrategia 360°, indicando en la misma todo el procedimiento establecido por la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, que debía de cumplirse, hasta el momento de la entrega y constatando que en una de las cajas de las computadoras no pesaba, procediendo abrirla dándose cuenta que en el interior únicamente habían hojas de papel bond tamaño carta, se continuó con la verificación y se encontró otra caja con hojas de papel bond y dos cajas con pedazos de madera, así mismo se procedió a suscribir un acta en el libro de Actas de Inventario de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Registro



No.DCGCJA-L147/2013 en el folio No. 350 a la cual le corresponde el No. 02-2019 de fecha tres de enero de 2019, estableciendo todo lo sucedido. La Dirección Departamental de Educación realizó el proceso establecido en la ley, razón por la cual no existe intención de robo por parte de dicha dependencia, por lo que no es procedente establecer un hallazgo cuando el caso está en investigación y determinar así la responsabilidad debido a que el equipo se quedó en resguardo de la bodega establecida para la entrega por -DIGECADE-, y que no solo una Dirección Departamental de Educación tuvo inconvenientes de faltante de equipo tecnológico, lo que permite deducir que las acciones fueron realizadas en las bodegas en donde se quedó resguardado el equipo una noche anterior al traslado. El día 10 de abril de 2019 se procedió a solicitar información al Ministerio Público, Fiscalía Distrital del Departamento de Jalapa, avances de la investigación sobre la denuncia interpuesta en su momento por la encargada de inventario, No. MP308/2019/88, indicando que los hechos sucedieron en Jurisdicción de la Ciudad de Guatemala la denuncia fue remitida a la Oficina Permanente de la ciudad de Guatemala para que se continúe con la investigación correspondiente. Tomando en cuenta que el Ministerio de Educación tiene una página Web interna en la cual se puede encontrar toda la documentación, información y resultados relacionados con los procesos administrativos incluidos en el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad –SGC– del Ministerio de Educación de Guatemala, existen lineamientos a seguir para la entrega de mobiliario y equipo trasladado de unidades ejecutoras de la planta central del Ministerio de Educación a Direcciones Departamentales de Educación y entregado por el proveedor en el lugar de destino estableciendo que la unidad ejecutora del gasto remite a la Dirección Departamental de Educación DIDEDUC beneficiada, previo a su entrega, el listado del mobiliario y equipo (bienes) consignados especificando sus características, cantidades y la razón del envío, así como copia de la factura de la compra general, conteniendo la información que sea necesaria para la correcta identificación de los bienes y el proveedor entrega los bienes en cada -DIDEDUC-, y presenta al Encargado de Inventario el conocimiento de Recepción para su firma de conformidad, siendo el original para el expediente de la Dirección de Compras y Contrataciones, con copias para la -DIDEDUC- y el proveedor, razón por la cual la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- obvió el procedimiento correcto establecido en la página del Sistema de Gestión de la Calidad –SGC– del Ministerio de Educación de Guatemala, y no considero los problemas que provocaría una entrega que desde el inicio no fue ordenada al estar cambiando fechas y la forma de entrega del equipo. Derivado de lo argumentado anteriormente se solicita que el hallazgo quede desvanecido, tomando en cuenta que fue la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, la unidad ejecutora que adquirió el equipo y realizó los lineamientos para la entrega y el traslado del equipo tecnológico, no teniendo responsabilidad alguna la unidad de inventario, debido a que cumplió con la obligación de revisar cada caja encontrando el equipo completo, cumpliendo la instrucción que el



equipo debía quedarse en resguardo de DIGECADE, en la bodega que ellos establecieron, no permitiendo el traslado del equipo el mismo día de la verificación, por otra parte hay otras Direcciones Departamentales, con situaciones similares, lo que permite establecer que la responsabilidad de la mala entrega, recepción y resguardo inadecuado y seguro del equipo corresponde a dicha Dirección, no así a la unidad de inventario, como se argumenta en el hallazgo, encontrándose los elementos de prueba que permiten establecer que la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, fue el ente rector del proceso, estableciendo lineamientos en los cuales todas las Direcciones Departamentales dieron cumplimiento. Por otra parte, la Unidad de Inventario, procede en la normativa legal al momento de constatar el faltante del equipo cuando fue entregado, encontrándose el proceso en investigación por lo que es conveniente que se agote la investigación, para determinar la responsabilidad como se establece en el hallazgo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Hernandez Ayala de Orantes, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-; y, para Hugo Ronaldo Reyes Hernández quien fungió como Subdirector de Innovación Educativa en virtud que existen lineamientos para la entrega de mobiliario y equipo trasladado de unidad ejecutora de la planta central a dirección departamental de educación y entregado por el proveedor en el lugar de destino, mismo que se encuentra publicado en la pagina del sistema de gestión de la calidad del ministerio de educación, en el que indica en su numeral 2 “El proveedor entrega los bienes en cada DIDEDUC, y presenta al encargado de inventarios el conocimiento de recepción para su firma de conformidad, siendo el original para el expediente... con copias para cada DIDEDUC y el proveedor”; la entrega no se realizó en forma segura derivado a que se delegó a otra institución la responsabilidad del traslado y custodia del equipo; no se realizó en forma adecuada derivado a que se suscribió el acta sin embargo los bienes no fueron entregados en ese momento, quedando bajo el resguardo aun de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.

Se confirma el hallazgo, para Oscar Rene Cabrera García, quien fungió como Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, en virtud que la entrega de los bienes al encargado de inventarios de la Dirección Departamental de Educación recibió los bienes de acuerdo al acta suscrita sin embargo los bienes no fueron entregados en ese momento, quedando bajo el resguardo aun de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.

Se confirma el hallazgo, para Andrea Beatriz Lemus Arriaza, quien fungió como Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, en virtud que recibió el equipo según acta número DIGECADE 63-2018 de



fecha 28 de noviembre 2018, en la cual hace constar la recepción de los bienes para la Dirección Departamental de Educación y al momento de ser trasladado el equipo físicamente no se revisó.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-122-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		
COORDINADORA DE INVENTARIOS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JALAPA	ANDREA BEATRIZ LEMUS ARRIAZA	9,068.00
SUBDIRECTOR DE INNOVACION EDUCATIVA	HUGO RONALDO REYES HERNANDEZ	
AUXILIAR DE INVENTARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA	OSCAR RENE CABRERA GARCIA	
DIRECTORA GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA -DIGECADE-	ANA MARIA HERNANDEZ AYALA DE ORANTES	
Total		Q. 9,068.00

Hallazgo No. 7

Faltante de equipo de computación en la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Programa 12 Educación Escolar Primaria, renglón presupuestario 328 Equipo de Cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA, según Número de Operación de GUAATECOMPRAS -NOG- 7481586, Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q36,779,808.00 y 1014 computadoras portátiles marca HP pantalla 14 pulgadas a la empresa DATAFLEX S.A. según Comprobante Único de Registro número 302 factura Serie FACE-66-DA2-001 No. 180000000453 de fecha 13 de noviembre de 2018; por un valor de Q3,122,106.00, las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa fueron 816 computadoras marca Lenovo por un valor de Q1,849,872.00 y 51 computadoras marca HP por un valor de Q157,029.00 por parte de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, de acuerdo a los procedimientos siguientes:

1. Se le dio ingreso al inventario de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.



2. La Dirección General de Gestión Educativa -DIGECADE- realizó un cronograma de entrega y recepción de equipo tecnológico para distribuirlo a cada Dirección Departamental de Educación, el referido cronograma fue enviado a cada Dirección Departamental.
3. Por medio de una videoconferencia programada para el día 24 de octubre de 2018, en la que participó personal de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, los Directores Departamentales de Educación y los Encargados y/o Coordinadores de Inventarios donde se dio a conocer el procedimiento que se llevaría a cabo para la entrega del equipo y el transporte que sería utilizado.
4. El personal nombrado por las Direcciones Departamentales de Educación, se presentó el día que les correspondía según el cronograma, programando un día la fecha de recepción para revisar de acuerdo al acta suscrita las características de cada uno de los equipos y firmando el acta sin llevarse el equipo, y la fecha de entrega y traslado un día después.

Verificándose que en la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa según acta No. DIGECADE 62-2018 de fecha 28 de noviembre de 2018, Segundo punto hace constar que se recibieron 816 computadores portátiles marca Lenovo y 51 computadoras marca HP. En oficio número CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-20-2018 de fecha 08 de febrero de 2018, se solicitó informe de la ubicación física de los bienes recibidos, indicando fecha de entrega y escuelas a la que fue asignadas, persona responsable de los bienes y copia certificada de las actas de entrega de bienes a los responsables.

En oficio O-INV-DIDEDUC-No.09/2019 de fecha 25 de febrero 2019, de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, hace referencia a la Denuncia presentada ante el Ministerio Público, con número de Caso MP315-2019-234, en la que hace constar que con fecha 13 de enero 2019, realizando la distribución para hacer entrega de forma equitativa a los 51 centros educativos beneficiados, se dieron cuenta que cuatro cajas que contenían equipos de cómputo, estaban vacías y al momento de hacer el conteo general se dieron cuenta que en total hacían falta 14 computadoras; a la fecha no se ha identificado las series de cada equipo.

Determinándose que en la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa existe un faltante de 13 computadoras marca Lenovo de 11 pulgadas por un valor de Q29,471.00 y 01 computadora portátil marca HP pantalla de 14 pulgadas por un valor de Q3,079.00, lo que asciende a un total de Q32,550.00

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 1.



Objeto de la ley, establece: “La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran.” El Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas...”. El Artículo 6. Principios de probidad, literal d), establece: “La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...”. El Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”. Artículo 9. Responsabilidad civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.”. Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”



Causa

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Subdirector de Innovación Educativa, Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa y Encargado Unidad de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, no realizaron la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- y esta a su vez al Subdirector de Innovación Educativa, para que en lo sucesivo sea tomado en cuenta en las bases de licitación, que el proveedor realice la entrega directamente en cada Dirección Departamental de Educación para que el Encargado Unidad de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, reciba los bienes en la Dirección Departamental y el Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, se constituya en cada una de las Direcciones Departamentales para constatar la entrega realizada por el proveedor.

Comentario de los responsables

En oficio No. DIGECADE-180-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Ana María Hernández Ayala de Orantes, manifiesta: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, solicitado por la DIGECADE, de acuerdo al programa 12, Educación Escolar Primaria, reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q 36,779,808.00 y 1,014 computadoras marca HP pantalla de 14 pulgadas, a la empresa DATAFLEX S.A. según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 302, factura Serie FACE-66-DA2-001 Número 18000000453 de fecha 13 de noviembre de 2018 por un valor de Q 3,122,106.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa fueron 816



computadoras marca Lenovo, por un valor de Q 1,849,872.00 y 51 computadoras marca HP por un valor de Q 157,029.00, las que fueron entregadas por parte de la DIGECADE y recibidas por la Dirección Departamental de Jutiapa, previa revisión del Encargado de Inventarios, M.A. Ludwing Ronaldo Santos Alarcón con apoyo de personas designadas por su Dirección Departamental.

La entrega por parte de la DIGECADE a la Dirección General de Educación de Jutiapa, la que recibe conforme y posterior a la revisión del equipo (contenido y número de registro), se hizo efectiva el 28 de noviembre de 2018, mediante acta No. DIGECADE 62-2018, misma que firma el Encargado de inventarios, M.A. Ludwing Ronaldo Santos Alarcón, dando fe y aceptando el contenido de la misma por parte de la Dirección Departamental de Jutiapa. Es importante destacar que el acta incluye la descripción del equipo recibido, el que se detalla con número de serie y Sicoín; así como la firma de la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, Licenciado Carlos Roberto Argueta.

El traslado del equipo tecnológico (computadoras portátiles para el efecto de este caso particular) se realizó de manera segura y adecuada. a) Segura ya que fueron trasladadas en camiones del Ministerio de la Defensa (solicitados mediante oficio DIGECADDE-SDIE-190-2018/OHLR-HAC-hrr firmado por el Señor Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas y dirigido al General de División Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional y que es contestado afirmativamente para prestar el apoyo de traslado y distribución de computadoras y dispositivos tecnológicos de la ciudad de Guatemala hacia las cabeceras departamentales). Es necesario referir que cada Dirección Departamental de Educación, en este caso la de Jutiapa definió el lugar para resguardo del equipo, previendo reuniera las condiciones de seguridad necesarias para ser almacenado previo a su traslado a los establecimientos oficiales que fueron dotados en los diferentes municipios del departamento. Lo anterior para reducir el riesgo de extravío, pérdida o robo del equipo. Importante es considerar que la DIGECADE desde la dirección a mi cargo, mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, dirigido a todos los Directores Departamentales de Educación de cada Dirección Departamental, como máxima autoridad y para que girará instrucciones a los encargados o coordinadores de inventarios, en este caso al Encargado de Inventarios, M.A. Ludwing Ronaldo Santos Alarcón, para cumplir con la entrega del equipamiento a establecimientos que serían dotados previo al inicio del ciclo escolar 2019, que como consta en Acuerdo Ministerial 3793-2018, calendario escolar, el inicio del ciclo escolar en todos los niveles y sectores educativos daría inicio el 7 de enero de 2019; así como trasladar a esta dirección a más tardar el 23 de enero de 2019, copia de las evidencias oficiales de entrega a establecimientos dotados de tecnología. b) Adecuada ya que fueron cumplidos los procesos administrativos necesarios para la entrega a través de acta, mediante la que los firmantes dan fe y aceptan conforme el contenido de la misma, posterior a



la revisión realizada del equipo. Luego de lo expuesto, mi persona en calidad de Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE–, el subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE, y el Auxiliar de inventarios de la misma Dirección General, como lo refiere el hallazgo, y cuyo puesto funcional es Encargado de Inventarios de la DIGECADE y que evidencia el sello y puesto detallado en las actas firmadas; si realizamos las gestiones, procedimientos administrativos y logísticos que permitieran la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura y que no permiten el menoscabo a los intereses del Estado. También es importante referir situaciones acontecidas posterior a la entrega y recepción de manera adecuada y segura que procuró y concretó la DIGECADE a favor y en apoyo de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, siendo éstas: 1. A la fecha, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no han recibido comunicación oficial de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa en la que el encargado de inventarios M.A. Ludwing Ronaldo Santos Alrcón o el Director Departamental de Educación, Licdo. Carlos Roberto Argueta, mediante oficio hayan reportado el extravío, pérdida, robo o faltante de los equipos, los que de acuerdo a oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-87-2018, la Dirección Departamental no ha identificado por número de serie, pero si determinado que el supuesto faltante es de 13 computadoras, marca Lenovo de 11 pulgadas por un valor los 13 equipos de Q 29,471.00 y una computadora portátil marca HP pantalla de 14 pulgadas por un valor de Q 3, 079.00; lo que asciende a un monto de total de Q 32,550.00 por los 14 equipos. 2. Además, el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-87-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 8, refiere que en oficio O-INV-DIDEDUC-No.09/2019 de fecha 25 de febrero de 2019, la Dirección Departamental de Jutiapa, hace referencia a la Denuncia presentada ante el Ministerio Público, con número de Caso MP315-2019-234, en la que se hace constar que con fecha 13 de enero de 2019, realizando la distribución para hacer entrega de forma equitativa a los 51 centros educativos beneficiados se dieron cuenta que cuatro cajas que contenían equipo de cómputo estaban vacías y al momento de hacer el conteo general se dieron cuenta que en total hacían falta 14 computadoras, las que a la fecha no han sido identificadas por número de serie, esto último es poco probable pues cada encargado de inventarios cuenta con copia del acta que detalla los número de serie y sicoín de los mismos; al momento de realizar un inventario general y completo de lo recibido, puede identificarse los códigos faltantes. La DIGECADE tuvo noticias del supuesto faltante de equipo de Jutiapa, a través de solicitud de información requerida con fecha 28 de enero de 2019 por la Fiscalía Distrital de Jutiapa (MP315-2019-234) específicamente por la Unidad de Dirección de la Investigación, dirigida al Subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE y mediante la que piden colaboración para que se informe si el equipo de cómputo asignado a la Dirección Departamental de Jutiapa, podía a la hora de conectarse a internet enviar algún tipo de señal de su posición, esto en consideración a la investigación que el MP



realiza con relación al desaparecimiento de catorce computadoras asignadas al departamento de Jutiapa. Lo antes expuesto, evidencia que la investigación se realiza por desaparecimiento de los 14 equipos, posterior a la entrega que realizará la Digecade mes y medio previo a que se percatarán del desaparecimiento de los mismos; situación que no es normal y se pide considerar en el análisis. Es importante hacer notar: Primero: que la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa incumplió al parecer al no entregar el equipo a los establecimientos oficiales del nivel primario que serían implementados, esto, antes del inicio del ciclo escolar (07/01/2019); Segundo: que se considere e indague el hecho que la denuncia presentada se da hasta 2019, por lo menos 1 mes después de la entrega física del equipo entregado a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, esto incluso un mes posterior a la instrucción emanada de la DIGECADE mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018 que requería la entrega de equipos a establecimientos oficiales antes del inicio del ciclo escolar 2019 (07 de enero); Tercero: Cabe mencionar también, que las acciones efectuadas por la Coordinación de Inventarios de la Dirección Departamental de Jutiapa, procedentes de los faltantes detectados, que luego del análisis que se valore con las pruebas y argumentos presentados, podrán ser definidos como pérdida, extravío o robo, se realizaron asumiendo la propiedad de los bienes, ya que la DIGECADE en ningún momento fue notificada del hecho, además, y era importante hacerlo, pues para la fecha en que se detectó el hallazgo (supuesto faltante) la unidad de inventarios de la DIGECADE, ya había gestionado el proceso de traslado oficial de los bienes entregados, respaldándose con la Resolución No. DBE-DBM-000273, de fecha 13 de febrero de 2019 de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN- ”

En oficio No. DIGECADE-SDIE-049-2019, de fecha 22 de abril de 2019, Subdirector de Innovación Educativa, Hugo Ronaldo Reyes Hernández, manifiesta: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, solicitado por la DIGECADE, de acuerdo al programa 12, Educación Escolar Primaria, reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q 36,779,808.00 y 1,014 computadoras marca HP pantalla de 14 pulgadas, a la empresa DATAFLEX S.A. según Número de Operación de



Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 302, factura Serie FACE-66-DA2-001 Número 180000000453 de fecha 13 de noviembre de 2018 por un valor de Q3,122,106.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa fueron 816 computadoras marca Lenovo, por un valor de Q1,849,872.00 y 51 computadoras marca HP por un valor de Q157,029.00, las que fueron entregadas por parte de la DIGECADE y recibidas por la Dirección Departamental de Jutiapa, previa revisión del Encargado de Inventarios, M.A. Ludwing Ronaldo Santos Alarcón con apoyo de personas designadas por su Dirección Departamental. La entrega por parte de la DIGECADE a la Dirección General de Educación de Jutiapa, la que recibe conforme y posterior a la revisión del equipo (contenido y número de registro), se hizo efectiva el 28 de noviembre de 2018, mediante acta No. DIGECADE 62-2018, misma que firma el Encargado de inventarios, M.A. Ludwing Ronaldo Santos Alarcón, dando fe y aceptando el contenido de la misma por parte de la Dirección Departamental de Jutiapa. Es importante destacar que el acta incluye la descripción del equipo recibido, el que se detalla con número de serie y Sicoín; así como la firma de la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, Licenciado Carlos Roberto Argueta. El traslado del equipo tecnológico (computadoras portátiles para el efecto de este caso particular) se realizó de manera segura y adecuada. a) Segura ya que fueron trasladadas en camiones del Ministerio de la Defensa (solicitados mediante oficio DIGECADDE-SDIE-190-2018/OHLR-HAC-hrr firmado por el Señor Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas y dirigido al General de División Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional y que es contestado afirmativamente para prestar el apoyo de traslado y distribución de computadoras y dispositivos tecnológicos de la ciudad de Guatemala hacia las cabeceras departamentales). Es necesario referir que cada Dirección Departamental de Educación, en este caso la de Jutiapa definió el lugar para resguardo del equipo, previendo reuniera las condiciones de seguridad necesarias para ser almacenado previo a su traslado a los establecimientos oficiales que fueron dotados en los diferentes municipios del departamento. Lo anterior para reducir el riesgo de extravío, pérdida o robo del equipo. Importante es considerar que la DIGECADE, mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, dirigido a todos los Directores Departamentales de Educación de cada Dirección Departamental, como máxima autoridad y para que girará instrucciones a los encargados o coordinadores de inventarios, en este caso al Encargado de Inventarios, M.A. Ludwing Ronaldo Santos Alarcón, para cumplir con la entrega del equipamiento a establecimientos que serían dotados previo al inicio del ciclo escolar 2019, que como consta en Acuerdo Ministerial 3793-2018, calendario escolar, el inicio del ciclo escolar en todos los niveles y sectores educativos daría inicio el 7 de enero de 2019; así como trasladar a esta dirección a más tardar el 23 de enero de 2019, copia de las evidencias oficiales de entrega a establecimientos dotados de tecnología. b) Adecuada ya que fueron cumplidos los procesos



administrativos necesarios para la entrega a través de acta, mediante la que los firmantes dan fe y aceptan conforme el contenido de la misma, posterior a la revisión realizada del equipo. Luego de lo expuesto, mi persona en calidad de Subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa y el Auxiliar de inventarios de la misma Dirección General, como lo refiere el hallazgo, y cuyo puesto funcional es Encargado de Inventarios de la DIGECADE y que evidencia el sello y puesto detallado en las actas firmadas; si realizamos las gestiones, procedimientos administrativos y logísticos que permitieran la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura y que no permiten el menoscabo a los intereses del Estado. También es importante referir situaciones acontecidas posterior a la entrega y recepción de manera adecuada y segura que procuró y concretó la DIGECADE a favor y en apoyo de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, siendo éstas: 1. A la fecha, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no han recibido comunicación oficial de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa en la que el encargado de inventarios M.A. Ludwing Ronaldo Santos Alcón o el Director Departamental de Educación, Licdo. Carlos Roberto Argueta, mediante oficio hayan reportado el extravío, pérdida, robo o faltante de los equipos, los que de acuerdo a oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-87-2018, la Dirección Departamental no ha identificado por número de serie, pero si determinado que el supuesto faltante es de 13 computadoras, marca Lenovo de 11 pulgadas por un valor los 13 equipos de Q 29,471.00 y una computadora portátil marca HP pantalla de 14 pulgadas por un valor de Q 3, 079.00; lo que asciende a un monto de total de Q 32,550.00 por los 14 equipos. 2. Además, el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-72-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 8, refiere que en oficio O-INV-DIDEDUC-No.09/2019 de fecha 25 de febrero de 2019, la Dirección Departamental de Jutiapa, hace referencia a la Denuncia presentada ante el Ministerio Público, con número de Caso MP315-2019-234, en la que se hace constar que con fecha 13 de enero de 2019, realizando la distribución para hacer entrega de forma equitativa a los 51 centros educativos beneficiados se dieron cuenta que cuatro cajas que contenían equipo de cómputo estaban vacías y al momento de hacer el conteo general se dieron cuenta que en total hacían falta 14 computadoras, las que a la fecha no han sido identificadas por número de serie, esto último es poco probable pues cada encargado de inventarios cuenta con copia del acta que detalla los número de serie y sicoín de los mismos; al momento de realizar un inventario general y completo de lo recibido, puede identificarse los códigos faltantes. La DIGECADE tuvo noticias del supuesto faltante de equipo de Jutiapa, a través de solicitud de información requerida con fecha 28 de enero de 2019 por la Fiscalía Distrital de Jutiapa (MP315-2019-234) específicamente por la Unidad de Dirección de la Investigación, dirigida a mi persona en calidad de Subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE y mediante la que piden colaboración para que se informe si el equipo de cómputo



asignado a la Dirección Departamental de Jutiapa, podía a la hora de conectarse a internet enviar algún tipo de señal de su posición, esto en consideración a la investigación que el MP realiza con relación al desaparecimiento de catorce computadoras asignadas al departamento de Jutiapa. Lo antes expuesto, evidencia que la investigación se realiza por desaparecimiento de los 14 equipos, posterior a la entrega que realizará la Digecade mes y medio previo a que se percatarán del desaparecimiento de los mismos; situación que no es normal y se pide considerar en el análisis. Es importante hacer notar: Primero: que la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa incumplió al parecer al no entregar el equipo a los establecimientos oficiales del nivel primario que serían implementados, esto, antes del inicio del ciclo escolar (07/01/2019); Segundo: que se considere e indague el hecho que la denuncia presentada se da hasta 2019, por lo menos 1 mes después de la entrega física del equipo entregado a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, esto incluso un mes posterior a la instrucción emanada de la DIGECADE mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018 que requería la entrega de equipos a establecimientos oficiales antes del inicio del ciclo escolar 2019 (07 de enero); Tercero: Cabe mencionar también, que las acciones efectuadas por la Coordinación de Inventarios de la Dirección Departamental de Jutiapa, procedentes de los faltantes detectados, que luego del análisis que se valore con las pruebas y argumentos presentados, podrán ser definidos como pérdida, extravío o robo, se realizaron asumiendo la propiedad de los bienes, ya que la DIGECADE en ningún momento fue notificada del hecho, además, y era importante hacerlo, pues para la fecha en que se detectó el hallazgo (supuesto faltante) la unidad de inventarios de la DIGECADE, ya había gestionado el proceso de traslado oficial de los bienes entregados, respaldándose con la Resolución No. DBE-DBM-000273, de fecha 13 de febrero de 2019 de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-.”

En oficio No. DIGECADE/SUB-AF-141-2019, de fecha 10 de abril de 2019, el Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, Oscar René Cabrera García, manifiesta:” En relación a lo actuado por mi persona en el proceso de inventarios de los bienes muebles adquiridos por la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa-Digecade, en observancia a mis atribuciones y apegado en ley, efectué las actividades que deben seguir las distintas dependencias del Ministerio de Educación -MINEDUC-, para el registro de alza de bienes muebles en inventario, asimismo atendiendo las instrucciones giradas por la Dirección, Subdirección Administrativa Financiera y Subdirección de Innovación Educativa-Innova de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa-Digecade.

Respecto a la determinación del hallazgo del faltante de 14 computadoras en la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, redundante a lo ocurrido en las



otras Direcciones Departamentales de Educación donde igualmente ocurrieron hechos similares. En este sentido y obtenido a lo referido en el oficio 0-INV-DIDEDUC-No.09-2019, de fecha 25 de febrero de 2019, de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, que indica, durante la distribución para hacer entrega de forma equitativa a los 51 centros educativos beneficiados, se dieron cuenta que cuatro (4) cajas que contenían equipos de cómputo, estaban vacías y al momento de hacer el conteo general se dieron cuenta que en total hacían falta catorce (14) computadoras; a la fecha no se había identificado las series de cada equipo. Cabe mencionar, que el día veintiocho (28) de noviembre de 2018, fecha de la entrega y recepción del equipo de cómputo a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el M.A. Ludwig Ronaldo Santos Alarcón, Encargado de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, acudió a las instalaciones del Gimnasio Menor de las instalaciones de la Dirección General de Educación Física-Digef-, (Bodega transitoria de entrega), a efecto de presentar al Encargado de informática de la Dirección Departamental en mención, con quien efectuaron la verificación y conteo del equipo de cómputo, comprobando que los datos descritos en el Acta No. DIGECADE 62-2018, coincidían convenientemente, lo que motivó al M.A. Santos Alarcón, firmar la referida acta. De la fecha de entrega a la fecha que se detectaron las circunstancias dl faltante, transcurrieron veintiocho (28) días, lo que hace suponer que el aparente hurto o extravío de las computadoras, pudo acontecer cuando el equipo ya se encontraba a resguardo de Inventarios de la Dirección Departamental de Jutiapa.”

En oficio No. O-INV DIDEDUC No. 016/2018, de fecha 22 de abril de 2019, el Encargado Unidad de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, Ludwig Ronaldo Santos Alarcón, manifiesta: “1. EL día 23 de octubre del año 2018, recibe convocatoria vía correo electrónico a participar de una videoconferencia para tratar el tema “Ingreso de equipo de cómputo al inventario” el día 24 de octubre del año 2018, donde a su vez también se discutió la entrega y recepción de los activos fijos de la estrategia 360 grados, donde se manifestó que el proceso de la entrega no era el apropiado, provocando en las personas que dirigían la videoconferencia inseguridad del proceso de la entrega, terminando de una manera injustificada y descortés la videoconferencia. 2. Derivado a la videoconferencia donde se trató también que se enviaría vía correo electrónico del cómo se realizaría la distribución, Con fecha 24 de octubre de 2018 oficio DIGECADE-SDIE-190-2018, envían un primer cronograma de entrega de equipo de cómputo de la estrategia 360 grados, quedando para el día 26 de noviembre del 2018, donde las Direcciones Departamentales tenían que gestionar el transporte para trasladar los equipos a las Direcciones Departamentales, manifestándonos todas las DIDEDUCS que no se contaba con presupuesto y que a la vez era demasiado arriesgado hacer el traslado de esa manera y que no era el apropiado, procedido y analizado por DIEGECADÉ, realizó otro cronograma de entrega y recepción de los equipos de cómputo donde ellos solicitaron el apoyo



del ministerio de la Defensa para brindar el apoyo del traslado y resguardo de los equipos a Direcciones Departamentales de Educación, con la diferencia que también el proceso de entrega no era el apropiado ya que el procedimiento era el siguiente: según lo establece la ISO 9000, Página de internet portal del Ministerio de Educación, en la parte conducente, en el numeral 2) indica el proveedor entrega los bienes en cada DIDEDUC y presenta al encargado de inventarios el conocimiento de recepción para su firma de conformidad, siendo el original para el expediente de compras y contrataciones DIDECO, en las oficinas centrales del Ministerio de Educación, (sexta calle 1-87 zona 10 Ciudad de Guatemala) y las directrices que dieron en su momento que la comisión asignada verificaba un día el equipo e independiente la hora que culminaba se entregaba y trasladaba el equipo a la Dirección Departamental el siguiente día. 3. Con fecha 27 de noviembre dando cumplimiento al oficio DIGECADE-SDIEE-196-2017, de fecha 08 de noviembre de 2018, nos hicimos presentes la comisión asignada por el Director Departamental de Educación de Jutiapa para recepcionar y realizar la verificación física de los bienes a recibir a la DIDEDUC de Jutiapa, estando todo en orden, excepto que ningún bien se encontraba codificado con el SICOIN WEB INVENTARIOS cabe mencionar que ese mismo día recepcionó la DIDEDUC de Jalapa donde nos manifestaron las persona encargadas que firmáramos el acta para agilizar el proceso el siguiente día, así mismo ese día de la recepción se terminó de revisar el equipo a buena hora, creyendo nosotros poder trasladar el equipo ese mismo día por lo que, solicitando que se trasladará ese mismo día el equipo, siendo la respuesta que habían un cronograma y que había que respetarlo y que si no firmábamos el acta ese día tendríamos que contar y revisar nuevamente el equipo el siguiente día. Por lo que mi persona no podría ir el siguiente día a recepcionar puesto que me encontraba en otra comisión nombrado por el Señor Ministro de Educación Doctor Oscar Hugo López Rivas, a través de Oficio DIPLAN No. 1926-2018, de fecha 01 de agosto de 2018, donde me nombra ser parte de la Comisión Receptora y Liquidadora como miembro titular del proyecto “Construcción y Reparación de Establecimientos Educativos del departamento de Jalapa” cuya finalización fue el 04 de diciembre de 2018, a través de acta número 22-2018 del libro de actas móviles de DIPLAN tiempo durante el cual estuve instituido en la DIDEDUC de Jalapa, por lo que el Director Departamental de Educación asignó mediante Oficio No. 2802018 Ref. CRAZ/carm de fecha 20 de noviembre de 2018 al Ing. MA: Dick Douglas Salguero Girón Coordinador de informática presidiera la comisión los días 27 y 28 de noviembre de 2018, puesto que conocían que en esas fechas me encontraban el comisión en el DIDEDUC de Jalapa, por lo que al retornar a mis funciones en la DIDEDUC de Jutiapa, los equipos se encontraban ya en las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación. 4. Por estar en periodo vacacional los centros educativos y mi persona decidió realizar la entrega de los equipos de cómputo el día viernes 18 de enero de 2019, por lo que se procedió a realizar los bloques de cada centro educativo beneficiado con apoyo de la comisión de la



Estrategia 360 grados, para un mejor orden y proceso de entrega tomando números de serie de cada bloque que correspondía a cada uno de los centros educativos, fue ahí donde se detectó el faltante de los 14 equipos de cómputo, realizando en ese momento las denuncias ante Ministerio Público –MP-, donde cuatro cajas se encontraban totalmente vacías y 10 desaparecidas, y así mismo se suscribió acta con el Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación mediante acta número 01-2019 del libro de actas de asesoría jurídica.

5. Después de la entrega de los equipos CGC, solicita información en relación al proceso del programa 360 grados, por medio de la Dirección de Coordinaciones Departamentales -DIGECOR-, a través de la circular No. 024-2019- DIGECOR Ref. BOGC/mylmdo de fecha 11 de febrero de 2019, donde esta Unidad de inventarios dio el informe requerido y enviado de manera digital con destinatario a las Auditoras Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas, donde las personas de DIGECOR a través de un correo electrónico nos manifiestan que cambiemos el destinatario donde sea dirigido al Licenciado Byron Oswaldo González Casiano, Director General de DIGECOR, luego dan respuesta donde me sugieren que modifique mi numeral 3, del oficio enviado al igual que mis compañeros de las otras Direcciones Departamentales, porque manifestábamos que el proceso de la entrega del equipo de cómputo de la estrategia 360 grados no fue como tuvo que haberse dado.

6. Con fecha 25 de febrero de 2019, mediante oficio número 09/2019 Ref. CRAZ/lrsa, se brinda informe a Auditores Gubernamentales relaciones con el proceso de la estrategia 360 grados y la desaparición de los 14 equipos de cómputo de Jutiapa.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Hernandez Ayala de Orantes, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-; y, para Hugo Ronaldo Reyes Hernández quien fungió como Subdirector de Innovación Educativa en virtud que existen lineamientos para la entrega de mobiliario y equipo trasladado de unidad ejecutora de la planta central a dirección departamental de educación y entregado por el proveedor en el lugar de destino, mismo que se encuentra publicado en la página del sistema de gestión de la calidad del ministerio de educación, en el que indica en su numeral 2 “El proveedor entrega los bienes en cada DIDEDUC, y presenta al encargado de inventarios el conocimiento de recepción para su firma de conformidad, siendo el original para el expediente... con copias para cada DIDEDUC y el proveedor”; la entrega no se realizó en forma segura derivado a que se delegó a otra institución la responsabilidad del traslado y custodia del equipo; no se realizó en forma adecuada derivado a que se suscribió el acta sin embargo los bienes no fueron entregados en ese momento, quedando bajo el resguardo aun de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.

Se confirma el hallazgo, para Oscar Rene Cabrera García, quien fungió como



Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, en virtud que la entrega de los bienes al encargado de inventarios de la Dirección Departamental de Educación recibió los bienes de acuerdo al acta suscrita sin embargo los bienes no fueron entregados en ese momento, quedando bajo el resguardo aun de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.

Se confirma el hallazgo, Ludwing Ronaldo Santos Alarcón, quien fungió como Encargado Unidad de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, en virtud que recibió el equipo según acta número DIGECADE 62-2018 de fecha 28 de noviembre 2018, en la cual hace constar la recepción de los bienes para la Dirección Departamental de Educación y al momento de ser trasladado el equipo físicamente no se revisó.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-94-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		32,550.00
SUBDIRECTOR DE INNOVACION EDUCATIVA	HUGO RONALDO REYES HERNANDEZ	
AUXILIAR DE INVENTARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA	OSCAR RENE CABRERA GARCIA	
DIRECTORA GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA -DIGECADE-	ANA MARIA HERNANDEZ AYALA DE ORANTES	
ENCARGADO UNIDAD DE INVENTARIOS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JUTIAPA	LUDWING RONALDO SANTOS ALARCON	
Total		Q. 32,550.00

Hallazgo No. 8

Faltante de equipo de computación en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Programa 12 Educación Escolar Primaria, renglón presupuestario 328 Equipo de Cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q36,779.808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente fueron 208 por un valor de Q471,536.00, por parte de la



Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, de acuerdo a los procedimientos siguientes:

1. Se le dio ingreso al inventario de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.
2. La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- realizó un cronograma de entrega y recepción de quipo tecnológico para distribuirlo a cada Dirección Departamental de Educación, el referido cronograma fue enviado a cada Dirección Departamental.
3. Por medio de una videoconferencia programada para el día 24 de octubre de 2018, en la que participó personal de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, los Directores Departamentales de Educación y los Encargados y/o Coordinadores de Inventarios donde se dio a conocer el procedimiento que se llevaría a cabo para la entrega del equipo y el transporte que sería utilizado.
4. El personal nombrado por las Direcciones Departamentales de Educación, se presentó el día que les correspondía según el cronograma, programando la fecha de recepción para revisar de acuerdo al acta suscrita las características de cada uno de los equipos, para firmar el acta, entregar y trasladar el equipo, se programó a las Direcciones Departamentales de Guatemala Occidente, Oriente, Sur y Norte el mismo día.

Verificándose que en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente según acta No. DIGECADE 73-2018 de fecha 07 de diciembre de 2018, en el Segundo punto hace constar que se recibieron 208 computadores portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas. En oficio número CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-27-2018 de fecha 08 de febrero de 2018, se solicitó informe de la ubicación física de los bienes recibidos, indicando fecha de entrega y escuela a la que fue asignada, persona responsable de los bienes y copia certificada de las actas de entrega de bienes a los responsables.

En oficio No. 20-2019 de fecha 13 de febrero de 2019 de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, hace referencia a la Denuncia presentada ante el Ministerio Público con número de Caso MP-001-2018-109074, en la que indican, que cuando se dirigían a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente a la altura de la calzada Roosevelt 32-64 zona 11 desconocidos armados tomaron un paquete del pick up en el que transportaban las computadoras hacia la Dirección Departamental de Educación y se fueron en un auto; al llegar a la Dirección Departamental de Educación se percataron que faltaban 06 computadoras portátiles con números de serie YD04YEB1, YD04YEK4, YD04Y3N3, YD04YEHR, YD04Y3TX y YD04Y3EJ.



Determinándose que en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente existe un faltante de 06 computadoras, con un valor total de Q.13,602.00.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 1. Objeto de la ley, establece: “La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran.”. El Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas...”. El Artículo 6. Principios de probidad, literal d), establece: “La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...”. El Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”. Artículo 9. Responsabilidad civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán



efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.”. Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”.

Causa

La Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Subdirector de Innovación Educativa, Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa y Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, no realizaron la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- y esta a su vez al Subdirector de Innovación Educativa, para que en lo sucesivo sea tomado en cuenta en las bases de licitación, que el proveedor realice la entrega directamente en cada Dirección Departamental de Educación para que la Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, reciba los bienes en la Dirección Departamental y el Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, se constituya en cada una de las Direcciones Departamentales para constatar la entrega realizada por el proveedor.

Comentario de los responsables

En oficio DIGECADE-180-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Ana María Hernández Ayala de Orantes, manifiesta: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, solicitado por la DIGECADE, de acuerdo al programa 12, Educación Escolar Primaria, reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de



Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q 36,779,808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente fueron 208, por un valor de Q471,536.00 las que fueron entregadas y recibidas, previa revisión del coordinador de inventarios, Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz con apoyo de personas designadas por la Dirección Departamental de Chimaltenango. La entrega por parte de la DIGECADE a la Dirección General de Educación de Guatemala Occidente, la que recibe conforme y posterior a la revisión del equipo (contenido y número de registro), se hizo efectiva el 7 de diciembre de 2018, mediante acta No. DIGECADE 73-2018, misma que firma el coordinador de inventarios, Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz, dando fe y aceptando el contenido de la misma por parte de la Dirección Departamental de Guatemala Occidente. Es importante destacar que el acta incluye la descripción del equipo recibido, el que se detalla con número de serie y Sicoín; así como la firma de la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, Licenciado Jorge Humberto Galicia Guillen. El traslado del equipo tecnológico (computadoras portátiles para el efecto de este caso particular) se realizó de manera segura y adecuada. a) Segura ya que fueron trasladadas en camiones del Ministerio de la Defensa (solicitados mediante oficio DIGECADDE-SDIE-190-2018/OHLR-HAC-hrr firmado por el Señor Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas y dirigido al General de División Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional... y que es contestado afirmativamente para prestar el apoyo de traslado y distribución de computadoras y dispositivos tecnológicos de la ciudad de Guatemala hacia las cabeceras departamentales). Es necesario referir que cada Dirección Departamental de Educación, en este caso la de Guatemala Occidente definió el lugar para resguardo del equipo, previendo reuniera las condiciones de seguridad necesarias para ser almacenado previo a su traslado a los establecimientos oficiales que fueron dotados en los diferentes municipios del departamento. Lo anterior para reducir el riesgo de extravío, pérdida o robo del equipo. Es importante destacar que a pesar de la instrucción que los equipos debían ser trasladados de la forma antes descrita, la Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz, coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente al concluir la verificación y conteo refirió al Encargado de Inventarios de la Digecade, que compartir espacio en el camión del ejército con las Direcciones Departamentales de Educación, Guatemala Sur y Oriente le sobrellevaba un tiempo prolongado para el traslado del equipo, además, refirió que por ser viernes el tránsito era complicado, por lo que la Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz con apoyo del piloto de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, decidió retirar el equipo en el pick up de la Dirección en mención. La Lcda. Estrada Cruz fue advertida por el Encargado de Inventarios de la DIGECADE del riesgo que asumía derivado de su decisión personal. Importante es considerar también que la DIGECADE desde la dirección a mi cargo, mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, dirigido a todos



los Directores Departamentales de Educación de cada Dirección Departamental, como máxima autoridad y para que girará instrucciones a los encargados o coordinadores de inventarios, en este caso a la coordinadora de inventarios, Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz, para cumplir con la entrega del equipamiento a establecimientos que serían dotados previo al inicio del ciclo escolar 2019, que como consta en Acuerdo Ministerial 3793-2018..., calendario escolar, el inicio del ciclo escolar en todos los niveles y sectores educativos daría inicio el 7 de enero de 2019; así como trasladar a esta dirección a más tardar el 23 de enero de 2019, copia de las evidencias oficiales de entrega a establecimientos dotados de tecnología. b) Adecuada ya que fueron cumplidos los procesos administrativos necesarios para la entrega a través de acta, mediante la que los firmantes dan fe y aceptan conforme el contenido de la misma, posterior a la revisión realizada del equipo. Luego de lo expuesto, mi persona en calidad de Directora General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, el subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE, y el Auxiliar de inventarios de la misma Dirección General, como lo refiere el hallazgo, y cuyo puesto funcional es Encargado de Inventarios de la DIGECADE y que evidencia el sello y puesto detallado en las actas firmadas; si realizamos las gestiones, procedimientos administrativos y logísticos que permitieran la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura y que no permiten el menoscabo a los intereses del Estado. También es importante referir situaciones acontecidas posterior a la entrega y recepción de manera adecuada y segura que procuró y concretó la DIGECADE a favor y en apoyo de Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, siendo éstas: 1) A la fecha, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no han recibido comunicación oficial de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente en la que la coordinadora de inventarios, Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz o el Director Departamental de Educación, Licdo. Jorge Humberto Galicia Guillen, mediante oficio hayan reportado el extravío, pérdida, robo o faltante de los equipos con número de serie YD04YEB1, YD04YEK4, YD04Y3N3, YD04YEHR, YD04Y3TX y YD04Y3EJ, las que en conjunto (6) tienen un valor total de Q13,602.00. Es importante referir que el 7 de diciembre de 2018, aproximadamente a las 18:00 horas recibí llamada telefónica (comunicación informal) del Director Departamental de Educación de Guatemala Occidente, Licdo. Jorge Humberto Galicia, quien me refirió que la coordinadora de inventarios de su Dirección Departamental, había indicado a esa hora que el pick up en el que decidió la Lcda. Estrada Cruz transportar el equipo tecnológico unilateralmente y de manera inconsulta incluso a pesar de haber sido advertida del peligro que corría por el Encargo de Inventarios de la Digecade, había sido interceptado por otro vehículo y que a mano armado les habían quitado equipo que transportaban, refiriendo el hecho del robo a eso de las 14:30 o 15:00 horas. El Licdo. Galicia me preguntó qué hacer en este caso, indicándole que era necesario presentar denuncia ante el MP y suscribir acta en la Dirección Departamental a su cargo; también se le solicitó verbalmente que pudiese trasladar informe a la DIGECADE



para apoyarle en el proceso, a la fecha nunca fue presentado el mismo. 1. Además, el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-87-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 9, refiere que en oficio No. 20-2019 de fecha 13 de febrero de 2019 de la Dirección Departamental de Guatemala Occidente, se hace referencia a la denuncia presentada ante el Ministerio Público con número de caso MP-001-2018-109074, en la que indican que cuando se dirigían a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, a la altura de la Calzada Roosevelt 32-64 zona 1 desconocidos armados tomaron un paquete del pick up en el que transportaban las computadoras y se fueron en un auto, al llegar a la Dirección Departamental, se percataron que faltaban 6 computadoras. Lo anterior permite evidenciar que no existió ningún faltante de equipo como lo define el hallazgo 9, sino un robo del equipo que tiene su origen en no acatar la instrucción de traslado mediante camiones con custodia del ejército de Guatemala. Además, es importante hacer notar: Primero: que se considere e indague el hecho que la denuncia presentada en el mes de diciembre (y que se infiere se realizó el mismo 7 de diciembre por la conversación sostenida con el Director Departamental, Lcdo. Jorge Galicia) no fue trasladada mediante informe con copia... de denuncia a la DIGECADE, y que es hasta el 13 de febrero 2019, que se suscribe acta en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente en la que se hace referencia al hecho y denuncia presentada por lo menos un mes y medio antes, momento en que fue entregado el equipo; esto incluso 1 mes posterior a la instrucción emanada de la DIGECADE mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018 que requería la entrega de equipos a establecimientos oficiales antes del inicio del ciclo escolar 2019 (07 de enero).”

En oficio DIGECADE-SDIE-049-2019, de fecha 22 de abril de 2019, el Subdirector de Innovación Educativa, Hugo Ronaldo Reyes Hernández, manifiesta: “La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- como unidad sustantiva del Ministerio de Educación tiene a su cargo, generar condiciones que propicien y favorezcan la calidad educativa desde el aula, esto dotando de materiales o recursos educativos a centros escolares oficiales del subsistema escolar. En tal sentido, y mediante evento L-001/2018-Mineduc para adquisición de equipo tecnológico para establecimientos oficiales del nivel primario en los 338 municipios del país, solicitado por la DIGECADE, de acuerdo al programa 12, Educación Escolar Primaria, reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, se compraron 16,224 computadoras portátiles marca Lenovo pantalla de 11 pulgadas, a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según Número de Operación de Guatecompras NOG 7481586 y Comprobantes Únicos de Registro números 300 y 301, factura Serie MA Número 0006099 de fecha 31 de agosto de 2018 por un valor de Q36,779,808.00; las computadoras distribuidas a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente fueron 208, por un valor de Q471,536.00 las



que fueron entregadas y recibidas, previa revisión del coordinador de inventarios, Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz con apoyo de personas designadas por la Dirección Departamental de Chimaltenango. La entrega por parte de la DIGECADE a la Dirección General de Educación de Guatemala Occidente, la que recibe conforme y posterior a la revisión del equipo (contenido y número de registro), se hizo efectiva el 7 de diciembre de 2018, mediante acta No. DIGECADE 73-2018, misma que firma el coordinador de inventarios, Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz, dando fe y aceptando el contenido de la misma por parte de la Dirección Departamental de Guatemala Occidente. Es importante destacar que el acta incluye la descripción del equipo recibido, el que se detalla con número de serie y Sicoín; así como la firma de la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, Licenciado Jorge Humberto Galicia Guillen. El traslado del equipo tecnológico (computadoras portátiles para el efecto de este caso particular) se realizó de manera segura y adecuada. a) Segura ya que fueron trasladadas en camiones del Ministerio de la Defensa (solicitados mediante oficio DIGECADDE-SDIE-190-2018/OHLR-HAC-hrr firmado por el Señor Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas y dirigido al General de División Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional... y que es contestado afirmativamente para prestar el apoyo de traslado y distribución de computadoras y dispositivos tecnológicos de la ciudad de Guatemala hacia las cabeceras departamentales). Es necesario referir que cada Dirección Departamental de Educación, en este caso la de Guatemala Occidente definió el lugar para resguardo del equipo, previendo reuniera las condiciones de seguridad necesarias para ser almacenado previo a su traslado a los establecimientos oficiales que fueron dotados en los diferentes municipios del departamento. Lo anterior para reducir el riesgo de extravío, pérdida o robo del equipo. Es importante destacar que a pesar de la instrucción que los equipos debían ser trasladados de la forma antes descrita, la Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz, coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente al concluir la verificación y conteo refirió al Encargado de Inventarios de la Digecade, que compartir espacio en el camión del ejército con las Direcciones Departamentales de Educación, Guatemala Sur y Oriente le sobrellevaba un tiempo prolongado para el traslado del equipo, además, refirió que por ser viernes el tránsito era complicado, por lo que la Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz con apoyo del piloto de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, decidió retirar el equipo en el pick up de la Dirección en mención. La Lcda. Estrada Cruz fue advertida por el Encargado de Inventarios de la DIGECADE del riesgo que asumía derivado de su decisión personal. Importante es considerar también que la DIGECADE, mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, dirigido a todos los Directores Departamentales de Educación de cada Dirección Departamental, como máxima autoridad y para que girará instrucciones a los encargados o coordinadores de inventarios, en este caso a la coordinadora de inventarios, Lcda.



Vanesa Julissa Estrada Cruz, para cumplir con la entrega del equipamiento a establecimientos que serían dotados previo al inicio del ciclo escolar 2019, que como consta en Acuerdo Ministerial 3793-2018..., calendario escolar, el inicio del ciclo escolar en todos los niveles y sectores educativos daría inicio el 7 de enero de 2019; así como trasladar a esta dirección a más tardar el 23 de enero de 2019, copia de las evidencias oficiales de entrega a establecimientos dotados de tecnología. a) Adecuada ya que fueron cumplidos los procesos administrativos necesarios para la entrega a través de acta, mediante la que los firmantes dan fe y aceptan conforme el contenido de la misma, posterior a la revisión realizada del equipo. Luego de lo expuesto, mi persona en calidad de Subdirector de Innovación Educativa de la DIGECADE, la Directora General de Gestión de Calidad Educativa y el Auxiliar de inventarios de la misma Dirección General, como lo refiere el hallazgo, y cuyo puesto funcional es Encargado de Inventarios de la DIGECADE y que evidencia el sello y puesto detallado en las actas firmadas; si realizamos las gestiones, procedimientos administrativos y logísticos que permitieran la entrega y recepción del equipo de una manera adecuada y segura y que no permiten el menoscabo a los intereses del Estado. También es importante referir situaciones acontecidas posterior a la entrega y recepción de manera adecuada y segura que procuró y concretó la DIGECADE a favor y en apoyo de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, siendo éstas: 1) A la fecha, la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, no han recibido comunicación oficial de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente en la que la coordinadora de inventarios, Lcda. Vanesa Julissa Estrada Cruz o el Director Departamental de Educación, Licdo. Jorge Humberto Galicia Guillen, mediante oficio hayan reportado el extravío, pérdida, robo o faltante de los equipos con número de serie YD04YEB1, YD04YEK4, YD04Y3N3, YD04YEHR, YD04Y3TX y YD04Y3EJ, las que en conjunto (6) tienen un valor total de Q13,602.00. Es importante referir que el 7 de diciembre de 2018, aproximadamente a las 18:00 horas recibí llamada telefónica (comunicación informal) del Director Departamental de Educación de Guatemala Occidente, Licdo. Jorge Humberto Galicia, quien me refirió que la coordinadora de inventarios de su Dirección Departamental, había indicado a esa hora que el pick up en el que decidió la Lcda. Estrada Cruz transportar el equipo tecnológico unilateralmente y de manera inconsulta incluso a pesar de haber sido advertida del peligro que corría por el Encargo de Inventarios de la Digecade, había sido interceptado por otro vehículo y que a mano armado les habían quitado equipo que transportaban, refiriendo el hecho del robo a eso de las 14:30 o 15:00 horas. El Licdo. Galicia me preguntó qué hacer en este caso, indicándole que era necesario presentar denuncia ante el MP y suscribir acta en la Dirección Departamental a su cargo; también se le solicitó verbalmente que pudiese trasladar informe a la DIGECADE para apoyarle en el proceso, a la fecha nunca fue presentado el mismo. 2. Además, el oficio No. CGC-AFC-124-MINEDUC124-OF-72-2018 de fecha 09 de abril de 2019, en el apartado de condición del hallazgo 9, refiere que en oficio No.



20-2019 de fecha 13 de febrero de 2019 de la Dirección Departamental de Guatemala Occidente, se hace referencia a la denuncia presentada ante el Ministerio Público con número de caso MP-001-2018-109074, en la que indican que cuando se dirigían a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, a la altura de la Calzada Roosevelt 32-64 zona 1 desconocidos armados tomaron un paquete del pick up en el que transportaban las computadoras y se fueron en un auto, al llegar a la Dirección Departamental, se percataron que faltaban 6 computadoras. Lo anterior permite evidenciar que no existió ningún faltante de equipo como lo define el hallazgo 9, sino un robo del equipo que tiene su origen en no acatar la instrucción de traslado mediante camiones con custodia del ejército de Guatemala. Además, es importante hacer notar: Primero: que se considere e indague el hecho que la denuncia presentada en el mes de diciembre (y que se infiere se realizó el mismo 7 de diciembre por la conversación sostenida con el Director Departamental, Lcdo. Jorge Galicia) no fue trasladada mediante informe con copia... de denuncia a la DIGECADE, y que es hasta el 13 de febrero 2019, que se suscribe acta en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente en la que se hace referencia al hecho y denuncia presentada por lo menos un mes y medio antes, momento en que fue entregado el equipo; esto incluso 1 mes posterior a la instrucción emanada de la DIGECADE mediante oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018 que requería la entrega de equipos a establecimientos oficiales antes del inicio del ciclo escolar 2019 (07 de enero).”

En oficio DIGECADE/SUB-AF/ 141-2019, de fecha 10 de abril de 2019, el Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, Oscar Rene Cabrera García, manifiesta: “En cuanto al Oficio No. 20-2019 de fecha 12 de febrero de 2019 de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, que referencia a la denuncia presentada ante el Ministerio Público con número de caso MP-001-2019-109074, en la que indican que cuando se dirigían a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente a la altura de la calzada Roosevelt 32-64 zona 11 desconocidos armados tomaron un paquete del pick up en el que transportaban las computadoras de la Dirección Departamental en mención, y se fueron en un auto; al llegar a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente se percataron que faltaban 06 computadoras portátiles con números de serie: YD04YEB1, YD04YEK4, YD04Y3N3, YD04YEHR, YD04Y3TX, y TD04Y3EJ. De lo expuesto, someto a su consideración que en la denuncia presentada por la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, no exponen las razones por las que transportaban el equipo en un pick up del cual no establecen su propiedad, asimismo, reitero que la gestión a través de la que la Dirección de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -Digecade-, solicitó al Ejército de Guatemala su apoyo para que se proporcionara personal y camiones, se realizó con el propósito de brindar custodia de los bienes, no obstante, cuando se culminó



la verificación y conteo por parte de la Licenciada Vanessa Julissa Estrada Cruz, Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, personalmente le comuniqué que a efecto del traslado del equipo recién entregado, le correspondería compartir espacio físico en el camión del Ejército de Guatemala, con las Direcciones Departamentales de Guatemala Sur y Guatemala Oriente, a lo que la Licda. Estrada expuso que el hecho compartir el referido espacio, sobrellevaba ocupar un tiempo prolongado para el traslado del equipo recién entregado a su Dirección Departamental, además que por ser día viernes el tránsito vehicular se tornaba complicado, por lo que con apoyo del chofer del pick up de Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, cargaron el referido transporte y se retiraron. Someto a su consideración que mi persona advirtió a la Licda. Estrada del riesgo latente que se corría derivado de su decisión, sin embargo, decidió organizar el traslado en el referido medio de transporte, con los hechos que en la actualidad motivan el faltante indicado.”

En oficio 048-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, Vanessa Julissa Estrada Cruz, manifiesta: “la Sección de Inventarios del Departamento Financiero de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente informa: 1. Por la información que se entregó a la Contraloría General de Cuentas y Ministerio Público, nuevamente se hace un recuento del ROBO ocurrido el día 07/12/2018 y el procedimiento por la entrega de los bienes por parte de la Dirección General de Calidad Educativa -DIGECADE y por lo cual se... las pruebas y documentos que soportan el proceso mal implementado por DIGECADE por la entrega-recepción del Equipo de Computo Estrategia 360^a. El Lic. Jorge Humberto Galicia Guillén, Director Departamental de Guatemala Occidente me informa que el día 24/10/2018 había una videoconferencia por parte del Despacho a partir de las 8:00 hrs. am para lo cual me informa verbalmente que me había hecho del conocimiento por la vía electrónica sobre dicha videoconferencia, a lo cual respondí que mi persona no podía estar presente derivado a tener Comisión con la Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Bienes Muebles del Ministerio de Finanzas Públicas por proceso de baja de bienes de escuelas, ya que tenía que brindar seguimiento porque era una segunda oportunidad la que se nos estaba brindando por no haber cumplido en la primera programación, porque me quitaron el vehículo para asistir en la primera comisión, se indicó vía electrónica a mi Asistente Sr. Mynor Coy que cumpliera para lo cual él se presentó a las 8:00 hrs am en la Departamental en conjunto con el Lic. Jorge Humberto Galicia, Director Departamental, también estuvo presente la Coordinadora de Comunicación Social Licda. Angela Xinico, según lo informado por mi Asistente, a mi regreso me comentaron que no se pudo escuchar la videoconferencia de DIGECADE porque se había perdido el audio del mismo y el Departamento de Informática no pudo corregir dicha situación, solo se miraban algunas personas



que se encontraban en el Despacho pero que no se escuchaba entonces no se pudo conocer todo lo que ahí se platicó y a qué acuerdo se llegaría con el proceso o en su defecto haberse negado a aceptar el proceso porque no estarían cumpliendo como corresponde, por lo cual únicamente nos enviaron una programación para recibir los bienes el día 27/11/2018 2. El día 12 de noviembre del 2018 a las 17:30 remiten un correo electrónico en el cual me trasladan información del Oficio DIGECADE-SDIE-196-2017 de fecha 08 de noviembre de 2018, a través del cual solicitaban información del nombre completo y cargo del Director Departamental de Educación y del Responsable de Inventarios, para integrarnos en el acta de DIGECADE, por la entrega de los bienes según programación, la cual se debía firmar posteriormente no antes sin haber recibido los bienes... En correo electrónico del día 21/11/2018 a las 11:24 hrs. am, solicita la Asistente del Despacho de Dirección de la Departamental, proceda a la elaboración del Acta por el equipo de cómputo según a solicitud del Lic. Jorge Humberto Galicia, Director Departamental, por lo cual mi persona respondió por la misma vía que no era correcto lo que estaban solicitando, porque los bienes no se habían recibido físicamente y que posterior al haberlos recibido se estaría firmando el acta competente, misma que tenía que ser elaborada por parte de DIGECADE por el traslado que estaba realizando a cada Dirección Departamental... 3. El día 28 de noviembre del 2018 a las 10:56 hrs. pm, del correo del Lic. Galicia me remiten la información que para el conocimiento y acciones correspondientes,... correo enviado por DIGECADE de fecha 27/11/2018 siendo las 17:19 hrs. pm, a través del cual informan que la Licda. Ana María Hernández Directora de DIGECADE, traslada Oficio DIGECADE-SDIE-210-2018, referente a la firma de actas de entrega de equipo de la estrategia 360°, la cual se trasladaría su programación para el día 14/12/2018, información enviada por el Lic. Manuel Lisandro Barrillas G, Jefe del Departamento de Investigación, Subdirección de Innovación Educativa. Como se puede evidenciar, fuimos convocados en varias oportunidades por dicha Dirección para realizar la entrega de los bienes de activo fijo (equipo de cómputo) de la estrategia 360°, por lo cual en varias ocasiones fueron cambiadas las fechas de programación de entrega para las distintas Direcciones Departamentales de Educación, como la fecha en que se estaría firmando el acta correspondiente a la entrega-recepción de bienes para cada Dideduc... 4. Según cronograma de entrega de equipo para cada Dirección Departamental de Educación de fecha 06/11/18, nos apersonamos el Señor Piloto y mi persona con la debida autorización de las autoridades de la Dependencia, para lo cual me fue entregado un nombramiento del Director Departamental para brindar cumplimiento a dicha comisión y además ya había conocimiento con antelación por los correos enviados hacia mi persona sobre dicha comisión por parte del Director Departamental y de su Asistente, por lo que también informo que mi asistente el Sr. Mynor Jeovanni Coyn Mus, Técnico III, me había sido asignado para que me acompañara para poder apoyar en el cargo y descargo de los bienes del pickup, pero el día 06/12/2018 por la tarde me indicó



mi Jefe Inmediato Lic. José Manuel Rosales, Jefe del Departamento Financiero, que ya no me acompañaría derivado a que él le serviría para ir a entregar documentos al Despacho Superior, porque no había mensajero u otra persona quien pudiera apoyar y que al concluir con lo que se le había solicitado, se incorporara para apoyarnos, pero ya no fue posible que asistiera, por la cual no me brindó apoyo como se había acordado verbalmente... 5. El día 07/12/2018 nos dirigimos con el piloto don Edwin Cano y mi persona a las bodegas de Cenaltex a recibir el equipo en eso recibí una llamada a mi teléfono personal de mi compañero Dresner Urbizo de la Departamental Guatemala Sur comentando el proceso me indicó que no tenía que ir a las bodegas de Cenaltex, sino que primero a DIGEF, por lo que me dijo acá a la par está el Lic. Gallardo quiere hablarte ahorita te lo comunico yo le dije que estaba bien, el Lic. Gallardo me saludó y me dijo que primero debía dirigirme a DIGEF a firmar el acta por la entrega-recepción y luego nos dirigiremos a las bodegas de Cenaltex para hacerle la entrega física de los bienes según el acta de traslado que firmarán, lo mismo que me había indicado el compañero de la Sur, porque si no firman no se pueden entregar los activos, le dije que porque debíamos firmar primero si lo primero era revisar y verificar que todo cuadrara con base a la copia del acta que se estaba entregando para ejecutar la revisión que eso no era lo correcto, me dijo así es y después se van a verificar los bienes a la bodega y se los pueden llevar. Entonces nos apersonamos a la DIGEF y ahí estaba el citado compañero de la Sur, el Lic. José Antonio Gallardo, el Sr. Francisco Sil, y Sergio García y Oscar Cabrera todos de DIGECADE, el compañero Francisco me llamó para agregarme en el acta que se firmaría, le dije a él que porque primero se estaba firmando y que el proceso no era así, me dijo ya todo está listo no hay problema pero así se está trabajando, me quedé pensando y el compañero de la Sur me dijo no te preocupes todo estará bien yo ya firmé ahora nos vamos a Cenaltex, le dije a Francisco me autorizan poder llevarme los bienes en el pick-up oficial me dijo pregúntale al Lic. Gallardo por mí no hay problema, verifica los bienes y si confían en nuestro trabajo para que sea más rápido ya no revisas porque todo está en orden, bien le dije pero siempre debe chequearse para ver si todo coincide, también me dijo fijate que tu compañero Dresner vino ayer a revisar los bienes y él ya solo viene a cargar, mmmmmm pensé que mal porque no fueron así con todos para que no perdiéramos tanto tiempo y así se hubiera podido revisar sin tanta prisa, bueno en fin dije que mal estuvo eso, le dije a Francisco me brindas copia del acta por favor, me dijo si pero sin firmas porque aún no está firmada por todos los involucrados en el proceso fueran tan amables de poder enviarme una copia, me extendió el documento para que con eso se pudiera revisar los bienes. Se acercó el Lic. Gallardo me dijo le voy a entregar dos laptops para que le lleve una al compañero de Oriente que ya está en Cenaltex y la otra para que usted revise los códigos y series del equipo, nuevamente volví a preguntar lo mismo que le dije a Francisco Sil, Lic. Gallardo disculpe la molestia habrá posibilidad que me pudieran autorizar poder llevarme los bienes en el carro oficial, me dijo que no había problema que



todo estaba en orden que además el acta ya incluía los códigos sicoiin de los bienes y que cada bien ya estaba identificado y revisado en las bodegas y que si confiábamos en el trabajo que habían realizado que no habría problema alguno, yo le dije lo hago porque de acá a que me lleven los bienes a la departamental y me dijo que entregarían los del ejercito a Guatemala Sur primero luego a Oriente y por último estaba Guatemala Occidente, la verdad saber a qué hora terminarán con ustedes porque se los llevarán en el camión, pero ya que usted trae carro y es de palangana larga no hay problema alguno, así es me autorizaron las autoridades poder cumplir con la comisión y llevar así los bienes en el pickup de palangana larga, por tal razón le consulto, porque ahí me caben todos los bienes para hacer un solo viaje y para evitar pérdidas o confusión porque ahí irán los bienes de las otras departamentales, ya que los mismos se llevarán en el camión del ejército, además por cualquier otro inconveniente de pérdidas o contratiempos que mejor nos quedaba trasladarlos en el pick-up hacia la Departamental, no hay problema alguno me dijo porque le fue autorizado llevárselos en el pick-up el cual es de palangana larga si le dije y de una cabina, entonces le agradecí por el apoyo. Posteriormente, nos dirigimos con el piloto a las bodegas de cenaltex y ahí ya se encontraba el compañero de Guatemala Oriente, le entregué la laptop le dije que porque a él si le habían permitido ir a verificar primero y a nosotros no sino nos mandaron a firmar primero el acta, me dijo que él no les firmaba sin que antes se recibiera, pero que mala honda fueron le dije porque a nosotros nos hicieron ir primero a DIGEF, en fin le entregué la laptop, le dije que al terminar el me hiciera favor de entregarle las dos máquinas que nos prestaron al Lic. Gallardo me dijo que no habría ningún inconveniente. Se revisaron los bienes de manera selectiva porque por el tiempo no nos alcanzaría el día para concluir con dicha verificación, al concluir se dijo al piloto que me hiciera favor de comenzar a cargar los activos fijos al carro, personal de cenaltex ayudó a cargar, asimismo recibimos apoyo del Sr. Oscar Cabrera Encargado de Inventarios de DIGECADE, quien me dijo que bueno que le autorizaron llevar los bienes en el pick-up así nos ayuda a desocupar luego la bodega porque en el camión llevará más tiempo porque faltan más departamentales, colocaron algunos lazos y cubrieron con nylon negro y salimos de cenaltex para la Departamental. Al salir de las bodegas nos detuvo el compañero de Guatemala Sur, no dijo y quien les autorizó llevarse los bienes en el carro, le dijimos fue el Lic. Gallardo, él se expresó muy molesto y dijo no fue parejo con todos porque a mí no me autorizó bueno me dijo que mal, siempre con cuidado nos despedimos y nos retiramos, no vi la hora realmente en que salimos, al llegar a la calzada Roosevelt le dije a don Edwin el piloto me hace favor de pasar al pollo campero compraremos algo para comer en autoservicio y así nos vamos comiendo en el camino para llevar los bienes a la Departamental, bueno me dijo, al ingresar al restaurante me dijo no se vaya a bajar por si va ir al baño, porque le dije, nos vienen robando, se están sacando los bienes y uno de ellos trae arma, me quedé muda de la impresión comencé a sudar frío y las piernas no me respondían, me puse a orar, al ratito se baja don Edwin a correr al ladrón, a



como pude me baje el vehículo tras de él y el policía me dijo Señó a donde va dígame al piloto que se regrese le pueden disparar lo van a matar eso hago, al correrlo el ya venía de regreso porque ya no alcanzó a la persona que se sacó los bienes, me dijo se fueron en un carro verde, bueno le dije piense en su vida, que hacemos me dijo nos vamos, no vio cuantos bienes se llevó, me dijo que no se veía bien, bueno mejor al llegar a la Dependencia revisamos y avisamos a las autoridades porque hay que ir a poner la denuncia al MP, porque esto tiene que ser hoy mismo no podemos dejarlo pasar. Nos fuimos todos nerviosos, ya del susto ya no compramos nuestra comida, al llegar a la Dirección Departamental ingresamos con el vehículo y los bienes y solicitamos nos abrieran la bodega donde se resguardarían y comenzamos a contar al saber qué hacía falta equipo de las laptop Lenovo, avisé a mi Jefe Inmediato y le conté como había sido todo el asunto y le solicité que me autorizara ir a interponer la denuncia al MP, él se sorprendió y me dijo estas muy mal te haré un oficio y te autorizo a que te vayas con don Edwin pero primero avisaré a mi Jefe al Lic. Galicia, quien al enterarse llamó inmediatamente a la PNC, quienes llegaron a la Departamental y nos indicaron que lo más procedente era dirigirnos al Ministerio Público de Gerona por el lugar donde había sido el hecho del robo y que si ahí habían cámaras de seguridad que pidiéramos el apoyo por lo ocurrido al MP. Nos dirigimos al terminar la reunión al MP de Gerona se interpuso la denuncia y la fiscal le dijo al Director Departamental que el debería de dar Gracias a Dios primero porque su equipo de trabajo estaba vivo y que los bienes claro eran importantes pero más importantes éramos nosotros y que gracias a Dios no habían secuestrado el carro porque si lo secuestra esa banda que anda robando se llevan todo hasta su gente más adelante les hubieran disparado y los hubieran dejado tirados, o se llevan a la Licda, la violan y luego le disparan y la dejan tirada, que si se investigaría pero que era bueno que ahí estábamos interponiendo la denuncia como corresponde siendo la número MP-2018-109074 de fecha 07/12/2018. Asimismo, dejo constancia que todo esto quedó indicado en Acta No. 05-2019 en folios 217 y 224 en hojas móviles del libro de actas de la Contraloría General de Cuentas, cuando fui citada derivado al proceso de auditoría que se está realizando por lo ocurrido... 6. Por lo indicado anteriormente, se informa que DIGECADE no cumple con el proceso establecido, ya que una vez más nos requiere la Ma. Ana María Hernández Ayala Directora de DIGECADE en Oficio Digecade-Sdie-233-2018 de fecha 18/12/2018, que cumplamos con la entrega de los activos fijos previo al inicio del ciclo escolar, por lo que se requiere enviar el 23 de enero de 2019 copia de las tarjetas de responsabilidad firmadas y selladas por los Directores de los centros educativos beneficiados del listado oficial, cosa que es imposible porque ellos no habían culminado el proceso de entrega ni mucho menos la legalización ante el Ministerio de Finanzas Públicas, además deja ver el total desconocimiento sobre el proceso que conlleva ejecutar en la Sección de Inventarios y más cuando hay procesos de robos... Es preciso indicar, el Ministerio de Educación opera el Sistema de Gestión de Calidad -SGC- en dicho sistema se encuentran los lineamientos establecidos



por procesos de traslados o compras entre el Ministerio de Educación y sus Dependencias está regulado en las Normas ISO, una vez más no nos hacen entrega del equipo que adquieren para luego operar los traslados a cada Dirección Departamental de Educación como corresponde, siendo el proveedor quien debía entregar los bienes directamente en cada Dirección Departamental de Educación, para ser entregados posteriormente a los establecimientos educativos beneficiados, por lo tanto DIGECADE ha incumplido en el procedimiento de entrega-recepción y ahora se lava las manos en decir que nosotros firmamos y aceptamos el proceso así, cuando realmente ellos teniendo conocimiento de estos lineamientos nos obligaron a aceptar y a firmar el acta, porque al no recibir los activos físicos nos culparían de desacato por no brindar cumplimiento al no recibir el equipo, cuando saben perfectamente que lo que han hecho no es lo correcto en cuanto a procedimientos de entrega-recepción y han querido perjudicar a las Direcciones Departamentales de su mal proceder... Además, se informa que los bienes (equipo de cómputo estrategia 360°) robados pudieron haber sido recuperados si las autoridades de esta Departamental y del Despacho Superior hubieran girado la instrucción al Departamento de Informática –DINFO-, para que dichos bienes se hubieran rastreado o localizado con el IP según lo indicado por el compañero Dresner Urbizo de Guatemala Sur en plática por whatsapp, pero no tuvieron dicho alcance las autoridades para poder brindar el apoyo competente para solventar la situación de las Direcciones Departamentales que fuimos objeto de robo. Llegándose a la conclusión que ahí se manifiesta la mala fé del no querer accionar para brindar el apoyo en la búsqueda de los bienes, sino que al contrario en mi caso el Lic. Galicia, accionó con solicitar un proceso administrativo o disciplinario ante el Rabí por lo sucedido con el robo, indicando que yo no les pedí autorización para poder traerme el equipo, cuando la comisión ya estaba autorizada y con el vehículo pick-up de palangana larga para poder traérmelos, él no podía decir que no tenía conocimiento porque desde el 23/10/2018 él me había indicado lo de la videoconferencia y que se tenía que accionar a ir a recibir el equipo unos días antes le había dicho a don Edwin Cano el piloto que teníamos que brindar seguimiento a la comisión y que mejor no lo llevaría a las otras comisiones que él tendría y que asistiéramos para brindar cumplimiento. Además, me fue entregado nombramiento para poder asistir y días o meses antes me habían indicado tal información por la vía electrónica, por lo que el Director Departamental se contradice con lo que indica por querer defenderse cuando hay pruebas de lo instruido por él. Asimismo el Acta No.10-2018 de fecha 10/12/2018 fue suscrita en el libro de actas de hoja móvil de la Sección de Inventarios, cuando es un proceso administrativo que tenía que quedar registrada en el libro de actas del Departamento Administrativo o del Despacho de Dirección, pero como no hay Coordinador Administrativo y ni el Director Departamental cuenta con libro autorizado por la Contraloría, el Lic. José Manuel Rosales siendo mi Jefe Inmediato me solicitó que le prestara folios de mi libro de actas de la Sección de Inventarios para dejar ahí suscrita el acta por el hecho del robo ocurrido, cuando



cada unidad debe tener sus libros correspondientes y hacer las funciones como le competen, pero el Director Departamental no accionó como corresponde con este proceso, por lo cual se brindó cumplimiento a dicha instrucción girada verbalmente con conocimiento de mis superiores... 7. Del proceso del robo se informó a la Contraloría General de Cuentas en Oficio No.002-2019 de fecha 03 de enero del 2019, se brindó aviso a la entidad por el robo ocurrido y para que se realizara las investigaciones correspondientes, quedando el expediente con el número de Gestión 314563 y del aviso que se había emitido en su oportunidad al MP, no se había indicado antes por toda la situación que se vivió y que se nos requirió presentarnos ante el MP para ratificar el proceso de denuncia, fue que posterior se informa a Contraloría para que auditara el mal procedimiento que ha venido realizando DIGECADE y esto ha sido durante los años que tenemos de laborar en el Ministerio... 8. Posteriormente me fue requerido por el Despacho de Dirección realizar las entregas de los bienes que se quedaron en resguardo en un área de la Dependencia que nos fue habilitada por la entrega de bienes de activo fijo, mismos que debían ser entregados a los establecimientos educativos, se informó que no se podían aún entregar derivado a que aún se estaba en el proceso de investigación y que mi persona había consultado ante la Contraloría en el área Gubernamental y baja de bienes que no se podían entregar hasta que se culminara el proceso de investigación con el MP, pero la máxima autoridad de esta Dependencia me instruyó que realizara la entrega porque él ya había consultado a las autoridades del Ministerio de Educación. De lo expuesto se... de los correos electrónicos que se emitieron como de la Circular que se giró a la Franja de Supervisión Educativa para que instruyeran a cada Director de las escuelas beneficiadas... 9. Por las entregas efectuadas de activos fijos a cada establecimiento educativo se remitió copia del expediente a DIGECADE, recibiendo SIAD No.535533 de fecha 31/01/2019 donde se indicaba en el Oficio No. 014-2019 de fecha 30/01/2019 en el primer inciso que no habían brindado cumplimiento a la entrega oficial de la certificación de Acta No.73-2018 de fecha 07/12/2018, firmando de enterado el Lic. Jorge Humberto Galicia Guillén... 10. Por el aviso emitido a la Contraloría General de Cuentas, se pensó que por tal razón es que se audita el proceso del equipo de Estrategia 360°, recibiendo el documento Oficio CGC-AFC-MINEDUC-124-OF-27-2018 de fecha 08 de febrero del 2019, para lo cual se brindó cumplimiento a lo requerido, pero se deja constancia que el Oficio No. 020-2019 de fecha 13 de febrero de 2019 fue modificado antes de su envío derivado a que DIGECOR instruyó vía telefónica al Lic. Jorge Humberto Galicia, Director Departamental para que no se indicará el incumplimiento que DIGECADE tenía al no trasladar vía oficial copia del Acta No. 73-2018 de fecha 07/12/2018, a través de la cual se detalla los bienes (equipo de cómputo) que había sido entregado a esta Dirección Departamental, razón por la cual indico por la vía electrónica a la Asistente del Despacho de Dirección que NO es CORRECTO lo que se me estaba solicitando, porque están protegiendo a DIGECADE porque no cumple como corresponde y que debía hacerse ver tal



situación. Por lo consiguiente solicité que me fuera firmado nuevamente el cambio que se le estaría realizando al oficio, quedando así evidenciado lo que estaban instruyendo, de lo expuesto fue indicado a mi Jefe Inmediato siendo el Lic. José Manuel Rosales, Jefe del Departamento Financiero, indicando que ahí quedaba reflejada nuestra postura y de lo que ellos habían solicitado... 11. A raíz de la situación que se había indicado a DIGECOR y al Director Departamental el Lic. José Antonio Gallardo de DIGECADE, remite a mi teléfono personal por vía WhatsApp el acta ya con las firmas correspondientes, para lo cual... el chat de la conversación sostenida, en donde él citado Licenciado me indica que el proceso nos lo estaban sorteando, cosa que deja en muchas dudas por las situaciones que nos ocurrieron a las Direcciones Departamentales que fuimos objeto de robos, razón por la cual hay evidencia de las malas acciones en contra de los Encargados de Inventarios con este proceso... 12. La Sección de Inventarios ha brindado cumplimiento a todos los informes requeridos por las respectivas autoridades de esta Dependencia como del Despacho Superior, asimismo de toda la situación que mi persona ha vivido con este proceso se emitió el aviso al Dr. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación, dejando constancia del abuso de autoridad de la prepotencia que la máxima autoridad de la Dependencia ha tenido en contra de mi persona, llegando a indicar en el MP que se investigara porque había una banda conformada en la Departamental que de plano mi persona había robado los bienes, él Director lo dijo por un proceso personal que a mi persona se le presentó, pero como no se debe difamar, calumniar ni injuriar a nadie es que se le dijo que el Ministerio Público es el que debe investigar al respecto y lo que él hizo fue mezclar toda mi situación personal con la laboral y de ahí tomó la idea que de plano mi persona estaba involucrada en alguna banda, cosa que no es cierta porque el Creador del Universo sabe cómo pasó todo y además hay pruebas que aún el MP no me ha podido entregar, las cuales ya fueron requeridas. De lo accionado por el Director Departamental, mi persona tuvo que proceder a denunciar el abuso de autoridad y de la acción privativa que hizo a mi persona, razón por lo cual es de conocimiento del MP, Ministerio de Trabajo y del Señor Ministro de Educación de las acciones que ha venido realizando la máxima autoridad en contra de mi persona y del mal procedimiento que hubo en la entrega de los bienes de la estrategia 360ª, revolviendo asuntos personales con laborales, sé que no soy perfecta que cometo errores y perfecto solo mi amado Padre Eterno, pero me he opuesto a hacer cosas que me perjudican, por tal razón he denunciado los hechos, además siempre he dicho que deberían asignar a la gente en puestos de trabajo idóneos a su perfil académico, porque llega gente que no tiene la capacidad para poder ejecutar a cabalidad el puesto que se les ha asignado desconoce de los procesos gubernamentales y no mantiene las buenas relaciones interpersonales con sus empleados, sino al contrario el Director Departamental es una persona que se presta al juego de otras personas, a tomar ideas que no tienen sentido y a estar mal informando al servidor público con los demás compañeros de trabajo de oficina en oficina, como a estar recibiendo



instrucciones y solicitando que se cumplan cuando viene a afectar los procesos encubriendo a áreas que no están respetando y haciendo los procesos apegados a la ley, además él ni mi Jefe Inmediato no me brindaron la respectiva seguridad, una porque me quitaron a mi Asistente para asistir proceso de mensajería y no me pusieron a más personal de apoyo... Un claro ejemplo de lo dicho anteriormente, es lo que me hizo realizar el Director Departamental con la instrucción que recibió de DIGECOR, con solicitarme que se cambiara el oficio que se entregaría a Contraloría donde NO QUEDARA EVIDENCIA que DIGECADE no había cumplido con entregar oficialmente el acta de entrega-recepción ya con las firmas de las autoridades ministeriales a cada Dirección Departamental de Educación y de lo indicado por el Lic. Gallardo en whatsapp que nos lo estaban sorteando y que no respetaron los lineamientos de entrega-recepción por parte de DIGECADE estando establecido el proceso en las Normas ISO del Sistema de Gestión de Calidad, por lo cual dejo constancia que mi persona no se presta a estas situaciones sino al contrario informé de lo accionado y requerido por las autoridades, razón por la cual denuncié y solicité asimismo mis compañeros que también fueron objeto de robo con este proceso y por instrucciones mal giradas e incumplimiento en el procedimiento de estas personas. Razón por lo cual, se presenta únicamente la información requerida para su análisis y evaluación de la comisión de la Contraloría General de Cuentas."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Hernandez Ayala de Orantes, quien fungió como Directora General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-; y, para Hugo Ronaldo Reyes Hernández quien fungió como Subdirector de Innovación Educativa en virtud que existen lineamientos para la entrega de mobiliario y equipo trasladado de unidad ejecutora de la planta central a dirección departamental de educación y entregado por el proveedor en el lugar de destino, mismo que se encuentra publicado en la pagina del sistema de gestión de la calidad del ministerio de educación, en el que indica en su numeral 2 “El proveedor entrega los bienes en cada DIDEDUC, y presenta al encargado de inventarios el conocimiento de recepción para su firma de conformidad, siendo el original para el expediente... con copias para cada DIDEDUC y el proveedor”; la entrega no se realizó en forma segura derivado a que se delegó a otra institución la responsabilidad del traslado y custodia del equipo; no se realizó en forma adecuada derivado a que se suscribió el acta sin embargo los bienes no fueron entregados en ese momento, quedando bajo el resguardo aun de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.

Se desvanece el hallazgo, para Oscar Rene Cabrera García, quien fungió como Auxiliar de Inventarios de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa,



en virtud que cumpliendo con su función hizo entrega de los bienes a la Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente.

Se confirma el hallazgo, para Vanessa Julissa Estrada Cruz, quien fungió como Coordinadora de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, en virtud que recibió el equipo según acta número DIGECADE 73-2018 de fecha 07 de diciembre 2018, en la cual hace constar la recepción de los bienes para la Dirección Departamental de Educación, aunado a ello se tomó la decisión de trasladar el equipo con transporte de la Dirección Departamental de Educación sin tomar las debidas precauciones de seguridad.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-112-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		13,602.00
SUBDIRECTOR DE INNOVACION EDUCATIVA	HUGO RONALDO REYES HERNANDEZ	
COORDINADORA DE INVENTARIOS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE GUATEMALA OCCIDENTE	VANESSA JULISSA ESTRADA CRUZ	
DIRECTORA GENERAL DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA -DIGECADE-	ANA MARIA HERNANDEZ AYALA DE ORANTES	
Total		Q. 13,602.00

DIRECCION GENERAL DE MONITOREO Y VERIFICACION DE LA CALIDAD

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 128 Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Programa 05 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria, Básico y Diversificado; renglón presupuestario 324 Equipo Educativo, Cultural y Recreativo, la Dirección no tiene actualizada la información pública de oficio en el Directorio de Empleados y Servidores Públicos, la que se encuentra al mes de febrero 2017 con 150 personas reportadas, según la información confirmada por esa Dirección al 31 de diciembre de 2018 está conformada por 144 empleados.



Criterio

El Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Capítulo Primero. Disposiciones Generales. Artículo 7. Actualización de información, establece: “Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio”. Capítulo Segundo. Obligaciones de Transparencia. Artículo 10. Información pública de oficio, establece: “Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado...”

Causa

El Director General no verifica que el Enlace de Recursos Humanos, encargado de información pública de su Dirección, tenga actualizada la misma, conforme lo establece la Ley.

Efecto

Dificultad para que la población realice auditoría social y limita la transparencia de la gestión.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para que verifique que el Enlace de Recursos Humanos, encargado de información pública de su Dirección, realice la actualización oportuna de la información pública de oficio.

Comentario de los responsables

En oficio número DIGEMOCA-234-2019, de fecha 23 de abril de 2019, el Director General de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Licenciado Fredy Rubén Puac Dionisio, manifiesta: “... la Dirección no tiene actualizada la información pública de oficio en el Directorio de Empleados y Servidores públicos, al que se encuentra al mes de febrero 2017 con 150 personas reportadas, según la información confirmada por esa Dirección al 31 de diciembre de 2018 está conformada por 144 empleados. Esta Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA- respetuosamente informa a la Auditora, que la actualización de dicho Directorio corresponde a la Dependencia Consolidadora que este Ministerio de Educación designó, siendo en este caso la Dirección de Servicios Administrativos DISERSA. Razón por la cual con fecha 28 de marzo de 2019 mediante correo electrónico se dio cumplimiento a la Circular DISERSA/DIR/JAGA/LEM/gll00002... en Circular DIAJ-2-2018 de fecha 26 de junio de 2018, cuyo asunto es: “Responsabilidades y sanciones derivadas del incumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008



del Congreso de la República) y la Ley orgánica del Presupuesto y sus reformas (Decretos números 101-97 y 13-2013, ambos del Congreso de la República), el cual describe las responsabilidades de los Enlaces de Recursos Humanos.

En oficio número DIGEMOCA-234-2019, de fecha 23 de abril de 2019, la Enlace de Recursos Humanos de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Licenciada Vibian Carlota Aguilar Amézquita de Pereira, manifiesta: "... la Dirección no tiene actualizada la información pública de oficio en el Directorio de Empleados y Servidores públicos, al que se encuentra al mes de febrero 2017 con 150 personas reportadas, según la información confirmada por esa Dirección al 31 de diciembre de 2018 está conformada por 144 empleados. Esta Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA- respetuosamente informa a la Auditora, que la actualización de dicho Directorio corresponde a la Dependencia Consolidadora que este Ministerio de Educación designó, siendo en este caso la Dirección de Servicios Administrativos DISERSA. Razón por la cual con fecha 28 de marzo de 2019 mediante correo electrónico se dio cumplimiento a la Circular DISERSA/DIR/JAGA/LEM/gll00002... en Circular DIAJ-2-2018 de fecha 26 de junio de 2018, cuyo asunto es: "Responsabilidades y sanciones derivadas del incumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008 del Congreso de la República) y la Ley orgánica del Presupuesto y sus reformas (Decretos números 101-97 y 13-2013, ambos del Congreso de la República), el cual describe las responsabilidades de los Enlaces de Recursos Humanos.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Fredy Rubén Puac Dionisio quien fungió como Director General de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, en virtud que en los comentarios manifiesta que la Dirección no tiene actualizada la información pública en el Directorio de Empleados y Servidores públicos, indicando que dicha actualización la realiza DISERSA, pero en Resolución 1342 de la Ministra de Educación de fecha 1 de agosto 2014, se designa a un subdirector o responsable de cada Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación para verificar que las dependencias que representan cumplan a cabalidad la normativa.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Vibian Carlota Aguilar Amézquita de Pereira quien fungió como Enlace de Recursos Humanos de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, en virtud que en los comentarios manifiesta que la Dirección no tiene actualizada la información pública en el Directorio de Empleados y Servidores públicos, indicando que dicha actualización la realiza DISERSA, pero en Resolución 1342 de la Ministra de Educación, se designa a un subdirector o responsable de cada Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación para verificar que las dependencias que representan cumplan a cabalidad la normativa y con Oficio DIGEMOCA-410-2018 se designa a la



Licenciada Amézquita para dar seguimiento al cumplimiento a solicitudes de información pública.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENLACE DE RECURSOS HUMANOS	VIBIAN CARLOTA AGUILAR AMEZQUITA DE PEREIRA	6,759.00
DIRECTOR GENERAL	FREDY RUBEN PUAC DIONISIO	20,000.00
Total		Q. 26,759.00

Hallazgo No. 2

Bienes adquiridos sin utilizar

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 128, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Programa 5, Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, primaria, básico y diversificado, renglón presupuestario 324 Equipo Educacional, Cultural y Recreativo. Al analizar la documentación de soporte de cada uno de los CUR al 31 de diciembre de 2018 y realizar las pruebas correspondientes, se determinó que los bienes adquiridos por la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad se encuentran sin utilizar. La Dirección realizó compras de proyectores y librerías para la implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo -SINAE- que fueron recibidos en varias Direcciones Departamentales y que permanecen en los almacenes sin ser utilizados. La compra asciende a la cantidad de Q7,360,401.00, se detalla en el cuadro siguiente:

DIGEMOCA Renglón 324 Equipo Educacional, Cultural y Educativo							
No. Cur	Fecha	Descripción	Nit	Beneficiario	NOG	Monto con IVA	Monto sin IVA
145	11/04/2018	ADQUISICIÓN DE LIBRERAS DE METAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SINAE Requerimiento No. 2018-12884. FACTURA SERIE A NÚMERO 06092 del 15/03/2018. PROCESO L-35/2017 MINEDUC LOTE 2	62869396	SMART OFFICE, SOCIEDAD ANONIMA	6647391	396,495.00	354,013.39
740	30/05/2018	ADQUISICIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN SINAE. REQUERIMIENTO No. 2018-18090. NOG	39525503	COMPONENTES EL ORBE SOCIEDAD ANONIMA	6647392	4,720,023.00	4,214,306.25



		6647391. FACTURA SERIE B NÚMERO 001475 de fecha 11/05/2018. PROCESO L-35/2017 MINEDUC LOTE 1					
3212	18/12/2018	ADQUISICIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SINA E, REQUERIMIENTO No. 2018-5212. FACTURA SERIE B NÚMERO 001839 de fecha 30/11/2018. PROCESO L-27/2018 MINEDUC LOTE 2	39525503	COMPONENTES EL ORBE SOCIEDAD ANONIMA	7917910	2,243,883.00	2,003,466.96
TOTAL						7,360,401.00	6,571,786.60

Los bienes fueron entregados a las Direcciones Departamentales de Educación con actas de recepción que se detallan a continuación:

ACTA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION CONTRATO DIGEMOCA 132-2017-L				
ACTA NÚMERO 14-2018 DE FECHA 03/04/2018 CUR No. 145				
No. Acta	Fecha	Departamento	cantidad librerías	monto Q.
01-2018	25/01/2018	Huehuetenango	41	60,885.00
02-2018	25/01/2018	Totonicapán	15	22,275.00
03-2018	26/01/2018	Sololá	14	20,790.00
04-2018	26/01/2018	Quetzaltenango	28	41,580.00
05-2018	29/01/2018	San Marcos	50	74,250.00
06-2018	30/01/2018	Alta Verapaz	39	57,915.00
07-2018	31/01/2018	Quiché	31	46,035.00
08-2018	01/02/2018	Chiquimula	22	32,670.00
09-2018	02/02/2018	Petén	27	40,095.00
		TOTAL	267	396,495.00
ACTA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRATO DIGEMOCA 131-2017-L				
ACTA NÚMERO 13-2018 DE FECHA 08/03/2018 CUR No. 740				
No. Acta	Fecha	Departamento	cantidad proyectores multimedia	monto Q.
27/2017	29/12/2017	San Marcos	171	784,377.00
28/2017	29/12/2017	Sololá	51	233,937.00
29/2017	29/12/2017	Quetzaltenango	79	362,373.00
30/2017	29/12/2017	Petén	96	440,352.00
31/2017	29/12/2017	Alta Verapaz	181	830,247.00
32/2017	29/12/2017	Quiché	137	628,419.00
33/2017	29/12/2017	Chiquimula	87	399,069.00
34/2017	29/12/2017	Totonicapán	53	243,111.00
35/2017	29/12/2017	Huehuetenango	174	798,138.00
		TOTAL	1029	4,720,023.00



ACTA DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN CONTRATO DIGEMOCA 131-2017-L				
ACTA NÚMERO 63-2018 DE FECHA 30/11/2018 CUR No. 3212				
No. Acta	Fecha	Departamento	cantidad proyectores multimedia	monto Q.
36/2018 y 37/2018 ampliación	26/09/2018 y 27/09/2018	Retalhuelu	32	142,752.00
39/2018	01/10/2018	Escuintla	55	245,355.00
45/2018	03/10/2018	Izabal	82	365,802.00
49/2018	04/10/2018	Chimaltenango	69	307,809.00
51/2018	05/10/2018	Santa Rosa	60	267,660.00
53/2018	10/10/2018	Baja Verapaz	67	298,887.00
54/2018	11/10/2018	Zacapa	42	187,362.00
56/2018	08/10/2018	Jalapa	47	209,667.00
57/2018	18/10/2018	Suchitepéquez	49	218,589.00
TOTAL			503	2,243,883.00

Criterio

El Decreto Legislativo Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 1. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a) Realizar, la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas...”.

Causa

El Director General incumplió al no establecer procedimientos adecuados para la distribución y uso eficiente de los bienes adquiridos.

Efecto

Que los bienes adquiridos se pueden deteriorar y perder la garantía al permanecer sin ser utilizados.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General, para que proceda a la distribución y uso de los bienes adquiridos.

Comentario de los responsables

En oficio número DIGEMOCA 232-2019, de fecha 23 de abril 2019; el Director General de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Licenciado Fredy Rubén Puac Dionisio, manifiesta: “La DIGEMOCA planificó la



adquisición de librerías de metal y proyectores multimedia para el equipamiento de 413 Distritos Educativos, como consta en su Plan Operativo Anual 2018, con el fin de dotar al personal que fuera contratado para las actividades de acompañamiento pedagógico y administrativo. Los bienes muebles fueron entregados en 18 Direcciones Departamentales de Educación en donde se realizaría la implementación de los 413 Distritos Educativos. Al mismo tiempo, inició el trámite de Traslado con afectación en el Libro de Inventarios para que cada Unidad receptora fuera enteramente responsable del resguardo y asignación de los activos fijos; en tanto se completa dicho trámite, a través de las Circulares DIGEMOCA No. 14-2018 de fecha 19 de junio de 2018 y DIGEMOCA No. 02-2019 de fecha 29 de enero de 2019 con el propósito de optimizar el uso de los bienes y destinarlos al fin por el cual fueron adquiridos, se ha sugerido sean asignados al personal que realiza las tareas de acompañamiento y supervisión educativa en cada departamento, cuidando realizar los procedimientos respectivos para el control de los activos fijos.

Siendo que, en el acto de entrega de los bienes muebles a cada Dirección Departamental de Educación, mediante Acta de entrega y traslado, los bienes quedan bajo la custodia y responsabilidad de cada Unidad receptora, estos debieron ser asignados de forma inmediata para evitar su deterioro y desuso.

Para el efecto, algunas Direcciones Departamentales de Educación han realizado las gestiones de distribución de los bienes a los distritos educativos, tal es el caso de los departamentos de Alta Verapaz y Quetzaltenango, que realizaron la entrega mediante actas. En tanto que otras Direcciones Departamentales aún se encuentran en el proceso de distribución y entrega del equipo a los distritos.

A la fecha esta Dirección cuenta con las Resoluciones de legalización del traslado de bienes muebles y autorización para registrar en el Libro de Inventarios el egreso y las Direcciones Departamentales de Educación a su vez, el ingreso de los bienes muebles, estas emitidas por la Dirección de Bienes del Estado y Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles del Ministerio de Finanzas Públicas. Así mismo, ha operado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- la baja con afectación en el libro de inventarios.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Fredy Rubén Puac Dionisio quien fungió como Director General de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, en virtud que en los comentarios manifiesta que DIGEMOCA planificó la adquisición de librerías de metal y proyectores multimedia para el equipamiento de 413 Distritos Educativos, con el fin de dotar al personal que fuera contratado para las actividades de acompañamiento pedagógico y administrativo. El traslado de los bienes fue realizado adecuadamente, pero los bienes tienen



más de un año de permanecer en custodia de la Direcciones Departamentales de Educación sin ser utilizados, sólo en algunas direcciones departamentales que distribuyeron e informaron que son para un programa donde todavía no han presentado la convocatoria del personal que la integrará.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	FREDY RUBEN PUAC DIONISIO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SACATEPEQUEZ

Hallazgo No. 1

Falta de documentos de respaldo

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 303 Dirección de Educación Departamental de Sacatepéquez, programa 12 Educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, al verificar los expedientes de formación de los Instituto por Cooperativa por un monto de Q5,566,543.18, se pudo verificar que carecen de:

- a) Constancia de existencia y funcionamiento de institutos por cooperativa: Instituto por Cooperativas de San Lucas Sacatepéquez.
- b) Estados Financieros: Instituto por Cooperativa de Santo Tomas Milpas Altas, Instituto por Cooperativa de San Bartolomé Milpas Altas, Instituto por Cooperativa de San Lorenzo el Tejar, Instituto por Cooperativa de San Pedro las Huertas, Instituto por Cooperativa de Santa María de Jesús de Sacatepéquez, Instituto por Cooperativa de San Juan Alotenango, Instituto por Cooperativa de San Antonio Aguas Calientes, Instituto por Cooperativa de Ciudad Vieja IMMA.
- c) Actas municipal de revalidación o continuación de su aporte: Instituto por Cooperativa de San Lucas Sacatepéquez JN, Instituto por Cooperativa de Santiago Sacatepéquez, Instituto por Cooperativa de San Pedro las Huertas.



Criterio

Acuerdo Gubernativo Número 35-2015, del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativas de Enseñanza, Artículo 23. Requisitos para la Continuación de las Asignaciones Estatal y Municipal. Establece: “Previo a la elaboración del anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos anual, la Dirección Departamental de Educación hará una evaluación de la labor desarrollada por los institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, para efectos de la continuidad o cancelación de las asignaciones establecidas. Estos institutos están obligados a presentar en los primeros 15 días de noviembre, a la Dirección Departamental de Educación, por conducto de la autoridad educativa respectiva, un informe anual, el cual deberá contener:

- a. Constancia de la Autoridad Educativa de la existencia y funcionamiento del Instituto;
- b. Constancia de la autoridad educativa que facilita el uso del edificio y mobiliario para el funcionamiento del instituto y ubicación correspondiente;
- c. Número de alumnos inscritos, promovidos, no promovidos, repitentes y retirados, por grado y sección;
- d. Estados financieros: balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo, en los cuales se especifique claramente el origen y destino de los recursos, adjuntando constancia de haber entregado a la Contraloría General de Cuentas la caja fiscal del año vigente;
- e. Memoria de labores;
- f. Nómina de personal con calidades, clase escalafonaria y cursos que imparten; y,
- g. Acta municipal de revalidación o continuación de su aporte....”

Causa

La Subdirectora de Educación Bilingüe Intercultural, no ha brindado la asesoría técnica adecuada para el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables para la asignación estatal y municipal.

Efecto

Riesgo de cancelación de las asignaciones establecidas, al no contar con expedientes que permitan evaluar su labor desarrollada.

Recomendación

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones a la Subdirectora



de Educación Bilingüe Intercultural, para que se cumpla con los requisitos legales y administrativos en la conformación de expedientes, en garantía del cumplimiento de la Ley.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 87-2019 Ref. PJDCH/epvf, de fecha 10 de abril de 2019, la Señora Paula (S.O.N.) Jiatz Güitz de Chuy, quien fungió como Subdirectora de Educación Bilingüe Intercultural, en la Dirección de Educación Departamental de Sacatepéquez, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...Por este medio y en respuesta al Oficio No. MINEDUC-DDSCT-09-2019 de fecha 09 de abril de 2019, en donde se me solicita presentar la documentación en forma escrita y magnética que desvanezcan el Hallazgo No.1 Falta de Documentos de Respaldo, de varios Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza del Departamento de Sacatepéquez, derivados de la auditoría Financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 realizada.

Por lo anteriormente expuesto...la documentación de respaldo, en base a la descripción del hallazgo. La misma la describo de la siguiente forma:

- a. Constancia de existencia y funcionamiento del Instituto por Cooperativa de San Lucas Sacatepéquez,...
- b. Estados financieros de los Institutos por Cooperativa de:
 - Santo Tomás Milpas Altas,...
 - San Bartolomé Milpas Altas,...
 - San Lorenzo el Tejar,...
 - San Pedro Las Huertas,...
 - Santa María de Jesús,...
 - San Juan Alotenango,...
 - San Antonio Aguas Calientes,...
 - Ciudad Vieja IMMA,...
- c. Acta municipal de revalidación o continuación del aporte de los Institutos por Cooperativa de:
 - San Lucas Sacatepéquez JN,...
 - Santiago Sacatepéquez,...
 - San Pedro las Huertas,..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Subdirectora de Educación Bilingüe Intercultural, Paula (S.O.N) Jiatz Güitz de Chuy, en virtud de que en el Oficio 87-19, Ref. PJDCH/epvf, refiere la entrega de los documentos solicitados sin explicación



alguna de la razón por la cual los expedientes carecían de la información al momento de su revisión. Además en la documentación presentada se observan deficiencias que resaltan incumplimiento a la normativa legal, que requiere de la presentación de un informe anual que justifique la labor desarrollada por los Institutos de Educación por Cooperativa que deberá contener la documentación indicada en el criterio de este hallazgo; dicha documentación debe llenar los requisitos legales correspondientes a su naturaleza, entre ellos ser firmados y sellados por los responsables de su elaboración y aprobación sobre los datos contenidos en los mismos, en el caso de los estados financieros por contador y el director y; además la normativa indica estados financieros como el balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo, no los substituye con documentos como lo presentados: copia de la recepción de la caja fiscal por la Contraloría General de Cuentas ni el estado de ingresos y egresos, de los cuales carecían de firmas los institutos: San Bartolomé Milpas Altas, San Lorenzo el Tejar, San Pedro Las Huertas, San Juan Alotenango, y Ciudad Vieja IMMA.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA DE EDUCACION BILINGUE INTERCULTURAL	PAULA (S.O.N.) JIATZ GÜITZ DE CHUY	6,297.00
Total		Q. 6,297.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO

Hallazgo No. 1

Falta de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 309, Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, Programa 01 Actividades Centrales, mediante muestra de auditoría se estableció que existe equipo de cómputo en uso del personal en las diferentes oficinas de la Dirección Departamental de Educación, los cuales no se encuentran registrados en las respectivas tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados, como se describe a continuación:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION		No. DE SERIE	MONTO Q.	No. DE TARJETA
1	DAFNE PEREZ	CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DCCMHQ1	784.84	939
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K047A	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113U0ENQ	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N7287213EE2GI	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	2112FY00M758701142	578.87	



		Total			6,960.03	
2	MARIO MORALES	CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DCRLHQ1	4,784.84	857
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K00V7	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113UERV	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N7287213EE2HI	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	9951FY00M758700893	578.87	
		Impresora Laser	Lexmark T650M LEX-M04-001	S794NXMT	4,413.17	
		Total				
3	CARLOS IXQUIAC	CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DCNMHQ1	4,784.84	1118
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K008H	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113U0F9A	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N7287213EE15I	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	9951FY00M758700916	578.87	
		CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DCBKHQ1	4,784.84	
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K00VC	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113U0F55	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N7287213EE1EI	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	2112FY00M758701073	578.87	
Total				13,920.06		
4	FLOR CIFUENTES	CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DCRMHQ1	4,784.84	1105
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K0074	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113U0F9G	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N7287213EE21I	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	2112FY00M758701075	578.87	
		Impresora Laser	Lexmark T650M LEX-M04-001	S794NXM9	4,413.17	
		Total				
5	HELEN KOOPLER	Impresora Laser	Lexmark T650M LEX-M04-001	S794NXK1	4,413.17	968
		Total				
6	SHIRLEY ALVAREZ	CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DCBMHQ1	4,784.84	844
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K025B	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113U0F2J	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N72872139D3GI	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	9951FY00M758700915	578.87	
		Impresora Laser	Lexmark T650M LEX-M04-001	S794NXMD	4,413.17	
		Total				
7	HUGO XITUMUL	CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DL9MHQ1	4,784.84	845
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K00W7	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113U06Q7	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N7287213EE16I	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	2112FY00M758701144	578.87	
		Impresora Laser	Lexmark T650M LEX-M04-001	S794NXKZ	4,413.17	
		Total				
8	SAMANTA FUENTES	Impresora Laser	Lexmark T650M LEX-M04-001	S794BZYW	4,413.17	869
		Total				
9	JAIME SIGÜENZA	CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DCLKHQ1	4,784.84	930
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K0218	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113U0EFJ	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N7287213EE1VI	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	2112FY00M758701141	578.87	
		Total				
10	BRENDA AJCHE	CPU	Marca Dell / Optiplex 780	DL8KHQ1	4,784.84	836
		Teclado	Marca Dell	CN0J6WFJ7357111K00RP	191.39	
		Mouse	Marca Dell	CN09RRC74475113U06MS	127.59	
		Monitor	Marca Dell	CN0H329N7287213EE0YI	1,277.34	
		UPS	Tripplite / AVR750U	2112FY00M758701074	578.87	
Total				6,960.03		
11	MAYTHE VELASQUEZ	Impresora Laser	Lexmark T650M LEX-M04-001	S794T9V3	4,413.17	849
		Total				
12	OSCAR COJULUN	Impresora Laser	Lexmark T650M LEX-M04-002	S794H5X8	4,413.17	974
		Total				



		Total			4,413.17		
13	ROGELIO FELIX	Impresora	Lexmark	T650M	S794NXNG	4,413.17	1218
		Laser	LEX-M04-002				
		Total			4,413.17		
14	RAUL VILLATORO	Impresora	Lexmark	T650M	S794NXP4	4,413.17	298
		Laser	LEX-M04-003				
		Total			4,413.17		
TOTAL					106,771.97		

Criterio

La Circular 3-57, de fecha 1 de diciembre de 1969, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figurarán en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas..."

Causa

El Coordinador de Inventarios, no registró oportunamente el equipo de computo en las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados.

Efecto

Al no encontrarse registrados los bienes en las respectivas tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados, se corre el riesgo de que los mismos puedan ser sustraídos o extraviados y no se pueda deducir responsabilidades al personal que recibió el bien.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Coordinador de Inventarios para que se actualicen las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariados.

Comentario de los responsables

En nota s/n, de fecha 22 de abril de 2019, el Coordinador de Inventarios, Señor Erick Antonio Citalán García, manifiesta: "...que todos los bienes detallados se encuentran registrados en las respectivas tarjetas de responsabilidad del personal de esta Dirección Departamental de Educación, ya que en el mismo se detalla el nombre de la persona responsable, datos de los bienes, marcas, modelos, series, valores y se establece en la última columna el número de tarjeta de responsabilidad en el que se encuentran registrados los bienes de cada servidor público."



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Señor Erick Antonio Citalán García, quien fungió como Coordinador de Inventarios; en virtud que no adjuntó documentación de soporte y los comentarios presentados, no desvanecen la deficiencia determinada por la comisión de auditoría, pues se demostró que los bienes detallados no se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección Departamental de Educación.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE INVENTARIOS	ERICK ANTONIO CITALAN GARCIA	1,960.00
Total		Q. 1,960.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento en la entrega de informes

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 309, Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, en los Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria, 13 Educación Escolar Básica, 14 Educación Diversificada, y 15 Educación Extraescolar; se estableció que los Supervisores Educativos de los Distritos 090106, 090401 y 091401, todos del departamento de Quetzaltenango, incumplieron con la presentación del informe mensual de actividades realizadas al Director Departamental de Educación en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del año 2018.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 123 "A" de la Jefatura de Gobierno de fecha 11 de mayo de 1965, Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, artículo 9 Las atribuciones de los Supervisores Técnicos Departamentales son las siguientes, literal B Administrativas, numeral 2, establece: "Informar mensualmente a la Dirección General de Educación, sobre las actividades realizadas en su jurisdicción con copia a los directores de las áreas y niveles educativos y al Gobernador Departamental."



Causa

Los Supervisores Educativos, no presentaron los informes mensuales al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango.

Efecto

La falta de informes de las actividades realizadas por los supervisores educativos, provoca incumplimiento al no tener información del trabajo realizado y obstaculiza el proceso de fiscalización.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a los Supervisores Educativos, a efecto que cumplan con la presentación del informe mensual, conforme lo establece la ley.

Comentario de los responsables

En memorial s/n, de fecha 22 de abril de 2019, el Supervisor Educativo, Licenciado Daniel Guadalupe Vásquez López, manifiesta: "... I. Con relación a lo que menciona el Auditor Gubernamental, Coordinador Gubernamental y Supervisor Gubernamental en donde indican que no se presentó informes oportunos al Director Departamental y están utilizando como base legal el Acuerdo Gubernativo No. 123 "A". en donde indica de la Jefatura de Gobierno de fecha 11 de mayo de 1965, Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, artículo 9 las atribuciones de los Supervisores Técnicos Departamentales son las siguientes, literal B Administrativas, numeral 2, establece: "Informar mensualmente a la Dirección General de Educación, sobre las actividades realizadas en su jurisdicción con copia a los directores de las áreas y niveles educativos y al Gobernador Departamental." II. A mi parecer considero que no le corresponde a la Comisión de Auditoría que presiden los licenciados mencionados en el encabezado nombrados por la Contraloría General de Cuentas, auditar o sancionar si encaso existiera la deficiencia que mencionan ya que dichos informes son técnicos y no financieros. III. Licenciados: Auditor, Coordinador y Supervisor Gubernamentales ustedes tienen el conocimiento bien claro según la ley de la Contraloría General de Cuentas y como lo indica el artículo 2. *Ámbito de Competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, las Municipalidades y sus Empresas, Fideicomisos constituidos con Fondos Públicos, Consejos de Desarrollo, Instituciones o Entidades Públicas que por delegación del Estado presten servicios, instituciones que integran el sector público no financiero, de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas y de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan



participación. También están sujetos a esta fiscalización y control externo los contratistas de obras públicas, Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones, Fundaciones, Patronatos, Comités, Organismos Regionales e Internacionales, Fideicomisos y cualquier persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que por delegación del Estado reciba, invierta o administre fondos públicos, incluyendo donaciones recibidas y ejecutadas por el Estado, en lo que se refiere al manejo de estos fondos. La función técnica rectora de la fiscalización y control de las entidades sujetas a su fiscalización la realizará la Contraloría General de Cuentas independientemente que dentro de la institución o entidad fiscalizada exista algún órgano o dependencia que tenga bajo su responsabilidad la fiscalización interna de sus operaciones, aunque dichas funciones estén contenidas en Ley o en sus reglamentos internos. Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias de fiscalización externa. IV. Licenciados Gubernamentales, como se pueden dar cuenta que la norma jurídica establece que son objeto de fiscalización los que administren y recauden fondos públicos, en mi caso no recaudo ni administro fondos públicos por lo que no encuadra el hallazgo planteado. V. Como prueba del aspecto técnico, los informes técnico que fueron elaborados oportunamente, como también los días laborados por cada centro educativo en el ciclo escolar 2018, de igual manera los informe mensuales de la visitas realizadas a cada centro educativo a mi cargo en el ciclo 2019. VI. Como demuestro en los informes no existen informes financieros, queda comprobado que en ningún momento mi persona a administrado fondos económicos por lo que el hallazgo es improcedente. VII. Con el respeto que se merecen Licenciados, el equipo de auditoria no agotaron todos los procedimientos al plantear el hallazgo, ya que en ningún momento ustedes me requirieron los informes, por tal razón están tomando la no presentación de informes técnicos y no son informes financieros que por Ley le corresponde a la Contraloría General de Cuentas auditarlos, como lo indica la normativa. VIII. En ningún momento mi persona actuó de mala fe en no presentar información a la Comisión de Auditoria.”

En nota s/n, de fecha 22 de abril de 2019, el Supervisor Educativo, Licenciada Elsy Grees López Gómez, manifiesta: “...1. Desde el 01 del mes de diciembre de 2017 vengo desempeñando el puesto denominado Profesional Jefe III, Coordinador Distrital en el SINAE (Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo) Ministerio de Educación; poniendo todo el empeño, dedicación y esfuerzo para mejorar la calidad educativa en el municipio al que fui asignada por el Director Departamental de Educación. 2. Cabe resaltar que hasta la fecha no he recibido ninguna llamada de atención de parte de mi jefe inmediato superior; al contrario, he tenido muy buenos comentarios con relación a mi trabajo, del Coordinador Nacional del SINAE así como del personal del DIGEMOCA que ha visitado en repetidas ocasiones el distrito escolar a mi cargo. 3. He cumplido con los informes que me han solicitado de parte de la Dirección Departamental de



Educación; sin embargo, por el demasiado quehacer encomendado, además de la distancia de mi municipio a la Dirección Departamental de Educación, me fue imposible entregar a tiempo los informes mensuales de los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto. En virtud de lo anteriormente expuesto solicito: se me excuse por haber entregado los mencionados informes fuera de tiempo, comprometiéndome a no volver a caer en tal situación de aquí en adelante, por ninguna circunstancia.”

En oficio número, 209-2019 Ref. C.G.M.P. / S.T.A, de fecha 22 de abril de 2,019, el Supervisor Educativo, Licenciado Manuel Pascual Castro García, manifiesta: “...1) Por medio del presente oficio presento ante usted aspectos principales que justifican la carga administrativa en mi trabajo, siendo los siguientes: a) La Supervisión educativa tiene 24 años de fundación. b) No se cuenta con personal de secretaría, consejería y/o asistencia técnica y/o administrativa. c) No se cuenta con servicio de teléfono y/o internet. d) A la fecha la Supervisión a mi cargo atiende 108 códigos de centros educativos de todos los niveles, modalidades y sectores. e) No se cuenta con terreno y/o edificio propio por lo cual me veo obligado año con año a gestionar de forma particular dichas necesidades. 2) Considerando los aspectos mencionados anteriormente se demuestra que la carga, administrativa es grande y fuerte, además es necesaria la planificación, organización y ejecución de diferentes talleres y otras actividades al año y los informes mensuales a que hace se referencia como hallazgo si se elaboraron y se presentaron, pero las copias firmadas y/o selladas posiblemente se traspapelaron y no fue posible localizarlas. Por lo tanto, solicito a su persona y demás autoridades que conozcan mi caso las consideraciones necesarias y una dispensa a mi situación administrativa ya que como indique la carga administrativa es fuerte por la falta de personal de apoyo y recursos.”

En memorial s/n, de fecha 22 de abril de 2019, el Supervisor Educativo, Licenciado Wilfredo (S.O.N.) Piox Tecú, manifiesta: “...1. Con todo respeto comparezco a evacuar audiencia por escrito; el día lunes veintidós de abril del año dos mil diecinueve, relativo a hallazgo No. 3 incumplimiento en la entrega de informes al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango. Hechos: 1. De la notificación: fui notificado del contenido del oficio No. NOTIF-CGC-DAS-03-0116-DIDEDUC-028-2019 de la fecha 09 de abril de 2019 que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en Ministerio de Educación, el día nueve de abril de dos mil diecinueve siendo las doce horas, con treinta minutos en 15 avenida 1-23 zona 1, Quetzaltenango, Sede de la DIEDUC, Quetzaltenango. 2. En consecuencia, del señalamiento en el incumplimiento de entrega de informes al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango. Según oficio No. NOTIF-CGC-DAS-03-0116-DIDEDUCQ-028-2019. De hallazgo No. 3 incumplimiento en la entrega de informes mensual de actividades realizadas al Director Departamental de Educación en los meses de enero, febrero, marzo,



abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del año 2018. 3. Quiero manifestarle que se entregaron los informes mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del año 2018; con la asistente del Despacho del Director Departamental de Educación de Quetzaltenango. 4. A pesar de la carga de trabajo y sin contar con los medios mínimos necesarios para cumplir con la entrega de informes lo he venido realizando, es decir que no contamos con servicio telefónico, internet ni mucho menos con una computadora, que es de vital importancia para poder cumplir con eficacia y eficiencia, nuestra función de Técnico - Administrativo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Daniel Guadalupe Vásquez López, quien fungió como Supervisor Educativo; en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados, no desvanecen la deficiencia determinada por la comisión de auditoría, pues se demostró que los informes de actividades mensuales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2018, fueron presentados hasta el 01 de octubre de 2018, al Director Departamental de Educación, incumpliendo la normativa legal vigente.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Elsy Grees López Gómez, quien fungió como Supervisor Educativo; en virtud que no adjuntó documentación de soporte y los comentarios presentados, no desvanecen la deficiencia determinada por la comisión de auditoría, pues se demostró que los informes de actividades mensuales correspondientes a los meses de marzo a agosto de 2018, fueron presentados hasta el mes de septiembre de 2018, al Director Departamental de Educación, incumpliendo la normativa legal vigente.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Manuel Pascual Castro García, quien fungió como Supervisor Educativo; en virtud que no adjuntó documentación de soporte y los comentarios presentados, no desvanecen la deficiencia determinada por la comisión de auditoría, pues se demostró que los informes de actividades mensuales correspondientes a los meses de enero a septiembre de 2018, fueron presentados hasta el mes de octubre de 2018, al Director Departamental de Educación, incumpliendo la normativa legal vigente.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Wilfredo (S.O.N.) Piox Tecú, quien fungió como Supervisor Educativo; en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados, no desvanecen la deficiencia determinada por la comisión de auditoría, pues se demostró que los informes de actividades mensuales correspondientes a los meses de enero a agosto de 2018, fueron presentados hasta el 07 de noviembre de 2018, al Director Departamental de Educación, incumpliendo la normativa legal vigente.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISOR EDUCATIVO	DANIEL GUADALUPE VASQUEZ LOPEZ	3,295.00
SUPERVISOR EDUCATIVO	MANUEL PASCUAL CASTRO GARCIA	3,295.00
SUPERVISOR EDUCATIVO	ELSY GREES LOPEZ GOMEZ	4,449.00
SUPERVISOR EDUCATIVO	WILFREDO (S.O.N.) PIOX TECU	5,610.00
Total		Q. 16,649.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en la entrega de informes

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 310, Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, en los Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria, 13 Educación Escolar Básica, y 14 Educación Diversificada, se estableció que la Directora Departamental de Educación incumplió en solicitar a los Supervisores Educativos la presentación de los informes de Actividades mensuales, durante los meses de enero a octubre de 2018.

No.	NOMBRE COMPLETO
1	Licda. Elena González García
2	Sra. Etny Alcides Cifuentes Armas
3	Lic. Antonio Tumax Sac
4	Licda. Mónica Esther Cabrera Alonzo
5	Lic. Elmo Rogelio Rodríguez Orellana
6	Sra. Perlita Celeste Rodríguez Solval
7	Licda. María Hermelinda Toribio de García
8	Licda. Juana Maria Cifuentes
9	Sr. Jose Enrique Lòpez Razàm
10	Carlos Filemón Samayoa Madrid
11	Lic. Henry Orlando Ixquiactap Tello
12	Sra. Catarina Poz Sop de Aju
13	Licda. Lilibeth Pamela Figueroa Quiroa
14	Lic. Maynor René Saquic Espinoza



15	Maria Victoria Rodríguez Serrano
16	Licda. Fredy Stuardo Quiñonez
17	Sr. Erick Roberto Santis Figueroa
18	Licda. Reyna del Rosario Chávez Barrow
19	Lic. Carlos Enrique Jalel de los Santos

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 123 “A” de la Jefatura de Gobierno de fecha 11 de mayo de 1965, Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, artículo 3. Al Director General de Educación dentro del programa de supervisión técnica escolar le corresponden las siguientes atribuciones: literal c) establece: “Hacer que se cumplan, a través de las disposiciones de áreas y niveles educativos, todas las disposiciones emitidas por el Ministro del ramo relacionado con la supervisión técnica escolar.”

Causa

La Directora Departamental de Educación, no cumplió su función de solicitar en su oportunidad los informes de Actividades mensual a los Supervisores Educativos, de conformidad a la Ley correspondiente.

Efecto

La falta del requerimiento de entrega de informes actividades mensual a los supervisores educativos, limita la toma de decisiones oportunas y desconocimiento de las actividades realizadas y obstaculiza el proceso de fiscalización.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Educación, a efecto de que cumpla con el requerimiento a los Supervisores Educativos con la presentación del informe mensual de actividades, conforme lo establece la ley.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2019, la Licenciada Dairin Mabel Portillo Figueroa de Peña, quien fungió como Directora Departamental de Educación, por el periodo comprendido del 01 de enero al 07 noviembre de 2018, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a ustedes en atención al oficio No. CGC-Suchi-03-0116-016-025-2019; en el que se me solicita informar de un hallazgo de cumplimiento a leyes y Regulaciones aplicables Incumplimiento en la entrega de informes en los programas 11 Educación Escolar de preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria, 13 Educación Escolar Básica y 14 Educación Escolar Diversificada, por parte de los supervisores Educativos, de enero a octubre de 2,018. Criterio: según el Acuerdo Gubernativo 123 “A” de la Jefatura de



Gobierno de fecha 11 de mayo de 1,965, reglamento de Supervisión Técnica Escolar, Artículo 3. Al Director General de Educación, dentro del Programa de Supervisión Técnica escolar le corresponden las siguientes atribuciones, literal C) Establece hacer que cumplan, a través de las disposiciones de áreas, y niveles educativos, todas las disposiciones emitidas por el Ministerio del Ramo relacionado con la supervisión técnica escolar. Quiero aclarar que como Directora Departamental de Educación en ese periodo, si cumplí con lo que establece el artículo 3; en su literal C, ya que mi responsabilidad fue hacer que se cumplieran todas las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, relacionados con la supervisión Escolar, tal como se evidencia en las distintas circulares firmadas por mi persona, emitidas durante el año 2,018, las cuales pongo a disposición en forma física y magnética...) Causa: en ningún momento dejé de cumplir con mis funciones; ya que en la descentralización y desconcentración de funciones de las Direcciones Departamentales de Educación existen tres jefaturas: El Departamento Técnico Pedagógico, El departamento Administrativo Financiero, el Departamento de Fortalecimiento a la comunidad, y cada uno de ellos tiene diferentes coordinaciones y Asistentes, los cuales tienen asignadas funciones específicas y roles que deben de cumplir. Por lo tanto quiero aclarar que el enlace y encargado de la franja de supervisión es el Licenciado Hugo Haroldo Herrarte Veliz “Coordinador de la sección de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar; y si los Supervisores Educativos incumplieron con sus informes en los Diferentes programas, áreas, niveles, tendrían que haber sido los jefes de departamento o los coordinadores de sección encargados de cada programa, área, modalidad, nivel, etc. Los que debieron de informar a mi persona como Directores Departamentales de Educación, de dicho incumplimiento para que se procediera administrativamente como corresponde con cada supervisor Educativo; situación que no se dio, porque jamás me informaron de esto, y menos por escrito, sino que demuestren sus evidencias. Sugiero que se solicite a cada jefatura o coordinación encargada de los informes que corresponde, que presenten las evidencias de los informes; esto no lo puede tener solamente el Lic. Hugo Herrarte; y si incumplieron que se les señale a los que incumplieron (Los supervisores Educativos)...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Dairin Mabel Portillo Figueroa de Peña, Directora Departamental de Educación, en virtud que los comentarios y documentos presentados no lo desvanecen, ya que se confirma la falta de presentación de Informes de Actividades Mensuales de los Supervisores Educativos a la Directora Departamental, de conformidad a la normativa legal vigente.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	DAIRIN MABEL PORTILLO FIGUEROA DE PEÑA	17,000.00
Total		Q. 17,000.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE RETALHULEU

Hallazgo No. 1

Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 311, Dirección Departamental de Educación Retalhuleu, Programa 01, Actividades Centrales, Renglón 328 Equipo de Cómputo, se verificó la compra de 53 computadoras de escritorio y 7 portátiles, marca Lenovo, según consta en la factura No. 31172, de la empresa GMB de Guatemala, S.A., por un valor total de Q300,151.80, y que forma parte del proceso de licitación identificado con el Número de Operación Guatecompras (NOG) 6658741. Estas se distribuyeron y se encuentran en uso del personal de los diferentes servicios de la Dirección Departamental de Educación, comprobando en las tarjetas de responsabilidad No. 621, 637, 645, 650, 655, 696 y 697, el registro de 7 computadoras de escritorio y que el Encargado de Inventarios no registró en las tarjetas de responsabilidad 46 computadoras de escritorio y 7 computadoras portátiles.

Criterio

La Circular 3-57, de fecha 1 de diciembre de 1969, del Departamento de Contabilidad del Estado, que contiene las Instrucciones vigentes para la Formación, Control y Rendición de inventario en la sección Tarjetas de Responsabilidad que establece lo siguiente: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas..."

Causa

El encargado de inventarios no cumplió con efectuar los ingresos de las



computadoras a las tarjetas de responsabilidad de cada empleado que recibió el equipo de la Dirección Departamental de Educación.

Efecto

Al no encontrarse registrados los bienes en las respectivas tarjetas de responsabilidad, se corre el riesgo de que los mismos se puedan extraviar y no se puedan deducir responsabilidades al personal que recibió el bien.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al encargado de inventarios, a efecto que los bienes se deben de cargar a las tarjetas de responsabilidad de cada empleado oportunamente.

Comentario de los responsables

En oficio No. 6/2019, de fecha 11 de abril de 2019, el señor Luis Fernando Esquivel Chapeta, Encargado de Inventarios, manifiesta:

En respuesta al oficio No. NOTIF-DIDEDUCRET-01-2019, de fecha 09 de abril de 2019, me permito informarle lo siguiente:

1. El ministerio de Educación a partir del 18 de diciembre de 2007, se certificó en las normas ISO 9001:2000, motivo por el cual se implementaron diversos manuales de procedimientos para todos los servicios de esta dependencia, como normativa para el control interno, cumpliendo siempre con las normas legales vigentes. La Contraloría General de cuentas a través del acuerdo Numero A-18-2007 permite la autorización de formas móviles para llevar distintos controles internos, en el caso de esta dependencia el Resguardo de bienes muebles.

2. Derivado del punto anterior esta dependencia cuenta con los manuales de procedimiento INV-PRO-01 Inventario de Bienes e Instructivo INV-INS-02 Instructivo de asignación de bienes.

a. En el documento INV-PRO-01 Inventario de bienes se detallan los siguientes términos:

i. RESGUARDO DE BIENES: Documento dentro del sistema SICOIN WEB en el cual se enlaza electrónicamente un bien, mediante su código al número de identificación tributaria (NIT) del responsable para ir creando el resguardo de los bienes o tarjeta de responsabilidad electrónica. En este se detalla la lista de bienes que están bajo la responsabilidad del servidor público de una determinada Unidad Administrativa.

ii. SICOIN WEB: Sistema de Contabilidad Integrada, de acceso por internet, en el



cual, para los efectos del presente documento, se registra el inventario de activos fijos (bienes) del Estado.

iii. ASIGNACION DE BIENES MUEBLES: Describe las actividades que deben seguir las distintas Dependencias del Ministerio de Educación -MINEDUC- para la asignación de bienes en las distintas opciones que se puedan presentar: toma de posesión, cambio de responsable, entrega de puesto o bienes que estén en desuso y que todavía estén en buen estado.

b. En el instructivo Asignación de bienes muebles INV-INS-02 se describen las actividades que se deben desarrollar por parte de la unidad de inventarios:

.1.3 Entre usuarios por cambio de responsable Traslado físico de bienes muebles dentro de una misma Dependencia por mutuo acuerdo.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Recibir información de reasignación (alza y baja)	Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios	Recibe el formulario INV-FOR-03 "Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes Muebles", presentada por el usuario que cede o deja el bien y con la información del usuario que recibirá los bienes asignados, con la autorización del Jefe inmediato de ambos.
2. Desasignar el Bien	Encargado de Inventarios / Asistente de Inventarios	Ingresa al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y libera el Resguardo de Bienes del bien que está asignado al Encargado de Inventario, para poder asignarlo nuevamente a la persona que será la responsable del mismo, de acuerdo en el procedimiento establecido en el "Manual de Inventarios Activos Fijos en el SICOIN WEB", del Ministerio de Finanzas Públicas.
3. Asignar el bien	Encargado de Inventarios/ Asistente de Inventarios	Ingresa en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y asigna el bien, según lo establecido en el "Manual de Inventarios Activos Fijos en el SICOIN WEB", del Ministerio de Finanzas Públicas. Genera en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, el "Resguardo de Bienes" del -SICOIN WEB-, para las firmas correspondientes.
4. Entrega de Resguardo de Bienes	Encargado de Inventarios/ Asistente de Inventarios	Entrega copia del Resguardo de Bienes a los funcionarios o empleados públicos involucrados y/o Director del Centro Educativo Público, y los originales quedan en poder del encargado de inventarios.

3. Derivado de lo anterior y con base a instrucciones verbales de la jefa del Departamento Administrativo Financiero en las cuales se indicó que la unidad de Informática se encargaría de realizar el proceso de entrega de los equipos de cómputo a los usuarios finales según necesidades que dicha unidad establecería, se cargaron todos los equipos de cómputo al Jefe de la Unidad de Informática según resguardo No. 105786 de fecha 18/06/2018.

4. El documento que da inicio o que es la entrada de información para que la unidad de inventarios pueda realizar los cambios y/o actualizaciones de



Resguardos/Tarjetas de Responsabilidad es el formulario INV-FOR-03 Control de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles.

5. Con base en lo antes expuesto, es responsabilidad del usuario presentar y solicitar el traslado de las computadoras que este haya entregado a los distintos usuarios de la DIEDUC Retalhuleu, ya que estos se encuentran cargados a usuario antes mencionado. Cumpliendo la unidad de inventarios con hacer los cargos respectivos y al momento de perderse algún bien, estos puedan ser reclamados al usuario que firmó el Resguardo de bienes muebles por encontrarse este en hojas habilitadas por Contraloría General de Cuentas.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Señor Luis Fernando Esquivel Chapeta encargado de Inventarios, en virtud que sus argumentos, no desvanecen la deficiencia establecida por la comisión de auditoría, pues no aportó ninguna evidencia documental de los bienes detallados se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección Departamental de Educación.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LUIS FERNANDO ESQUIVEL CHAPETA	1,960.00
Total		Q. 1,960.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a Acuerdo Ministerial

Condición

En el Ministerio de Educación, unidad ejecutora 312 Dirección Departamental de Educación de San Marcos, programa 01 Actividades Centrales, renglón 021 Personal supernumerario; se estableció que el Subdirector Administrativo Financiero, realizó la asignación de docentes contratados bajo este renglón, que correspondía al área de Planificación de la Dirección Departamental de Educación, específicamente el área de Demanda Educativa, sin estar nombrado para el efecto.



Criterio

El Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2018, de fecha 02 de enero de 2018, artículo 1, numeral 8, establece: “La asignación del docente la debe realizar el área de Planificación de la Dirección Departamental de Educación, específicamente el área de Demanda Educativa, en donde exista demanda. Al área de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación únicamente le compete el proceso de contratación.”

Causa

El Subdirector Administrativo Financiero, realizó la asignación de docentes contratados bajo el renglón 021 Personal supernumerario, que correspondía al área de Planificación de la Dirección Departamental de Educación, específicamente el área de Demanda Educativa y el Director Departamental de Educación no supervisó la asignación de estas funciones como lo estipula el acuerdo ministerial emitido para el efecto.

Efecto

Riesgo de que el personal contratado bajo el renglón 021 Personal supernumerario, no cumplan con las labores por las cuales fueron contratados.

Recomendación

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero para que el proceso de asignación de docentes sea realizado por el área de Planificación de la Dirección Departamental de Educación, específicamente el área de Demanda Educativa, tal y como lo establece el Acuerdo Ministerial.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 36-2019, de fecha 22 de abril de 2019, el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado Adolfo Juventino de León López, manifiesta: “De conformidad a lo que establece el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0001-2018 de fecha 02 de enero de 2018, acuerda en el Artículo 1. Delegar en los Directores Departamentales de Educación de todo el país, en el Director de Administración Financiera y en el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, dentro del ámbito de su jurisdicción y bajo su estricta responsabilidad, la suscripción de los contratos de los servicios temporales de personal, con cargo al renglón presupuestario 021 “personal supernumerario” que prestaran servicios en el ejercicio fiscal 2018, en los niveles de Educación Preprimaria, Primaria y media, tanto del ciclo básico como del diversificado; asimismo, para los niveles, modalidades, programas y proyectos de educación extraescolar: primaria acelerada, básicos con modalidad de alternancia y capacitación técnica para el desarrollo de habilidades productivas, sociales y culturales; de igual forma para el



personal administrativo con cargo al referido renglón presupuestario, siempre que tales contratos cuenten con la disponibilidad correspondiente; se tomen en consideración las directrices que se implementen para el efecto y que el personal a contratar reúna las calidades requeridas para desempeñar las tareas para las que serán contratados. De conformidad con lo anterior se conformó la “Mesa Técnico-Administrativa para la regulación de la asignación y/o ubicación del Recurso Humano” por medio de la Resolución No. 367-2017 Ref LJCYC/DDE-irc, de fecha seis de noviembre de dos mil diecisiete y en coordinación con el Director Departamental de Educación, Junta Mixta Departamental, Juntas Mixtas Municipales, Demanda Educativa, Subdirección Administrativa Financiera y el Departamento de Recursos Humanos, participamos en la distribución del personal supernumerario 021 de la siguiente manera: a) Mesa Técnico-Administrativa: Es la encargada de velar por que se respete la asignación del Recurso Humano de acuerdo a lo que indica demanda educativa y la resolución de casos referentes al proceso, tomando en cuenta los considerandos de la resolución en la cual se conformó esta Mesa Técnico-Administrativa. b) Demanda Educativa: de conformidad con el instructivo a esta unidad le corresponde proporcionar los datos de acuerdo al sistema de dotación de personal según estudio de Demanda Educativa de los centros educativos nacionales del departamento de San Marcos, del cual no le corresponde la asignación del recurso humano en virtud de que no cuentan con los roles, funciones y usuarios para la asignación de los mismos. c) Junta Mixta: Responsable de verificar el fiel y transparente cumplimiento de los procesos en la asignación de docentes en centros educativos nacionales con demanda educativa, por lo que en todo el proceso representantes del STEG y de la DIDEDUC estuvieron presentes. d) Subdirección Administrativa Financiera: Según manual de funciones, estructura administrativa y por competencia, teniendo a mi cargo el Departamento de Recursos Humanos, dentro de las funciones principales de planificación, organización y coordinación, atendiendo las disposiciones Ministeriales, en conjunto con el Personal de Demanda Educativa, Recursos Humanos, Franja de Supervisión, Junta Mixta Departamental y Juntas Mixtas Municipales, se realizó el proceso de Asignación y Contratación del Personal supernumerario 021. También se informa a esta comisión que según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- menciona en el numeral 2 Propósito del Puesto: brindar asesoría a funcionarios y altos ejecutivos del ministerio, en relación a aspectos del área administrativa, financiera y de Recursos Humanos para la realización de programas específicos a nivel departamental, coordinar y supervisar las labores de otros profesionales del nivel jerárquico inferior y en el numeral 3 Funciones Principales en la descripción 2, especifica implementar, cumplir y hacer cumplir en conjunto con el Director Departamental, las políticas, normas y procedimientos administrativos, de personal (si aplica al puesto) y financieros normados por las autoridades del Ministerio de Educación. e) Director Departamental de Educación: Bajo la estricta supervisión del Director Departamental de Educación de San



Marcos, Dr. Luis Javier Crisóstomo y Crisóstomo se conformó la “Mesa Técnico-Administrativa Departamental” constituida y legalizada por Resolución No. 367-2017 para garantizar la transparencia de los procesos inherentes a este proceso. f) Recursos Humanos: Según la Demanda Educativa trasladada al Jefe de Recursos Humanos, en reuniones de trabajo con la Comisión Departamental presidida por el Director Departamental de Educación, se verificaron las necesidades docentes, por lo que en el proceso de verificación se confirmó al docente que en el ciclo escolar 2017 laboró en el establecimiento educativo para que continuara cubriendo la necesidad existente, si en el Estudio de Demanda Educativa el docente 021 se encontraba subutilizado se ubicó en otro establecimiento con necesidad de atención a los estudiantes. a. Según los roles y acciones dentro del Sistema Integral de Recursos Humanos conocido como e-SIRH, según la distribución realizada, la asignación para la recontractación la realiza el Departamento de Recursos Humanos en la dependencia de Reclutamiento y Selección de Personal. b. La Asignación que es impresa por la dependencia de Reclutamiento y Selección de Personal, es verificada, ratificada y firmada únicamente por el Director Departamental de Educación de esta DIDEDUC, evidenciando de esta manera que el proceso fue coordinado, supervisado y avalado por Director Departamental de Educación."

En nota s/n, de fecha 22 de abril de 2019, el Licenciado Luis Javier Crisóstomo y Crisóstomo, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 04 de abril de 2018, manifiesta: “Según lo que establece el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0001-2018 de fecha 02 de enero de 2018, acuerda en el Artículo 1. Delegar en los Directores Departamentales de Educación de todo el país, en el Director de Administración Financiera y en el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, dentro del ámbito de su jurisdicción y bajo su estricta responsabilidad, la suscripción de los contratos de los servicios temporales de personal, con cargo al renglón presupuestario 021 “personal supernumerario” que prestarán servicios en el ejercicio fiscal 2018, en los niveles de Educación Preprimaria, Primaria y media, tanto del ciclo básico como del diversificado; asimismo, para los niveles, modalidades, programas y proyectos de educación extraescolar: primaria acelerada, básicos con modalidad de alternancia y capacitación técnica para el desarrollo de habilidades productivas, sociales y culturales; de igual forma para el personal administrativo con cargo al referido renglón presupuestario, siempre que tales contratos cuenten con la disponibilidad correspondiente; se tomen en consideración las directrices que se implementen para el efecto y que el personal a contratar reúna las calidades requeridas para desempeñar las tareas para las que serán contratados. De acuerdo al proceso se conformó la “Mesa Técnico-Administrativa para la regulación de la asignación y/o ubicación del Recurso Humano” por medio de la Resolución No. 367-2017 Ref LJCYC/DDE-irc, de fecha seis de noviembre de dos mil diecisiete, bajo la orientación del Director



Departamental de Educación en conjunto con la Junta Mixta Departamental, Juntas Mixtas Municipales, Demanda Educativa, Subdirección Administrativa Financiera y el Departamento de Recursos Humanos, se hizo la asignación/ubicación del personal supernumerario 021 de la siguiente manera:

1. Mesa Técnico-Administrativa: Es la encargada de velar por que se respete la asignación del Recurso Humano de acuerdo a lo que indica demanda educativa y la resolución de casos referentes al proceso, tomando en cuenta los considerandos de la resolución en la cual se conformó esta Mesa Técnico-Administrativa.
2. Demanda Educativa: de conformidad con el instructivo a esta unidad le corresponde proporcionar los datos de acuerdo al sistema de dotación de personal según estudio de Demanda Educativa de los centros educativos nacionales del departamento de San Marcos, del cual no le corresponde la asignación del recurso humano en virtud de que no cuentan con los roles, funciones y usuarios para la asignación de los mismos.
3. Junta Mixta del STEG: Responsable de verificar el fiel y transparente cumplimiento de los procesos en la asignación de docentes en centros educativos nacionales con demanda educativa, por lo que en todo el proceso representantes del STEG y de la DIDEDUC estuvieron presentes. Esto refleja un proceso conjunto con la participación del magisterio organizado.
4. Subdirección Administrativa Financiera: Según manual de funciones, estructura administrativa y por competencia, el Departamento de Recursos Humanos, dentro de las funciones principales de planificación, organización y coordinación, atendiendo las disposiciones Ministeriales, en conjunto con el Personal de Demanda Educativa, Recursos Humanos, Franja de Supervisión, Junta Mixta Departamental y Juntas Mixtas Municipales, se realizó el proceso de Asignación y Contratación del Personal supernumerario 021. También se informa a esta comisión que según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- menciona en el numeral 2 Proposito del Puesto: brindar asesoría a funcionarios y altos ejecutivos del ministerio, en relación a aspectos del área administrativa, financiera y de Recursos Humanos para la realización de programas específicos a nivel departamental, coordinar y supervisar las labores de otros profesionales del nivel jerárquico inferior y en el numeral 3 Funciones Principales en la descripción 2, especifica implementar, cumplir y hacer cumplir en conjunto con el Director Departamental, las políticas, normas y procedimientos administrativos, de personal (si aplica al puesto) y financieros normados por las autoridades del Ministerio de Educación.
5. Director Departamental de Educación: El proceso estuvo bajo la constante supervisión del Director Departamental de Educación de San Marcos, Dr. Luis Javier Crisóstomo y Crisóstomo por lo que se conformó la “Mesa Técnico-Administrativa Departamental” constituida y legalizada por Resolución No. 367-2017 para garantizar la transparencia de las fases inherentes a este proceso.
6. Recursos Humanos: Según la Demanda Educativa trasladada al Jefe de Recursos Humanos, en reuniones de trabajo con la Comisión Departamental presidida por el Director Departamental de Educación, se



verificaron las necesidades docentes, por lo que en el proceso de verificación se confirmó al docente que en el ciclo escolar 2017 laboró en el establecimiento educativo para que continuara cubriendo la necesidad existente, si en el Estudio de Demanda Educativa el docente 021 se encontraba subutilizado se ubicó en otro establecimiento con necesidad de atención a los estudiantes. 1. Según los roles y acciones dentro del Sistema Integral de Recursos Humanos conocido como e-SIRH, según la distribución realizada, la asignación para la recontractación la realiza el Departamento de Recursos Humanos en la dependencia de Reclutamiento y Selección de Personal. 2. La Asignación que es impresa por la dependencia de Reclutamiento y Selección de Personal, es verificada, ratificada y firmada únicamente por el Director Departamental de Educación, evidenciando de esta manera que el proceso fue coordinado, supervisado y avalado por Director Departamental de Educación.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subdirector Administrativo Financiero, Licenciado Adolfo Juventino de León López, en virtud que en los comentarios y documentación presentados confirman la deficiencia establecida por el equipo de auditoría, por haber realizado la asignación de docentes contratados bajo el renglón 021, que correspondía al área de Planificación de la Dirección Departamental de Educación, específicamente al área de Demanda Educativa, sin estar nombrado para el efecto.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Luis Javier Crisóstomo y Crisóstomo, quien fungió como Director Departamental de Educación, en virtud que en los comentarios y documentación presentados confirman la deficiencia establecida por el equipo de auditoría, en cuanto a que el Subdirector Administrativo Financiero, realizó la asignación de docentes contratados bajo el renglón 021, que correspondía al área de Planificación de la Dirección Departamental de Educación, específicamente al área de Demanda Educativa, sin estar nombrado para el efecto.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADOLFO JUVENTINO DE LEON LOPEZ	4,371.25
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	LUIS JAVIER CRISOSTOMO Y CRISOSTOMO	6,478.75
Total		Q. 10,850.00



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO**Hallazgo No. 1****Pago de sueldos no devengados****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 313, Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, renglones 011 Personal Permanente y 017 Derechos Escalafonarios, según muestra seleccionada, se estableció que el Director Profesor Titulado Abraham (S.O.N.) Camposeco Ros con código de empleado 950030659, con servicio en la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina, aldea Ap, del municipio de Concepción Huista, Huehuetenango, presentó carta de renuncia por jubilación con efectos a partir del 03 de enero de 2011 según consta en acta número 55-2011 de fecha 03 de enero de 2011, suscrita por la Directora de Establecimiento, se efectuó bloqueo de salario el 12 de febrero de 2018 según consta en solicitud de suspensión de pago RHU-FOR-11 versión 4 y Consulta de Movimientos del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, por lo que durante el período comprendido del 03 de enero de 2011 al 12 de febrero de 2018 se realizaron 114 acreditamientos en la cuenta No. 3117003343 del Banco de Desarrollo Rural, que asciende a la cantidad líquida de trescientos cincuenta mil quinientos cincuenta y cuatro quetzales con setenta y tres centavos (Q350,554.73).

La totalidad de ingresos y descuentos realizados durante ese período es el siguiente:

INGRESOS	MONTO Q.
Sueldo Base	275,230.00
Escalafón	344,037.50
Bono Bilingüismo	600.00
Bono Monetario Único 2017	3,000.00
Bono Vacacional Magisterio	1,400.00
Aguinaldo	50,922.02
Bono 14	49,760.27
TOTAL	724,949.79
DESCUENTOS	
Auxilio Póstumo del Magisterio	7,100.00
Préstamo Auxilio Póstumo	21,436.90



ISR	7,203.72
IGSS	18,596.16
Montepío	83,082.19
Decreto 81-70	10,871.45
Préstamo BANTRAB	226,104.64
TOTAL	374,395.06
SALARIO LÍQUIDO	350,554.73

Fuente: Reporte de Guatenóminas histórico de pagos.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación emitió 114 boletas de reintegro, para solicitar la devolución de los sueldos no devengados, por la cantidad de seiscientos diecinueve mil novecientos catorce quetzales con cincuenta y dos centavos (Q619,914.52), que comprende el total de ingresos menos los descuentos por IGSS y montepío, así como ajuste proporcional de ingresos y deducciones por los días laborados, asimismo, prestaciones de aguinaldo, bono 14 y bono vacacional.

Las boletas de reintegro comprenden los descuentos de IGSS y montepío con base a la normativa establecida en Oficio Circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018, numeral 18 e inciso a), de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector que dicta normas y procedimientos contables a nivel gubernamental.

Dichas boletas de reintegro fueron notificadas en tres ocasiones, agotándose el cobro por la vía administrativa, sin que se haya realizado la devolución por parte del Director Profesor Titulado Abraham (S.O.N.) Camposeco Ros, por tal razón el Director Departamental de Educación interpuso la denuncia penal de fecha 07 de noviembre de 2018, ante el Ministerio Público.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 76, establece: “Retribuciones y servicios no devengados. No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado.”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 10, Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”



Causa

El Director Profesor Titulado renunció a su cargo y no informó para que se le efectuara bloqueo de salario, dando lugar a que se realizaran desembolsos económicos que no correspondían, asimismo, hizo caso omiso al requerimiento de reintegro por la vía administrativa.

Efecto

Menoscabo a los recursos del Estado, al erogar recursos financieros que no fueron devengados.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe establecer estrictos controles que garanticen que el personal cumpla con los procedimientos y plazos establecidos para el bloqueo oportuno de salarios y de esa manera evitar los pagos de salarios no devengados.

Comentario de los responsables

El señor Abraham (S.O.N.) Camposeco Ros, quien fungió como Director Profesor Titulado, a quien se le notificó el oficio No. CGC-AFC-074-2019, de fecha 09 de abril de 2019, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. 24-2019 de fecha 24 de abril de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Abraham (S.O.N.) Camposeco Ros, quien fungió como Director Profesor Titulado, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-111-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	ABRAHAM (S.O.N.) CAMPOSECO ROS	619,914.52
Total		Q. 619,914.52



Hallazgo No. 2**Pago de sueldos no devengados****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 313, Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, renglones 011 Personal Permanente y 017 Derechos Escalafonarios, según muestra seleccionada, se estableció que la Director Profesor Titulado Teodora (S.O.N.) Mendoza Matías con código de empleado 990051081, con servicio en la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Chicoy, jornada matutina, del municipio de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, no se presentó a sus labores docentes desde el 02 de enero de 2008, según consta en el acta número 01-2008 de fecha 02 de enero de 2008, suscrita por la Directora del establecimiento educativo, se efectuó bloqueo de salario el 05 de junio de 2018, según oficio DRH No. 623-2018 REF.OAVP/elbm de fecha 05 de junio de 2018 de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos a.i. de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango y solicitud de suspensión de pago RHU-FOR-11, por lo que durante el período comprendido del 02/01/2008 al 05/06/2018 se realizaron 161 acreditamientos en la cuenta No. 4116021918 del Banco de Desarrollo Rural, S.A., que asciende a la cantidad líquida de Cuatrocientos noventa y un mil ciento diecinueve quetzales con ochenta y un centavos (Q491,119.81).

La totalidad de ingresos y descuentos realizados durante ese período es el siguiente:

INGRESOS	MONTO EN Q.
Sueldo base	373,670.00
Escalafón	93,417.50
Bono Bilingüismo	25,000.00
Bono Único diciembre 2017	3,000.00
Bono Vacacional	2,000.00
Aguinaldo	39,025.02
Bono 14	38,047.90
TOTAL	574,160.42
DESCUENTOS	
Auxilio Póstumo del Magisterio	10,380.00
ISR	124.23
IGSS	14,762.91
Montepío	56,514.58
Decreto 81-70	1,258.89



TOTAL	83,040.61
SALARIO LIQUIDO	491,119.81

Fuente: Reporte de Guatenóminas, histórico de pagos.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación emitió 161 boleta de reintegro, para solicitar la devolución de los sueldos no devengados, por la cantidad de quinientos un mil trescientos sesenta quetzales con noventa y cuatro centavos (Q501,360.93), que comprende el total de ingresos menos los descuentos totales de IGSS, montepío y otros ajustes por el cálculo proporcional de los días laborados, así como prestaciones de aguinaldo, bono 14 y bono vacacional.

Las boletas de reintegro comprenden los descuentos de IGSS y montepío con base a la normativa establecida en Oficio Circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018, numeral 18 e inciso a), de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector que dicta normas y procedimientos contables a nivel gubernamental.

Dichas boletas de reintegro fueron notificadas en tres ocasiones, agotándose el cobro por la vía administrativa, sin que se haya realizado la devolución por parte de la Director Profesor Titulado Teodora (S.O.N.) Mendoza Matías, por tal razón el Director Departamental de Educación interpuso la denuncia penal de fecha 31 de octubre de 2018, ante el Ministerio Público.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 76, establece: “Retribuciones y servicios no devengados. No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado.”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 10, Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

La Director Profesor Titulado abandonó sus labores docentes y no informó para que se le efectuara bloqueo de salario, dando lugar a que se realizaran desembolsos económicos que no correspondían, asimismo, hizo caso omiso al requerimiento de reintegro por la vía administrativa.



Efecto

Menoscabo a los recursos del Estado, al erogar recursos financieros que no fueron devengados.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe establecer estrictos controles que garanticen que el personal cumpla con los procedimientos y plazos establecidos para el bloqueo oportuno de salarios y de esa manera evitar los pagos de salarios no devengados.

Comentario de los responsables

La señora Teodora (S.O.N.) Mendoza Matías, quien fungió como Director Profesor Titulado, a quien se le notificó el oficio No. CGC-AFC-078-2019, de fecha 09 de abril de 2019, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. 24-2019 de fecha 24 de abril de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Teodora (S.O.N.) Mendoza Matías, quien fungió como Director Profesor Titulado, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Se hace la observación que en el tercer párrafo de la condición del hallazgo en donde se hace referencia a la cantidad que asciende las 161 boletas de reintegro que emitió el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, por error involuntario se consignó en números la cantidad de Q501,360.93, siendo lo correcto Q501,360.94. De igual manera se aclara que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango interpuso la denuncia penal en contra de Teodora Mendoza Matías, en la Fiscalía Distrital de Huehuetenango del Ministerio Público, consignando la cantidad de quinientos un mil trescientos sesenta quetzales con noventa y tres centavos (Q501.360.93), habiendo una diferencia de un centavo (Q0.01) con relación a las boletas de reintegro en referencia, por lo que se instruirá a la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango para que realice la rectificación de la cantidad denunciada para que coincida con la totalidad de acreditamientos realizados que deben reintegrarse según los documentos de soporte.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 y en el presente informe le corresponde el número 2.



Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-106-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	TEODORA (S.O.N.) MENDOZA MATIAS	501,360.94
Total		Q. 501,360.94

Hallazgo No. 3

Pago de sueldos no devengados

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 313, Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, renglones 011 Personal Permanente y 017 Derechos Escalafonarios, según muestra seleccionada, se estableció que el Director Profesor Titulado Juan Renardo Martín Ríos con código de empleado 9901042617, con servicio en la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Buena Vista, del municipio de la Democracia, Huehuetenango, no se presentó a sus labores docentes desde el 04 de enero de 2016, según consta en el acta número 05-2018 de fecha 12 de febrero de 2018, suscrita por la Directora del establecimiento educativo, se le efectuó bloqueo de salario el 14 de febrero de 2018 según oficio DRH 195-2018 REF.OAVP/elbm del Jefe del Departamento de Recursos Humanos ai. de la Dirección Departamental de Educación y solicitud de suspensión de pago RHU-FOR-11, por lo que durante el período comprendido del 04 de enero de 2016 al 14 de febrero de 2018 se realizaron 32 acreditamientos en la cuenta No. 3041012817 del Banco de Desarrollo Rural, S.A., que asciende a la cantidad líquida de Treinta y ocho mil ciento cuarenta quetzales con diecisiete centavos (Q38,140.17). La totalidad de ingresos y descuentos realizados durante ese período es el siguiente:

INGRESOS	MONTO EN Q.
Sueldo base	91,150.00
Bono Único Diciembre 2017	3,000.00
Bono Vacacional	400.00
Aguinaldo	7,292.00
Bono 14	7,292.00
TOTAL	109,134.00
DESCUENTOS	
Auxilio Póstumo del Magisterio	2,100.00
IGSS	2,734.50



Montepío	10,026.50
Decreto 81-70	235.22
Préstamo BANTRAB.	55,897.61
TOTAL	70,993.83
SALARIO LIQUIDO	38,140.17

Fuente: Reporte de Guatenóminas histórico de pagos.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación emitió 32 boleta de reintegro, para solicitar la devolución de los sueldos no devengados, por la cantidad de Noventa y cuatro mil cientos veintitrés quetzales con noventa y seis centavos (Q94,123.96), que comprende el total de ingresos menos los descuentos totales de IGSS, montepío y otros ajustes por el cálculo proporcional de los días laborados, aguinaldo, bono 14 y bono vacacional.

Las boletas de reintegro comprenden los descuentos de IGSS y montepío con base a la normativa establecida en Oficio Circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018, numeral 18 e inciso a), de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector que dicta normas y procedimientos contables a nivel gubernamental.

Dichas boletas de reintegro fueron notificadas en tres ocasiones, agotándose el cobro por la vía administrativa, sin que se haya realizado la devolución por parte del Director Profesor Titulado Juan Renardo Martín Ríos, por tal razón el Director Departamental de Educación interpuso la denuncia penal de fecha 22 de noviembre de 2018, ante el Ministerio Público.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 76, establece: “Retribuciones y servicios no devengados. No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado.”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 10, Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

El Director Profesor Titulado abandonó sus labores docentes y no informó para



que se le efectuara bloqueo de salario, dando lugar a que se realizaran desembolsos económicos que no correspondían, asimismo, hizo caso omiso al requerimiento de reintegro por la vía administrativa.

Efecto

Menoscabo a los recursos del Estado, al erogar recursos financieros que no fueron devengados.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe establecer estrictos controles que garanticen que el personal cumpla con los procedimientos y plazos establecidos para el bloqueo oportuno de salarios y de esa manera evitar los pagos de salarios no devengados.

Comentario de los responsables

El señor Juan Renardo Martín Ríos, quien fungió como Director Profesor Titulado, a quien se le notificó el oficio No. CGC-AFC-079-2019, de fecha 09 de abril de 2019, no se presentó a la discusión de los hallazgos, sin embargo, envió los siguientes documentos: a) ... de certificado médico No. 655435 de fecha 22 de abril de 2019, el cual fue confrontado con el original, por medio del cual se hace constar que presenta problemas renales, b) ... impresa del oficio sin número de fecha 04 de enero de 2016 donde consta la renuncia irrevocable al puesto de Director Profesor Titulado presentada el 04 de enero de 2016, dirigida a la Directora del establecimiento EORM Aldea Buena Vista, JM de la Democracia, Huehuetenango, c) ... impresa de la certificación del acta número 04-2016 de fecha 26 de enero de 2016, del establecimiento EORM JM Aldea Buena Vista, de la Democracia Huehuetenango, donde se hace constar la entrega de puesto por parte del Docente Juan Renardo Martín Ríos, lo cual consta en el acta No. 24-2019 de fecha 24 de abril de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Juan Renardo Martín Ríos, quien fungió como Director Profesor Titulado, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos y los documentos enviados no desvirtúan el hallazgo, porque no demuestra que haya informado que se le estaban acreditando sueldos no devengados, asimismo, no demuestra que haya reintegrado la totalidad de los sueldos pagados no devengados que le fueron acreditados.

De acuerdo al análisis realizado a los documentos enviados por el señor Juan Renardo Martín Ríos se estableció que no hubo abandono de labores debido a que presentó su renuncia irrevocable al puesto de Director Profesor Titulado de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Buena Vista de la Democracia, Huehuetenango, con oficio sin número de fecha 04 de enero de 2016, asimismo, derivado de dicha



renuncia se suscribió el acta número 04-2016 de fecha 04 de enero de 2016 en el libro de actas número cinco en los folios doscientos setenta y ocho de ese establecimiento, en la cual se hace constar la entrega del puesto con efectos a partir del 01 de enero de 2016 y se acepta la renuncia del profesor Juan Renardo Martín Ríos, el acta fue certificada por la Directora del Establecimiento Mirna Violeta Castillo Hernández con el visto bueno del Coordinador Técnico Administrativo Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera.

Se hace la salvedad que los documentos que envió el señor Juan Renardo Martín Ríos, como pruebas de descargo, no figuran en el expediente del bloqueo de salario que trasladó la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango a la Comisión de Auditoría, por lo que dichos documentos no fueron objeto de análisis por parte de la Comisión de Auditoría para establecer la causa del movimiento de personal.

Asimismo, los documentos utilizados por parte de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango para llevar a cabo el bloqueo de salario del señor Juan Renardo Martín Ríos fue con la certificación del acta número 05-2018 de fecha 12 de febrero de 2018 certificada por la Directora del Establecimiento Mirna Violeta Castillo Hernández con el visto bueno del Coordinador Técnico Administrativo Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera, donde establece abandono de labores a partir del 04 de enero de 2016, así también, el oficio DRH No. 195-2018 REF.OAVP/elbm del Jefe del Departamento de Recursos Humanos ai. de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, a pesar que ya se había suscrito el acta número 04-2016 de fecha 04 de enero de 2016 en la que se hizo constar la entrega del puesto por renuncia del señor Juan Renardo Martín Ríos, con efectos a partir del 01 de enero de 2016.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y en el presente informe le corresponde el número 3.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-105-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	JUAN RENARDO MARTIN RIOS	94,123.96
Total		Q. 94,123.96



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE EL QUICHE**Hallazgo No. 1****Pago de sueldos no devengados****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 314, Dirección Departamental de Educación de El Quiché, Programa 12, Educación Escolar de Primaria, renglones 011 Personal Permanente y 017 Derechos Escalafonarios, según muestra seleccionada, se estableció que el Director Profesor Titulado Miguel (S.O.N.) Pérez Brito con código de empleado 990072330, puesto 330604 con servicio en la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Ac Txumbal Xejalvinte, jornada matutina, del municipio de Nebaj, Departamento de El Quiché, fue detenido por las autoridades policiales, el 20 de diciembre de 2012, según orden de aprehensión A.J. 287-20012, emitida por el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente del municipio de Santa María Nebaj, El Quiché, sin embargo, se le efectuó bloqueo de salario hasta el 25 de enero de 2018, según consta en el reporte de movimientos administrativos y en la solicitud de suspensión de pago RHU-FOR-11, por lo que durante el período comprendido del 20/12/2012 al 25/01/2018 se realizaron 81 pagos nominales que ascienden a la cantidad de trescientos veintidos mil trescientos cincuenta y un quetzales con veintiocho centavos (Q322,351.28) y al aplicar los descuentos correspondientes, la cantidad líquida acreditada en la cuenta No. 3052020288 del Banco de Desarrollo Rural, S.A., a nombre Miguel Pérez Brito, fue por valor de ciento sesenta y cuatro mil ochocientos trece quetzales con noventa y cuatro centavos (Q164,813.94).

La totalidad de ingresos y descuentos realizados durante ese período es el siguiente:

INGRESOS	MONTO EN Q.
Sueldo base	209,470.00
Escalafón	52,367.50
Bono bilingüismo	12,200.00
Bono único diciembre 2017	3,000.00
Bono vacacional	1.000.00
Aguinaldo	22,440.02
Bono 14	21,873.76
TOTAL	322,351.28
DESCUENTOS	



Auxilio Póstumo del Magisterio	5,130.00
ISR	112.11
IGSS	8,221.25
Montepío	32,338.64
Dto. 81-70	723.88
Préstamo BANTRAB.	111,011.46
TOTAL	157,537.34
SALARIO LIQUIDO	164,813.94

Fuente: Reporte de Guatenóminas, histórico de pagos.

El Director Departamental de Educación interpuso el 01 de febrero de 2019 demanda penal ante el Ministerio Público en contra del Director Profesor Titulado Miguel (SON) Pérez Brito, por un monto de doscientos noventa y un mil ochocientos cincuenta y tres quetzales (Q291,853.00).

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 76, establece: “Retribuciones y servicios no devengados. No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado.”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 10, Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

El Director Profesor Titulado ya no se presentó a sus labores docentes y no informó para que se le efectuara bloqueo de salario, dando lugar a que se realizaran desembolsos económicos que no correspondían, asimismo, hizo caso omiso al requerimiento de cobro realizado por la Dirección Departamental de Educación.

Efecto

Menoscabo a los recursos del Estado, al erogar recursos financieros que no que no fueron devengados.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe establecer estrictos controles que



garanticen que el personal cumpla con los procedimientos y plazos establecidos para el bloqueo oportuno de salarios y de esa manera evitar los pagos de salarios no devengados.

Comentario de los responsables

El Señor Miguel (SON) Pérez Brito, quien fungió como Director Profesor Titulado, se le notificó el oficio No. CGC-AFC-075-2019, de fecha 09 de abril de 2019, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. 24-2019 de fecha 24 de abril de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Miguel (SON) Pérez Brito, quien fungió como Director Profesor Titulado, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-107-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO	MIGUEL (S.O.N.) PEREZ BRITO	291,853.00
Total		Q. 291,853.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ

Hallazgo No. 1

Falta de libros auxiliares

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programas 12 Educación Escolar de Primaria y programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, se estableció que no existen libros autorizados donde se lleve el control y detalle de los libros que autoriza la Dirección Departamental para los Consejos Educativos, Juntas Escolares u Organizaciones de Padres de Familia -OPF-.

Criterio

El Decreto Número 2084, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén sujetos a la Fiscalización del Tribunal



de Cuentas, en su Artículo 4o. establece: “Las dependencias encargadas de la autorización de los libros indicados en el artículo precedente, llevarán un libro de Registro, en forma tabular, para inscribir, en orden correlativo: el número de registro que corresponda al libro autorizado (que será el mismo que figure en la primera hoja de este último), la fecha de su autorización, el número de sus hojas, uso a que se destine y la oficina a que pertenece. Además con el fin de establecer en cualquier momento el número de libros autorizados para cada una, las mencionadas dependencias llevarán un libro Índice, en el que figuren, por oficinas, los números de registro, la cantidad de las hojas y el objeto de los libros.”

Causa

El Director Departamental de Educación, no ha autorizado los libros correspondientes, para que lleven los registros de los libros que autorizan en la Dirección Departamental de Educación para los Consejos Educativos, Juntas Escolares u Organizaciones de Padres de Familia -OPF-.

Efecto

Incumplimiento de la normativa que regula la obligatoriedad de la autorización de los libros.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación, para que autorice los libros y lleven el registro, control de libros que utilizan las diferentes unidades administrativas.

Comentario de los responsables

En Oficio DIDEDUC No. 399-2019 de fecha abril 22 del 2019, el Director Departamental de Educación, Licenciado Edgar Antonio Chen Bac, manifiesta: “De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes, para dar respuesta a OFICIO NO. CGC-AFC-MINEDUC-OF-AV-316-010-2019, de fecha 09 de abril de año 2019, a través del cual se notifica 1 hallazgo relacionado a Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, hallazgo No. 1. Falta de libros auxiliares, específicamente donde se lleve el control y detalle de los libros que autoriza la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz para Concejos de Padres de Familia, Juntas Escolares u Organizaciones de Padres de Familia, detallando como causa que el Director Departamental no ha autorizado los libros para llevar registro de libros que se autorizan en la Dirección Departamental de Educación, teniendo como efecto el incumplimiento de la normativa que regula la obligatoriedad de la autorización de los libros. Efectivamente, en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz no existe un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el cual se lleve un registro de los libros que se



autorizan a: Concejos de Padres de Familia, Juntas Escolares u Organizaciones de Padres de Familia... con el compromiso de realizar las acciones correspondientes para corregir dicha deficiencia..."(sic)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Edgar Antonio Chen Bac, quién fungió como Director Departamental de Educación, debido a que los argumentos y documentación presentada por el responsable, no son suficientes para desvanecer el hallazgo formulado, en consecuencia, por ser la máxima autoridad, no le exime responsabilidad para autorizar los libros donde se lleve el control y detalle los libros que autorizan en las diferentes unidades administrativas.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	EDGAR ANTONIO CHEN BAC	18,000.00
Total		Q. 18,000.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, fueron consignadas las recomendaciones de los hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 1 Deficiencia en publicación de información pública, No. 2 Personal realiza funciones diferentes para lo fue contratado y No. 3 La falta de libros auxiliares, verificando que las mismas no fueron atendidas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 65, Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: "Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la



entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas."

Causa

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos y la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, no dieron cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No se corrigieron las deficiencias establecidas por Contraloría General de Cuentas, lo cual ocasiona falta de transparencia en la administración de los recursos de la Unidad Ejecutora.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y a la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa; para que se realicen las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las recomendaciones de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables derivadas de las auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio digeex No. 45-2019 de fecha 22 de abril 2019, el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Licenciado Maximiliano Chub Ical, manifiesta: "...Con relación al hallazgo No. 2, respecto al incumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna, del personal que realiza funciones diferentes para lo que fue contratado, se informa lo siguiente: 2.1 La auditoría interna se realizó en el año 2017, las personas que identificaron los auditores ya estaban ejerciendo las funciones que actualmente realizan y es responsabilidad del Director Departamental de Educación, licenciado Edgar Antonio Chen Bac como máxima autoridad de la dependencia 316, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, ya que él es que firma el oficio o las resoluciones de comisión. 2.2 Como jefe del departamento de Recursos Humanos inicié a realizar las funciones a partir del año 2018, por lo que las personas como lo establece el informe de auditoría, fue ejecutado por el Director Departamental de la dependencia en años anteriores. 2.3 El Acuerdo Gubernativo 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la



Contraloría General de Cuentas, artículo 35, establece que “las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada”, en este caso la autoridad administrativa superior es el Director Departamental de Educación de Alta Verapaz y no el jefe del Departamento de Recursos Humanos de la dependencia, como establece la causa en el informe de auditoría. 2.4 La información que se les proporcionó a los auditores internos no fue la correcta, porque en el informe no coincide el puesto nominal con el puesto funcional de los profesionales y se desconocen quien les proporcionó dicha información. Asimismo, se plantean algunas referencias con relación al puesto nominal y al puesto funcional, el Director Departamental de Educación, que es la máxima autoridad de la dependencia ha autorizado a través de las resoluciones u oficios que emite la ubicación del personal: a. Por necesidad institucional se ha realizado algunas ubicaciones del personal para el logro de las metas y objetivos que tiene la dependencia. b. Es una facultad que tiene la dependencia la organización del recurso humano y por necesidad institucional se ha asignado otras funciones al personal, para la ejecución de las políticas y estrategias educativas en el departamento. c. En el Acuerdo Ministerial de nombramiento del personal establece el nombre de la dependencia, el nombre de la persona, el puesto nominal y la especialidad. d. Según el Acuerdo Gubernativo 165-96, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, artículo 2º. Es una función de la Dirección Departamental de Educación programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales. e. Para cada uno de los puestos funcionales que menciona la auditoría se ha emitido una resolución para ocupar el cargo, como un procedimiento administrativo que comisiona a la persona realizar sus funciones, que emite el Director de la dependencia. f. Se tiene un dictamen del departamento jurídico del Ministerio de Educación en el que indica que la Dirección Departamental de Educación, tiene la facultad de organizar al personal para la ejecución de las políticas y estrategias educativas en el departamento, providencia 4225-2017, de la dirección de asesoría jurídica, del Ministerio de Educación, de fecha treinta de agosto del año dos mil diecisiete. El nombramiento de los profesionales se emite a través de un Acuerdo Ministerial en su contenido se detalla información relevante: nombre de la dependencia, nombre de la persona o del profesional, puesto nominal, especialidad y salario base.

Nombre y apellidos	Puesto nominal	Especialidad
MEGLY ODETT VILLALOBOS SOLORZANO DE TAROT	ASISTENTE PROFESIONAL III	ADMINISTRACION
ANDREA JULISSA GARCIA MEZA	ASISTENTE PROFESIONAL I	Finanzas
CECILIA ISABEL AGUILAR CANO	PROFESIONAL I	ADMINISTRACION
HÉCTOR ARCADIO DELGADO	PROFESIONAL III	ADMINISTRACION
ARMANDO FILIBERTO VAIDEZ JUAREZ	PROFESIONAL III	ADMINISTRACION
ADRIANA DEL ROSARIO SIERRA REQUENA	PROFESIONAL I	EDUCACION BILINGUE MAYANCE

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINA.



PUESTO NOMINAL Y PUESTO FUNCIONAL

Nombre y apellidos	Puesto nominal	Especialidad	Puesto funcional
MEGLY ODETT VILLALOBOS SOLORZANO DE TAROT	ASISTENTE PROFESIONAL III	ADMINISTRACION	Asistente Junta Calificadora de Personal
ANDREA JULISSA GARCIA MEZA	ASISTENTE PROFESIONAL I	Finanzas	Asistente del departamento de Recursos Humanos
CECILIA ISABEL AGUILAR CANO	PROFESIONAL I	ADMINISTRACION	Asesoría Jurídica
HÉCTOR ARCADIO DELGADO	PROFESIONAL III	ADMINISTRACION	Coordinador de demanda Educativa
ARMANDO FILIBERTO VAIDEZ JUAREZ	PROFESIONAL III	ADMINISTRACION	Coordinador de desarrollo Institucional
ADRIANA DEL ROSARIO SIERRA REQUENA	PROFESIONAL I	EDUCACION BILINGUE MAYANCE	Jefa del departamento de Organización escolar

CONCLUSIONES: a. Las personas que están incluidas en el informe tiene una resolución y oficio que emite el Director Departamental de Educación, como máxima autoridad de la dependencia. b. Desde hace varios años que las personas están en ese puesto y no fue durante el periodo que ejercí funciones de jefe del departamento de Recursos Humanos. c. Las recomendaciones de auditoría interna, según el Acuerdo Gubernativo 9-2017, reglamento de la ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 35, establece que “las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, el Director Departamental de Educación de la dependencia, es la autoridad administrativa superior de la entidad...”(sic)

En nota con referencia OFICIO ACHM-01-2019 de fecha 23 de abril 2019, la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciada Angelina Chub Mó, manifiesta: “...1.El 17/10/2018 según oficio SUBFOCE No. 260-2018 se solicita a la Jefe de Organización Escolar –DOE-, Licda. Adriana Del Rosario Sierra Requena, proceda a entregar al Lic. Denis Alexis Bac Sierra los 79 convenios del año 2017 que no habían sido entregados para su publicación en el SDR, según revisión hecha por el Contralor Gubernamental. En este oficio se le responsabiliza a la Licda. Adriana Del Rosario Sierra Requena por no haber entregado en su oportunidad, los convenios completos del año 2017 para su publicación. Los convenios no publicados correspondían a los municipios de Raxruhà (33 convenios), Chisec (14 convenios), Chahal (2 convenios), Cobán (17 convenios), Fray Bartolomé De las Casas (4 convenios), La Tinta (6 convenios), Panzós (3 convenios), de Alta Verapaz, respectivamente. 2. En diciembre 2018 y bajo mi supervisión el asistente de la subdirección Lic. Denis Alexis Bac Sierra, procedió a publicar nuevamente los 79 convenios que no aparecían publicados en el sistema de publicación de documentos del año 2017, en virtud que es la persona que tiene el usuario para hacerlo y según me informa el Lic. Bac Sierra, la licenciada Ana Lucía Solares García, Jefe del departamento Administrativo Financiero, en ese entonces (2017), le dio indicaciones de forma verbal que debía



publicar los convenios al sistema SDR. Sin embargo, a principios de enero 2019 vuelven a aparecer los mismos convenios sin publicar, por algún problema en el sistema, no los validó. 3. Nuevamente solicito por escrito mediante un correo al Lic. Denis Alexis Bac Sierra de fecha 21 de enero 2019, en ese entonces de vacaciones, que suspenda sus vacaciones para nuevamente revisar del por qué los mismos 79 convenios no aparecían en el sistema y en todo caso que los volviera a subir y así lo hizo, llegó a trabajar el día 22 de enero 2019 para repetir el proceso y volver a publicar los 79 convenios, los cuales en ésta fecha el sistema acepta la publicación y actualmente los 79 convenios del 2017 ya aparecen en el sistema como válidos. Con el seguimiento que se le dio desde el 17 de octubre 2018, éste hallazgo se desvanece con la publicación hecha en el SDR con fecha 22/01/19. 4 ...informe circunstanciado asistencia FOCE fecha: 08/02/2019 enviado al despacho de la DIDEDUC, A.V. con respecto al cumplimiento de la publicación de los 79 convenios en el Sistema de Dotación de Recursos SDR. ...del correo enviado al Lic. Denis Alexis Bac Sierra, en donde le solicito subir nuevamente los convenios con fecha 21 de enero 2019. 5. Aunado a lo anterior, y viendo que el Departamento de Programas de Apoyo y Departamento de Organización Escolar no quisieron asumir la responsabilidad de realizar la publicación de subsidios y Subvenciones según Acuerdo Gubernativo 55-2016, opté como Subdirectora de FOCE, solicitar usuario para el acceso al portal de información pública del MINEDUC con fecha 24 de julio 2018, después de varios meses de no recibir respuesta, solicité el Ingeniero Edgar Raúl Molina que me informara al respecto y fue hasta entonces que me informan que me fue autorizado el usuario el 07 de septiembre 2018 pero no fui notificada, hasta el 04 de enero 2019 que recibí la notificación por parte del Sr. Juan Antonio Rustrían Monterroso. ...correos de la gestión realizada a través de informática. 6. Además se nombra a los Subdirectores de las distintas dependencias del Ministerio de Educación para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la publicación, remisión de información y otros temas vinculados con la transparencia y acceso a la información pública, en la Resolución 1342-2014, la nombrada en esa resolución era la Subdirectora Administrativa-Financiera Licda. Ana Lucía Solares García, que laboró para la DIDEDUC A.V., aproximadamente hasta agosto 2018. ...Resolución 1342 de fecha 01 de agosto 2014. Dejé de laborar como Subdirectora de FOCE en la Departamental de Educación de Alta Verapaz, el 01 de febrero de 2019, el cargo lo entregué el 31 de enero 2019 por falta de renovación de contrato laboral.”(sic)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Maximiliano (S.O.N.) Chub Ical, quien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos, debido a que los argumentos y documentación presentada por el responsable, no son suficientes



para desvanecer el hallazgo formulado, en consecuencia ya que se le giraron instrucciones para que todo el personal no realice funciones distintas establecidas en su nombramiento.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Angelina (S.O.N) Chub Mó, quien fungió como Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, porque los comentarios y documentación presentada para su desvanecimiento no son suficientes, en virtud de que la información del 2017 y parte del 2018 no fueron publicados oportunamente sino hasta en enero del 2019 y que ratifican que esta problemática viene de meses anteriores y que tenían conocimiento del mismo.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MAXIMILIANO (S.O.N.) CHUB ICAL	1,458.75
SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ANGELINA (S.O.N.) CHUB MO	3,000.00
Total		Q. 4,458.75

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL

Hallazgo No. 1

Pago de sueldos no devengados

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 318, Dirección Departamental de Educación de Izabal, Programa 13 Educación Escolar Básica, renglones 011 Personal Permanente y 015 Complementos Específicos al Personal Permanente, según muestra seleccionada, se estableció que el Técnico III, Eivin Moisés Esquivel Sosa, con código de empleado 9901003865, con servicio en el Instituto Nacional de Educación Básica Experimental con Orientación Ocupacional "Dr. Luis Pasteur", Jornada Matutina, Puerto Barrios, Izabal, presentó carta de renuncia irrevocable con efectos a partir del 01 de marzo de 2018 según consta en acta número 23-2018 de fecha 01 de marzo de 2018, suscrita por la Directora de Establecimiento, se efectuó bloqueo de salario el 03 de septiembre de 2018 según Consulta de Movimientos del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, por lo que durante el período comprendido del 01 de marzo al 03 de septiembre de 2018 se realizaron 7 acreditamientos en la cuenta No.



3009128338 del Banco de Desarrollo Rural, que asciende a la cantidad líquida de diecinueve mil cuatrocientos cincuenta y dos quetzales con diez centavos (Q19,452.10).

La totalidad de ingresos y descuentos realizados durante ese período es el siguiente:

INGRESOS	MONTO Q.
Sueldo Base	8,760.00
Bono por Servicios Educativos	3,600.00
Bono Acuerdo Gubernativo 66-2000	1,500.00
Bono Mensual 10.5% Salario Inicial para 011 y 022 Administrativos	919.80
Bono Mensual del 8% del Salario Inicial 011	702.00
Bono Mensual 10% Salario Inicial para 011 y 022 Administrativos	876.00
Bono de Reajuste Salarial Escalonado	700.80
Bono Reajuste Salarial (12%) 011 022 y 021	1,051.20
Bono Reajuste Salarial (10%) 011 y 022	876.00
Bono 14	2,914.30
TOTAL	21,900.10
DESCUENTOS	
IGSS	524.58
Montepío	1,923.42
TOTAL	2,448.00
SALARIO LÍQUIDO	19,452.10

Fuente: Reporte de Guatenóminas histórico de pagos.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación emitió 7 boletas de reintegro, para solicitar la devolución de los sueldos no devengados, por la cantidad de diecisiete mil quinientos nueve quetzales con veintitrés centavos (Q17,509.23), que comprende el total de ingresos menos los descuentos totales por IGSS y montepío, así como ajuste proporcional por bono 14.

Las boletas de reintegro comprenden los descuentos de IGSS y montepío con base a la normativa establecida en Oficio Circular No. DCE-01-2018 de fecha 30 de enero de 2018, numeral 18 e inciso a), de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector que dicta normas y procedimientos contables a nivel gubernamental.

Dichas boletas de reintegro fueron notificadas en tres ocasiones, agotándose el



cobro por la vía administrativa, sin que se haya realizado la devolución por parte del Técnico III Eivin Moisés Esquivel Sosa, por tal razón el Director Departamental de Educación interpuso la denuncia penal de fecha 01 de abril de 2019, ante el Ministerio Público.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 76, establece: “Retribuciones y servicios no devengados. No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado.”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 10, Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

El Técnico III renunció a su cargo y no informó para que se le efectuara bloqueo de salario, dando lugar a que se realizaran desembolsos económicos que no correspondían, asimismo, hizo caso omiso al requerimiento de reintegro por la vía administrativa.

Efecto

Menoscabo a los recursos del Estado, al erogar recursos financieros que no fueron devengados.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe establecer estrictos controles que garanticen que el personal cumpla con los procedimientos y plazos establecidos para el bloqueo oportuno de salarios y de esa manera evitar los pagos de salarios no devengados.

Comentario de los responsables

El señor Eivin Moisés Esquivel Sosa, quien fungió como Técnico III, a quien se le notificó el oficio No. CGC-AFC-080-2019, de fecha 09 de abril de 2019, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. 24-2019 de fecha 24 de abril de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Eivin Moisés Esquivel Sosa, quien fungió



como Técnico III, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-115-2019, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO III	EIVIN MOISES ESQUIVEL SOSA	17,509.23
Total		Q. 17,509.23

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, programas 13 Educación Escolar Básica, 14 Educación Escolar Diversificada, 22 Cobertura Educativa Escolar en Preprimaria y Primaria, renglón 416 Becas de estudio en el interior, al realizar la verificación física de los CUR de Gasto según muestra seleccionada, se pudo evidenciar que el pago de las Bolsas de Estudio se realizó de forma tardía, esto derivado a que los contratos fueron celebrados fuera del tiempo establecido en la normativa legal.

NO.	NOMBRE DEL ALUMNO	CÓDIGO PERSONAL	CÓDIGO DE ESTABLECIMIENTO	NO. DE CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO
1	Nohelia Guadalupe Mazariegos Reyes	C715NQC	00-18-0081-46	440-823-2018	12/06/2018
2	Wendy Beatriz Ispanel Hernández	C315YYE	00-01-2469-46	442-823-2018	12/06/2018
3	Madelin Andrea Del Cid Sandoval	C521BNH	00-01-2469-46	443-823-2018	12/06/2018
4	Ingrid Pamela Gonzáles Rodríguez	C548LQW	00-24-0008-46	443-823-2018	12/06/2018
5	Priscila María Orozco Mejía	C322ZHY	00-01-2469-46	446-823-2018	12/06/2018
6	Elizabeth Suret Pocop	C430FNQ	00-06-0526-46	447-823-2018	12/06/2018
7	Alejandra Elizabeth Jacome Rodas	C715WLW	00-06-0526-46	449-823-2018	12/06/2018
8	Shyrley Vanesa Cifuentes Pérez	C614IIQ	00-01-2469-46	452-823-2018	12/06/2018
9	Yenifer Carolina Pérez Durán	C616YAG	00-06-0526-46	453-823-2018	12/06/2018
10	Aura Yesenia Pirir Suruy	V715AWF	00-06-0526-46	454-823-2018	12/06/2018
11	Dania Paola Alonzo Jacobo	C914TUT	00-01-2469-46	455-823-2018	12/06/2018
12	Merelyn Azucena De La Cruz Hernández	C985ZNJ	00-06-0526-46	456-823-2018	12/06/2018
13	Joselyn Yesenia Rivera González	C014ZLV	00-06-0526-46	457-823-2018	12/06/2018
14	Sindy Elisa Méndez Agustín	C315KXG	00-18-0081-46	459-823-2018	12/06/2018
15	Romeiry Odalis Muz Castro	C614GQF	00-06-0526-46	462-823-2018	12/06/2018



16	Josué Emmanuel Ramos Sequén	C913ZSF	00-06-0526-46	1105-823-2018	17/09/2018
17	Jeserfon Eduardo Ibarra García	C913KSW	00-01-2469-46	1110-823-2018	24/09/2018
18	Ronald Denilson Turcios Ixpache	C315XQA	00-01-2469-46	1112-823-2018	17/09/2018
19	Carlos Alfredo Ixcoy Vicente	C909MSG	00-01-2469-46	1113-823-2018	17/09/2018
20	Jeremy Enrique Osoy Alvarado	C516WSQ	00-01-2469-46	1114-823-2018	17/09/2018
21	Haroldo Josué Sierra Lara	C909PZQ	00-01-2469-46	1128-823-2018	17/09/2018
22	Fredy Mardoqueo López Ajcá	C913KZR	00-06-0032-46	1130-823-2018	17/09/2018
23	Gerson Nehemias Taquirá Ruyán	C720ZIT	00-06-0526-46	1131-823-2018	17/09/2018
24	Josué Emanuel Agosto Gómez	C315UUW	00-01-2469-46	1133-823-2018	17/09/2018

Asimismo al realizar la verificación de las resoluciones emitidas por la Directora Departamental de Educación para la adjudicación de las Bolsas de Estudios, se pudo evidenciar que no cumplen con lo establecido en la normativa legal, ya que dichas resoluciones no indican: 1) Nombre del establecimiento educativo, 2) fecha a partir de la cual surten efecto las mismas y 3) monto mensual de la Bolsa de Estudios.

NO.	NO. RESOLUCIÓN	CICLO ESCOLAR	CANTIDAD DE ALUMNOS BENEFICIADOS
1	DDEGN-310-2018	2018	178
2	DDEGN-311-2018	2018	44
3	DDEGN-312-2018	2018	71
4	DDEGN-313-2018	2018	6
5	DDEGN-314-2018	2018	87
6	DDEGN-315-2018	2018	152
7	DDEGN-316-2018	2018	73
8	DDEGN-317-2018	2018	47
9	DDEGN-524-2018	2018	194
10	DDEGN-525-2018	2018	74
11	DDEGN-526-2018	2018	38
12	DDEGN-527-2018	2018	56
13	DDEGN-528-2018	2018	20
14	DDEGN-529-2018	2018	38
15	DDEGN-531-2018	2018	5
16	DDEGN-548-2018	2018	3
17	DDEGN-549-2018	2018	58
18	DDEGN-550-2018	2018	3
19	DDEGN-551-2018	2018	4
20	DDEGN-652-2018	2018	8
21	DDEGN-653-2018	2018	2
22	DDEGN-654-2018	2018	22
23	DDEGN-655-2018	2018	1
24	DDEGN-656-2018	2018	3
		Total	1187



Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 827-97 Reglamento de Becas para Estudiantes del Nivel de Educación Media, en el artículo 14. establece: "En las resoluciones se hará constar: ...c) Nombre del establecimiento educativo correspondiente. d) Fecha a partir de la cual surte sus efectos la resolución. e) Monto mensual de la Beca para el pago de Alimentación o Bolsa de Estudios, si fuera el caso..." Artículo 33. establece: "El contrato de beca se celebrará por un periodo lectivo y será renovado en el mes de febrero de cada año, siempre que el becario conserve el derecho a disfrutarla." El artículo 34. establece: "Las obligaciones fundamentales que se establece entre las partes contratantes con motivo de la celebración de este contrato son: a) Pago de la asignación mensual a través de la Dirección del plantel, al becario."

Causa

La Directora Departamental de Educación, no verificó ni supervisó que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, la Jefa del Departamento de Administración de Programas de Apoyo y la Encargada de Bolsas de Estudio, Nivel medio, realizaran en tiempo oportuno el proceso para la adjudicación y asignación de las Bolsas de Estudio, asimismo, la celebración de los contratos fuera del tiempo establecido. Al mismo tiempo no se percataron de que las resoluciones para la adjudicación de las Bolsas de Estudio fueran elaboradas y emitidas con todos los elementos establecidos en la normativa legal.

Efecto

Riesgo que se incremente el nivel de deserción escolar, al no tener en tiempo oportuno el aporte económico; Asimismo, incumplimiento a la normativa legal al celebrar los contratos fuera de tiempo y emitir resoluciones sin que cumplan con los elementos establecidos.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Educación y está a su vez a la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, a la Jefa del Departamento de Administración de Programas de Apoyo y a la Encargada de Bolsas de Estudio, Nivel medio, para que el proceso de adjudicación y asignación de las bolsas de estudio se agilice y los contratos sean celebrados en el tiempo establecido; asimismo, para que las resoluciones sean elaboradas y emitidas con todos los elementos establecidos en la normativa legal.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 12 de abril de 2019, la Directora Departamental de Educación, Licenciada Susana (S.O.N.) Gularte Estrada de Davis, manifiesta:



“...al respecto me permito manifestar, que por este medio ratifico lo indicado por las servidoras públicas Susana Mayda Popá Estacuy y María Elena Aguilar Cañas, en sendos escritos presentados antes su despacho, por esta relacionados con el presente hallazgo; permitiéndome adicionar lo siguiente: a) Actualmente el proceso para el pago de bolsas de estudio, se encuentra establecido en el instructivo del Proceso Servicios de apoyo código PRA-INS-16 versión 2, de fecha 08 de febrero de 2018, proceso que pertenece a DIPLAN, órgano rector en esta materia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 literal g), del Acuerdo Gubernativo número 225-2008, de fecha 12 de septiembre de 2008, proceso que se encuentra estructurado por distintas actividades tal como consta en el punto G DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES en el que aparecen 5 roles siendo los siguientes: a. Administrador DIDEDUC b. Operador c. Verificador d. Comité e. Nómina b) Los roles expuestos, constituyen un mecanismo necesario y obligatorio, según consta en el instructivo anteriormente expuesto, que por supuesto implica la participación de la suscrita, luego de culminado el proceso técnico y operativo. Téngase presente para el efecto el proceso identificado por las servidoras Susana Mayda Popá Estacuy y María Elena Aguilar Cañas, quienes describen con mayor detalle las actividades que deben realizarse. c) Adicionalmente a las necesidades del cumplimiento del proceso establecido en el instructivo en referencia, el edificio que ocupa esta DIDEDUC Guatemala Norte, fue tomado por el Sindicato de Trabajadores de la Educación -STEG- por un periodo correspondiente del 18 de abril 2018 al 14 de mayo de 2018, habiendo permanecido cerradas dichas instalaciones, lo que constituyen factores externos, que eximen de toda responsabilidad en el retraso del pago de bolsas de estudios, según consta en las actas que adelante me permito citar. Actas No. 06-2018 de fecha 18-04-2018, y 11-2018 de fecha 14 de mayo de 2018, lo que hizo que se prolongara efectuar el trámite para el pago las Bolsas de Estudio en el ciclo escolar 2018. d) También me permito señalar que el presupuesto o causa “ La Directora Departamental de Educación, no verificó ni supervisó que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, la jefa del Departamento de Administración de Programas de Apoyo y la Encargada de Bolsas de estudio, del nivel medio realizaran en tiempo oportuno el proceso para la adjudicación y asignación de las bolsas de estudio, asimismo la celebración de los contratos fuera del tiempo establecido”; no se dan las condiciones para establecerlo por los motivos expuestos, que implican el respeto irrestricto del instructivo, así como de la limitante en cuanto a la toma del edificio que ocupa esta Dirección en las fechas antes indicadas, las que me eximen de responsabilidad, derivado de la necesidad de expedientes físicos para poder ser analizados. 1. Con respecto a las resoluciones emitidas por la Directora Departamental de Educación para la adjudicación de la Bolsas de estudios, se pudo evidenciar que las resoluciones, no cumplen con lo establecido en la normativa legal, ya que dichas resoluciones no indican: 1) Nombre del establecimiento educativo, 2) fecha a partir de la cual surten efecto las mismas y 3) monto mensual de la Bolsa de Estudios,



quiero manifestar lo siguiente: En el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Planificación DIPLAN, creo un formato de RESOLUCION en el Sistema de Becas, por medio del cual se adjudican las Bolsas de Estudio del departamento, el cual no permite agregar o modificar datos, como consecuencia no se me puede endilgar una responsabilidad menos aun establecer hallazgos cuando de conformidad con el instructivo antes señalado, el mismo fue elaborado por DIPLAN, así como la plataforma informática que incluye la resolución objeto del hallazgo; no obstante ya se hizo del conocimiento de la Directora en funciones de la Dirección de Planificación –DIPLAN- licenciada Ana Laura Arango, a través del Oficio DAPA No. 61-2019-DDEGN de fecha 12 de abril de 2019, del incumplimiento a la normativa legal y se le requirió su intervención para la modificación del sistema para agregar los datos solicitados. Por tales motivos, al indicar que “no se percataron de que las resoluciones para la adjudicación de las bolsas de estudios fueran elaboradas y emitidas con todos los elementos establecidos en la normativa legal vigente” tampoco es procedente deducir responsabilidades a las servidoras a cargo del proceso ni de la suscrita; toda vez, que tal como se indicó anteriormente, se debe respetar el instructivo y resolución dentro del sistema de becas, el cual fue elaborado por DIPLAN, tal como puede comprobarse en la..., del mismo; adicionalmente, una vez puesto del conocimiento de la suscrita el hallazgo, se cursó consulta vía correo electrónico, conforme puede comprobar con..., y se obtuvo respuesta en el sentido que los elementos faltantes se integran con el contrato becario; acción que también exime de la suscrita de tal hallazgo, ya que confirma que no depende de la suscrita la modificación de tales omisiones según lo indicado en el hallazgo; no obstante véase el párrafo precedente en el que se solicitó la inclusión de los elementos sugeridos, que además beneficiarán a nivel nacional, toda vez, que tal formato no es exclusivo de esta Dirección sino de todas las Direcciones Departamentales de Educación a Nivel Nacional. Con relación al efecto que causa el retraso en el pago de las bolsas de estudio no es un factor determinante para que se dé la deserción escolar, ya que esto no depende únicamente del factor económico, existe una variedad de aspectos que pueden influir en que un alumno o alumna beneficiada desista de continuar con sus estudios, incluso han habido casos que asignada la bolsa de estudios el alumno se retira del centro educativo lo que ocasiona perdida de todo el trabajo realizado y que la misma en muchos casos ya no pueda ser asignada a otro estudiante que aspiraba a obtener este beneficio, por consiguiente se considera que es un criterio subjetivo, no comprobable del Auditor...”

En oficio número 138-2019 de fecha 12 de abril de 2019, la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciada Virginia del Carmen Meléndez de Paz de Mendoza, manifiesta: “...al respecto me permito manifestar que por este medio ratifico lo indicado por las servidoras públicas Susana Mayda Popá Estacuy y María Elena Aguilar Cañas, en los escritos presentados ante su despacho, por estar relacionados con el presente hallazgo; permitiéndome



adicionar lo siguiente: a) Actualmente el proceso para el pago de bolsas de estudio, se encuentra establecido en el instructivo del Proceso Servicios de apoyo código PRA-INS-16 versión 2, de fecha 08 de febrero de 2018, proceso que pertenece a DIPLAN, órgano rector en esta materia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 literal g), del Acuerdo Gubernativo número 225-2008, de fecha 12 de septiembre de 2008, proceso que se encuentra estructurado por distintas actividades tal como consta en el punto G DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES en el que aparecen 5 roles siendo los siguientes: a. Administrador DIDEDUC b. Operador c. Verificador d. Comité e. Nómina b) Los roles expuestos, constituyen un mecanismo necesario y obligatorio, según consta en el instructivo anteriormente expuesto que, por supuesto implica la participación de la suscrita, luego de culminado el proceso técnico y operativo. Téngase presente para el efecto el proceso identificado por las servidoras Susana Mayda Popá Estacuy y María Elena Aguilar Cañas, quienes describen con mayor detalle las actividades que deben realizarse. c) Adicionalmente a las necesidades del cumplimiento del proceso establecido en el instructivo en referencia, el edificio que ocupa esta DIDEDUC Guatemala Norte, fue tomado por el Sindicato de Trabajadores de la Educación –STEG- por el período correspondiente del 18 de abril 2018 al 14 de mayo de 2018, habiendo permanecido cerradas dichas instalaciones, lo que constituye un factor externo, que exime de toda responsabilidad en el retraso del pago de bolsas de estudios, según consta en las Actas No. 06-2018 de fecha 18-04-2018 y 11-2018 de fecha 14 de mayo de 2018, lo que hizo que se prolongara efectuar el trámite para el pago las Bolsas de Estudio en el ciclo escolar 2018. d) También me permito señalar que el presupuesto o causa “ La Directora Departamental de Educación, no verificó ni supervisó que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, la jefa del Departamento de Administración de Programas de Apoyo y la Encargada de Bolsas de estudio, del nivel medio realizaran en tiempo oportuno el proceso para la adjudicación y asignación de las bolsas de estudio, asimismo la celebración de los contratos fuera del tiempo establecido”; no se dan las condiciones para establecerlo por los motivos expuestos, que implican el respeto irrestricto del instructivo, así como de la limitante en cuenta a la toma del edificio que ocupa esta Dirección en las fechas antes indicadas, las que me eximen de responsabilidad, derivado de la necesidad de expedientes físicos para poder ser analizados, además que es necesario contar con equipo la red interna del Ministerio de Educación, ya que no se puede ingresar al mismo desde otro lugar físico que no tenga acceso a la red de MINEDUC. Por parte de la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, se realizaron las gestiones para que personal apoyara en el ingreso de la información al sistema de bolsas de estudio, en cuyo proceso otras personas de la DIDEDUC Guatemala Norte apoyaron en dicho ingreso, esto en forma parcial ya que cada quien tiene asignadas otras atribuciones las cuales no pueden ser desatendidas por la cantidad de procesos y personal que se atiende en esta DIDEDUC, cabe hacer mención que este proceso



es largo y delicado por la cantidad de información que hay que ingresar al sistema y porque son los datos personales de los alumnos que aspiran a obtener el beneficio de la beca o bolsa de estudio. En DEDUC Guatemala Norte son 1,232 bolsas asignadas y solamente una persona la encargada del ingreso de la información de cada expediente al sistema, en este caso es la licenciada Susana Mayda Popá, quien por cuestiones de salud fue suspendida por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social desde el 30 de mayo al 6 de agosto de 2018; otro factor importante para que se diera atraso en el proceso de pago de bolsas de estudio, a pesar que durante el tiempo de su suspensión otras personas continuaron con el proceso de revisión de expedientes, asignación de la bolsa de estudios, ingreso de información, elaboración de resoluciones, contratos, firma de los mismos, traslado de expedientes para pago al departamento Administrativo y posteriormente traslado al departamento Financiero para su pago. 2. Con respecto a las resoluciones emitidas por la Directora Departamental de Educación para la adjudicación de las Bolsas de Estudios, se pudo evidenciar que las resoluciones no cumplen con lo establecido en la normativa legal, ya que dichas resoluciones no indican: 1) Nombre del establecimiento educativo, 2) Fecha a partir de la cual surten efecto las mismas y 3) Monto mensual de la Bolsa de Estudios, al respecto me permito manifestar lo siguiente: a) En el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Planificación DIPLAN, creo un formato de RESOLUCION en el Sistema de Becas, por medio del cual se adjudican las Bolsas de Estudio del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, el cual no permite agregar, modificar o manipular ningún dato, ya que cuando se imprime la resolución la información que contiene es la que el sistema emite; como consecuencia no se me puede adjudicar dicha responsabilidad, menos aún establecer hallazgos cuando de conformidad con el instructivo antes señalado, el mismo fue elaborado por DIPLAN, así como la plataforma informática que incluye la resolución objeto del hallazgo; no obstante ya se hizo del conocimiento de la directora en funciones de la Dirección de Planificación –DIPLAN- licenciada Ana Laura Arango, a través del Oficio DAPA No. 61-2019-DDEGN de fecha 12 de abril de 2019, del incumplimiento a la normativa legal y se le requirió su intervención para la modificación del sistema para agregar los datos solicitados. b) Por tales motivos, al indicar que “no se percataron de que las resoluciones para la adjudicación de las bolsas de estudios fueran elaboradas y emitidas con todos los elementos establecidos en la normativa legal vigente” tampoco es procedente deducir responsabilidades a las servidoras a cargo del proceso ni de la suscrita; toda vez, que tal como se indicó anteriormente, se debe respetar el instructivo y resolución dentro del sistema de becas, el cual fue elaborado por DIPLAN, tal como puede comprobarse en la... del mismo; adicionalmente, una vez puesto del conocimiento de la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, el hallazgo se cursó consulta vía correo electrónico, conforme puede comprobar se obtuvo respuesta en el sentido que los elementos faltantes se integran con el contrato becario; acción que también exime de la suscrita de tal hallazgo, ya que



confirma que no depende de la suscrita la modificación de tales omisiones según lo indicado en el hallazgo; no obstante véase el párrafo precedente en el que se solicitó la inclusión de los elementos sugeridos, que además beneficiarán a nivel nacional, toda vez, que tal formato no es exclusivo de esta Dirección sino de todas las Direcciones Departamentales de Educación a Nivel Nacional. c) Con relación al efecto que causa el retraso en el pago de las bolsas de estudio no es un factor determinante para que se dé la deserción escolar, ya que esto no depende únicamente del factor económico, existe una variedad de aspectos que pueden influir en que un alumno o alumna beneficiada desista de continuar con sus estudios, incluso han habido casos que asignada la bolsa de estudios el alumno se retira del centro educativo lo que ocasiona pérdida de todo el trabajo realizado y que la misma en muchos casos ya no pueda ser asignada a otro estudiante que aspiraba a obtener este beneficio, por consiguiente, se considera que es un criterio subjetivo, no comprobable del Auditor. Por los motivos anteriormente expuestos, solicito que se dejen sin efecto los hallazgos en mención, ya que cada uno de ellos ha sido analizado y con las pruebas aportadas no procedería confirmar los mismos...”

En oficio número 067-2019 de fecha 12 de abril de 2019, la Jefa del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, Licenciada María Elena Aguilar Cañas, manifiesta: “...al respecto me permito manifestar lo siguiente: a) Según lo establecido en el instructivo del Proceso Servicios de apoyo código PRA-INS-16 versión 2, de fecha 08 de febrero de 2018, se detalla en el punto G DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES en el que aparecen 5 roles siendo los siguientes: a. Administrador DIDEDUC b. Operador c. Verificador d. Comité e. Nómina b) Estos roles tienen diferentes actividades, que deben llevar una secuencia y tiempo para completar el proceso para la adjudicación y asignación para el pago de bolsas de estudio. El tiempo que requiere cada una de estas actividades no está considerado en lo establecido en la normativa legal a la que se refiere este hallazgo Normativa que es del año 1997. De estos procesos los que requieren más tiempo son los que realiza el operador y el verificador ya que tienen a cargo el ingreso y verificación de cada uno de los expedientes que ingresan al proceso de selección de becas. En esta Departamental se recibieron en el año 2018, 1,272 expedientes que fueron ingresados y verificados en el Sistema. c) Asimismo, en el punto G.4 Revalidación de Bolsas de Estudio, el estudiante debe entregar un expediente para que continúe gozando con la Bolsa de Estudio el cual incluye: 1. Formulario Solicitud de Revalidación de Bolsas de Estudio debidamente lleno 2. Certificado de aprobación del último grado 3. Constancia extendida por el Director del Centro Educativo Público donde hace constar que el alumno beneficiado mantuvo una asistencia mínima de 80% durante el año anterior 4. Constancia de buena conducta extendida por el Director del Centro Educativo Público donde el estudio el último grado. 5. Constancia de inscripción extendida por el Director del Centro Educativo Público para verificar la



continuidad de estudios de los alumnos beneficiados. d) Los expedientes deben venir completos con la información para que los mismos sean registrados en el sistema de Becas, al respecto es necesario tomar en cuenta que la inscripción de estudiantes en los centros educativos finaliza el 31 de marzo de cada año. e) Según el procedimiento actual, tanto los expedientes nuevos mencionados en el punto b) como los de revalidación mencionados en el punto c), deben ser ingresados al sistema, actividad que no se realizaba cuando inicio el programa en 1997 y por lo tanto no está contemplado en la normativa legal a que se refiere este hallazgo. f) Adicionalmente el edificio que ocupa la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, fue ocupado por el Sindicato de Trabajadores de la Educación –STEG- del 18 de abril 2018 al 14 de mayo de 2018, habiendo permanecido cerradas las instalaciones de esta Institución por diecisiete (17) días hábiles, días durante los cuales se interrumpieron todas las actividades entre ellas las del programa de bolsas de estudio y como consecuencia los siguientes procesos. Actas No. 06-2018 de fecha 18-04-2018, 07-2018 de fecha 20-04-2018 y 11-2018 de fecha 14 de mayo de 2018. g) Es importante mencionar que la encargada directa del programa de bolsas de estudio y quien tiene asignado el rol operador para el ingreso de expedientes estuvo suspendida por accidente a partir del 30 de mayo al 6 de agosto de 2018. Esta situación hizo que las actividades que me corresponden dentro del programa se incrementan ya que además de verificar expedientes y realizar las funciones indicadas en los puntos 8., 18., 19., 20., 25., 26., 30., del PRA INS 16, tuve que ingresar expedientes y realizar las funciones que tengo asignadas en los otros programas (alimentación escolar, gratuidad de la educación, útiles escolares, valija didáctica, bono al transporte escolar, becas por discapacidad, servicios de telefonía, internet y energía eléctrica) que me corresponden como Jefa del Departamento de Administración de Programas de Apoyo. h) Esta situación y factores externos imprevistos hicieron que se prolongara el tiempo de adjudicación y asignación de las Bolsas de Estudio en el ciclo escolar 2018, por lo que deben ser evaluados y analizados por parte del Equipo de Auditoría como prueba para descartar el hallazgo No.1. 2. Con respecto a la verificación de las resoluciones emitidas por la Directora Departamental de Educación para la adjudicación de la Bolsas de estudios, se pudo evidenciar que las resoluciones, no cumplen con lo establecido en la normativa legal, ya que dichas resoluciones no indican: 1) Nombre del establecimiento educativo, 2) fecha a partir de la cual surten efecto las mismas y 3) monto mensual de la Bolsa de Estudios, manifiesto lo siguiente: El Ministerio de Educación a través de la Dirección de Planificación DIPLAN, elaboró en el Sistema de Becas un formato de RESOLUCION oficial para todas las direcciones departamentales, por medio del cual se adjudican las Bolsas de Estudio, el cual no permite agregar o modificar datos, como consecuencia no se me puede endilgar responsabilidad a una sola dirección departamental, menos aún establecer hallazgos cuando de conformidad con el instructivo antes señalado, la misma fue elaborada por DIPLAN, así como la plataforma informática que incluye la resolución objeto del hallazgo. No obstante,



la directora Departamental de esta Dirección, Licda. Susana Gularte de Davis hizo consulta vía correo electrónico, en cuya respuesta se evidencia que el criterio de los profesionales de DIPLAN, no coincide con el criterio de la auditoría gubernamental, por lo que la Contraloría General de Cuentas debe dirigirse directamente al ente rector del programa de becas para que esta situación sea corregida desde donde corresponde. También se hizo del conocimiento de la directora en funciones de la Dirección de Planificación –DIPLAN- licenciada Ana Laura Arango, a través del oficio DAPA No. 61-2019-DDEGN de fecha 12 de abril de 2019, del incumplimiento a la normativa legal y se le requirió su intervención para la modificación en el sistema para agregar los datos solicitados. Asimismo, el efecto que menciona el Equipo de Auditoría que impone este hallazgo, “riesgo que se incremente el nivel de deserción escolar” es discutible ya que no hay ninguna evidencia conocida que demuestre que “al no tener en tiempo oportuno el aporte económico se incremente el nivel de deserción escolar”, mientras que si son conocidas las causas que incrementan el nivel de deserción escolar: migración de jóvenes y niños, extorsión, amenazas, trabajo infantil, pobreza...”

En oficio número 64-2019-DDEGN de fecha 12 de abril de 2019, la Encargada de Bolsas de Estudio, Nivel Medio, Licenciada Susana Mayda Popá Estacuy, manifiesta: “...al respecto me permito manifestar lo siguiente: a) Según lo establecido en el instructivo del Proceso Servicios de apoyo código PRA-INS-16 versión 2, de fecha 08 de febrero de 2018, se detalla en el punto G DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES en el que aparecen 5 roles siendo los siguientes: a. Administrador DIDEDUC b. Operador c. Verificador d. Comité e. Nómina b) Los roles expuestos contienen diferentes actividades, mismos que deben llevar una secuencia y tiempo para completar el proceso indicado en dicho instructivo, para que los entes a cargo del proceso de pago realicen el acreditamiento que corresponda. Es decir que un proceso depende de otro y mi responsabilidad radica hasta que son entregados los expedientes y no puedo tener responsabilidad en los demás roles. En ese orden de ideas en el numeral 2, del instructivo antes señalado aparece el rol Operador, me corresponde únicamente; realizar de acuerdo al rol que tengo asignado el registro de datos solicitados con base en el formulario “Solicitud de Bolsas de Estudio”, generar e imprimir Resolución Departamental por tipo de beca por medio de la cual se adjudican las Bolsas de Estudio del Departamento, generar e imprimir el contrato de Bolsa de Estudio. c) Asimismo, en el punto G.4 Revalidación de Bolsas de Estudio, el estudiante debe entregar un expediente para que continúe gozando con la Bolsa de Estudio el cual incluye: 1. Formulario Solicitud de Revalidación de Bolsas de Estudio debidamente lleno 2. Certificado de aprobación del último grado 3. Constancia extendida por el Director del Centro Educativo Público donde hace constar que el alumno beneficiado mantuvo una asistencia mínima de 80% durante el año anterior 4. Constancia de buena conducta extendida por el Director del Centro Educativo Público donde el estudio el último grado 5. Constancia de



inscripción extendida por el Director del Centro Educativo Público para verificar la continuidad de estudios de los alumnos beneficiados. a) Dichos expedientes deben venir completos con la información para que los mismos sean registrados en el sistema de Becas, al respecto es necesario tomar en cuenta que la inscripción de estudiantes en los centros educativos finaliza el 31 de marzo de cada año. b) Adicionalmente el edificio que ocupa esta DIDEDUC Guatemala Norte, fue tomado por el Sindicato de Trabajadores de la Educación –STEG- por un periodo correspondiente del 18 de abril 2018 al 14 de mayo de 2018, habiendo permanecido cerradas dichas instalaciones, lo que constituyen factores externos, que eximen de toda responsabilidad en el retraso en las responsabilidades a mi cargo, según consta en las actas que adelante me permito citar; toda vez que tal condición no me permitió ejecutar las actividades del rol que tengo asignado. Actas No. 06-2018 de fecha 18-04-2018, 07-2018 de fecha 20-04-2018 y 11-2018 de fecha 14 de mayo de 2018, lo que hizo que se prolongara efectuar el trámite para el pago las Bolsas de Estudio en el ciclo escolar 2018. 2. Con respecto a la verificación de las resoluciones emitidas por la Directora Departamental de Educación para la adjudicación de la Bolsas de estudios, se pudo evidenciar que las resoluciones, no cumplen con lo establecido en la normativa legal, ya que dichas resoluciones no indican: 1) Nombre del establecimiento educativo, 2) fecha a partir de la cual surten efecto las mismas y 3) monto mensual de la Bolsa de Estudios, quiero manifestar lo siguiente: En el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Planificación DIPLAN, creo un formato de RESOLUCION en el Sistema de Becas, por medio del cual se adjudican las Bolsas de Estudio del departamento, el cual no permite agregar o modificar datos, como consecuencia no se me puede endilgar una responsabilidad menos aun establecer hallazgos cuando de conformidad con el instructivo antes señalado, el mismo fue elaborado por DIPLAN, así como la plataforma informática que incluye la resolución objeto del hallazgo; no obstante ya se hizo del conocimiento de la directora en funciones de la Dirección de Planificación –DIPLAN- licenciada Ana Laura Arango, a través del Oficio DAPA No. 61-2019-DDEGN de fecha 12 de abril de 2019, del incumplimiento a la normativa legal y se le requirió su intervención para la modificación del sistema para agregar los datos solicitados. Hago la aclaración; que estuve suspendida por accidente a partir del 30 de mayo al 6 de agosto de 2018...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Susana (S.O.N.) Gularte Estrada de Davis, quien fungió como Directora Departamental de Educación, Licenciada Virginia del Carmen Meléndez de Paz de Méndoza, quien fungió como Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciada María Elena Aguilar Cañas, quien fungió como Jefa del Departamento de Administración de Programas de Apoyo y Licenciada Susana Mayda Popá Estacuy, quien fungió con Encargada de Bolsas de Estudio, Nivel Medio, en virtud que sus comentarios



y pruebas de descargo no son suficientes para desvanecer el mismo, ya que intervienen y son responsables de los procedimientos para la adjudicación y asignación de las bolsas de estudio, además el instructivo al cual hacen referencia indica el procedimiento y las actividades a seguir, no así un lapso de tiempo para cada procedimiento y actividad, asimismo dicho instructivo reconoce como normativa legal vigente para el Programa de Bolsas de Estudio, el Acuerdo Gubernativo número 827-97.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE BOLSAS DE ESTUDIO, NIVEL MEDIO	SUSANA MAYDA POPA ESTACUY	823.75
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE APOYO	MARIA ELENA AGUILAR CAÑAS	1,689.75
SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	VIRGINIA DEL CARMEN MELENDEZ DE PAZ DE MENDOZA	3,000.00
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	SUSANA (S.O.N.) GULARTE ESTRADA DE DAVIS	4,500.00
Total		Q. 10,013.50

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA SUR

Hallazgo No. 1

Falta de documentos de respaldo

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 324, Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, Programa 20 Apoyo para el Consumo Adecuado de Alimentos, renglón 435 Transferencias a Otras Instituciones sin Fines de Lucro, según muestra seleccionada se detectó que se efectuaron Transferencias a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, sin contar con el respectivo Formulario de Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos a las OPF, ya que no se encontraban en las carpetas de las Organizaciones de Padres de Familia, mismas que deben de estar archivadas en el Departamento de Organización Escolar. Los Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia que no cuentan con el Formulario de Rendición de Cuentas son los siguientes:



EXPEDIENTE EXAMINADO NOMBRE	RECIBO PRA-FOR-05 No.	FECHA	CONVENIO No.	MONTO EN QUETZALES
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	6761	17/01/2018	324-2018-000041 de fecha 15/12/2017	88,500.00
Junta Escolar E.O.U.M.B-594 Villalobos I J.M.	6897	17/01/2018	324-2018-000140 de fecha 15/12/2017	58,050.00
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta El Rincón Jornada Vespertina	6736	17/01/2018	324-2018-000086 de fecha 15/12/2017	37,200.00
Junta Escolar EORM el Frutal JV	7872	25/04/2018	324-2018-000150 de fecha 15/12/2017	35,700.00
Consejo Educativo de EOUM 12 de Diciembre	7775	25/04/2018	324-2018-000265 de fecha 05/01/2018	12,300.00
Consejo Educativo de EODP María Amanda JV	7966	25/04/2018	324-2018-000087 de fecha 15/12/2017	39,150.00
Junta Escolar de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 35, José Francisco de Córdova	7781	25/04/2018	324-2018-000001 de fecha 14/12/2017	63,300.00
Junta Escolar Escuela Oficial Urbana Mixta No. 127 EUREKA	7790	25/04/2018	324-2018-000017 de fecha 14/12/2017	22,350.00
Junta Escolar E.O.U.M.B-594 Villalobos I J.M.	7942	25/04/2018	324-2018-000140 de fecha 15/12/2017	43,950.00
Junta Escolar Escuela Oficial Urbana Mixta No. 127 EUREKA	8016	15/05/2018	324-2018-000017 de fecha 14/12/2017	3,150.00
Junta Escolar EORM el Frutal JV	8099	15/05/2018	324-2018-000150 de fecha 15/12/2017	6,000.00
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Villa Hermosa Jornada Vespertina	8082	15/05/2018	324-2018-000231 de fecha 15/12/2017	26,250.00
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	8063	15/05/2018	324-2018-000041 de fecha 15/12/2017.	7,950.00
Consejo Educativo de la	8043	15/05/2018	324-2018-000086	9,750.00



Escuela Oficial Rural Mixta El Rincón Jornada Vespertina			de fecha 15/12/2017	
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta LO de Ramírez No. 580, J.M.	7948	25/04/2018	324-2018-000122 de fecha 15/12/2017	115,500.00
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	7936	25/04/2018	324-2018-000041 de fecha 15/12/2017	80,550.00
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta El Rincón Jornada Vespertina	7878	25/04/2018	324-2018-000086 de fecha 15/12/2017	27,450.00
Junta Escolar E.O.U.M.B-594 Villalobos I J.M.	8149	07/06/2018	324-2018-000140 de fecha 15/12/2017	14,100.00
Consejo Educativo de EOUM 12 de Diciembre	8150	14/06/2018	324-2018-000265 de fecha 05/01/2018.	3,150.00
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta LO de Ramírez No. 580, J.M.	8161	29/06/2018	324-2018-000122 de fecha 15/12/2017	21,900.00
Junta Escolar de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 35, José Francisco de Córdova	8274	24/07/2018	324-2018-000001 de fecha 14/12/2017	50,640.00
Junta Escolar Escuela Oficial Urbana Mixta No. 127 EUREKA	8287	27/07/2018	324-2018-000017 de fecha 14/12/2017	20,400.00
Consejo Educativo de EOUM 12 de Diciembre	8265	27/07/2018	324-2018-000265 de fecha 05/01/2018	12,360.00
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta LO de Ramírez No. 580, J.M.	8250	27/07/2018	324-2018-000122 de fecha 15/12/2017	109,920.00
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	8206	27/07/2018	324-2018-000041 de fecha 15/12/2017	64,440.00
Consejo Educativo de EODP María Amanda JV	8184	27/07/2018	324-2018-000087 de fecha 15/12/2017	31,320.00
Consejo Educativo de la	8361	03/08/2018	324-2018-000086	29,760.00



Escuela Oficial Rural Mixta El Rincón Jornada Vespertina			de fecha 15/12/2017	
Junta Escolar EORM el Frutal JV	8555	08/08/2018	324-2018-000150 de fecha 15/12/2017	33,360.00
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Villa Hermosa Jornada Vespertina	8626	13/08/2018	324-2018-000231 de fecha 15/12/2017	93,600.00
Junta Escolar E.O.U.M.B-594 Villalobos I J.M.	8653	13/08/2018	324-2018-000140 de fecha 15/12/2017	46,440.00
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	8614	13/08/2018	324-2018-000041 de fecha 15/12/2017	6,360.00
Junta Escolar de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 35, José Francisco de Córdoba	8803	01/10/2018	324-2018-000001 de fecha 14/12/2017	50,640.00
Junta Escolar Escuela Oficial Urbana Mixta No. 127 EUREKA	8829	01/10/2018	324-2018-000017 de fecha 14/12/2017	20,400.00
Consejo Educativo de EOUM 12 de Diciembre	8840	01/10/2018	324-2018-000265 de fecha 05/01/2018	12,360.00
Junta Escolar EORM el Frutal JV	8990	01/10/2018	324-2018-000150 de fecha 15/12/2017	33,360.00
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	8908	01/10/2018	324-2018-000041 de fecha 15/12/2017	70,800.00
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta El Rincón Jornada Vespertina	8876	01/10/2018	324-2018-000086 de fecha 15/12/2017	29,760.00
Consejo Educativo de EODP María Amanda JV	8859	01/10/2018	324-2018-000087 de fecha 15/12/2017	31,320.00
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Villa Hermosa Jornada Vespertina	8928	01/10/2018	324-2018-000231 de fecha 15/12/2017	93,600.00
Junta Escolar E.O.U.M.B-594 Villalobos I J.M.	9045	01/10/2018	324-2018-000140 de fecha 15/12/2017	46,440.00



Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta LO de Ramírez No. 580, J.M.	9051	01/10/2018	324-2018-000122 de fecha 15/12/2017	109,920.00
			TOTAL	1,713,450.00

Criterio

Los Convenios para la Transferencia de Recursos Financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos Nivel de Educación Preprimaria y Primaria, números 324-2018-000001, 324-2018-000017, 324-2018-000041, 324-2018-000087, 324-2018-000140, 324-2018-000086, 324-2018-000122, 324-2018-000150, 324-2018-000231 y 324-2018-000265, Cláusula Séptima, establece: “CONDICIONES DE OTORGAMIENTO Y USO. La OPF, a través de su Junta Directiva, deberá cumplir con las siguientes condiciones previo a los desembolsos: ...C) Elaborar y entregar en forma oportuna a esta Dirección Departamental de Educación: ...2) Formulario de Rendición de Cuentas de fondos transferidos a las Organizaciones de Padres de Familia previo a recibir un nuevo desembolso...” Cláusula Décima Primera, establece: “SANCIONES... B) Impedimento en Asignación: Si la OPF no cumple con presentar la Rendición de Cuentas, la DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GUATEMALA SUR no transferirá la siguiente asignación para ningún programa...”

Causa

El Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y la Jefe del Departamento de Organización Escolar, no requirieron el respectivo Formulario de Rendición de Cuentas previo a realizar los siguientes desembolsos.

Efecto

Falta de transparencia del gasto público, al no contar con el Formulario de Rendición de Cuentas previo a realizar los siguientes desembolsos.

Recomendación

La Directora Departamental de Educación debe girar instrucciones al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y a la Jefe del Departamento de Organización Escolar a efecto de requerir y poseer en las carpetas los Formularios de Rendición de Cuentas previo a efectuar un nuevo desembolso.

Comentario de los responsables

En nota s/n, de fecha 22 de abril de 2019, el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, licenciado Diego Benjamín Gómez de León, manifiesta: “...En base a lo establecido en la condición esta Subdirección realizó las siguientes actividades relacionadas al ejercicio fiscal 2018: Se instruyó a los Técnicos de Servicio de Apoyo, para impartir Talleres para capacitar a los



Representantes Legales de las Organizaciones de Padres de Familia sobre la Ley de Alimentación Escolar y demás funciones propias que les corresponden a los Representantes Legales de las OPF'S, instrucción dada mediante Oficio SUBFOCE/DDEGSUR/TSA No. 4-2018 de fecha 12 de enero de 2018...

Se instruyó a los Técnicos de Servicio de Apoyo, para entregar a los Representantes Legales de las Organizaciones de Padres de Familia material de apoyo para el ejercicio de sus funciones consistente en Ley de Alimentación Escolar, folleto de los menús establecidos en la Ley de Alimentación Escolar, listado de Alimentos Saludables, instrucción dada mediante Oficio SUBFOCE/DDEGSUR/TSA No.89-2018 de fecha 12 de julio de 2018...

Se instruyó a los Técnicos de Servicio de Apoyo, para darle seguimiento a la ejecución de los recursos económicos que desembolsa el Ministerio de Educación, para que la misma sea manejado con transparencia racionalidad, probidad y calidad del gasto público en beneficio de la comunidad educativa, instrucción dada en Oficio SUBFOCE/DDEGSUR/TSA No. 40-2018 de fecha 8 de febrero de 2018. Y reiterada en Oficio SUBFOCE/DDEGSUR/TSA No. 159-2018 de fecha 5 de octubre de 2018...

Se instruyó a los Técnicos de Servicio de Apoyo, para cumplir a cabalidad con sus funciones contractuales, las que establece el instructivo para transferencias corrientes a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia PRA-INS-03, así como el manual del técnico y demás normativas aplicadas a sus funciones, tal como se demuestra con los Oficios DDEGS/FOCE/TSA No. 52-2018 de fecha 22 de mayo de 2018, al Oficio DDEGS/FOCE/TSA No. 403-2018 de fecha 26 de noviembre de 2018...

Los Técnicos de Servicio de Apoyo, RECIBIERON de los Representantes Legales de las Organización de Padre de Familia, los Formulario de Rendición de Cuenta del primero, segundo, tercero y cuarto desembolso del programa de Alimentación Escolar, trasladado durante el ejercicio fiscal 2018, para probar lo aseverado se ... de los Formulario de Rendición de Cuentas. Los Consejos Educativos u Otras Organizaciones de Padres de Familias, que fueron auditados SI cuentan con el Formulario de Rendición de Cuentas son los siguientes:

EXPEDIENTE EXAMINADO NOMBRE	RECIBO PRA-FOR-05 No.	SI CUENTA CON EL PRA-FOR-04 FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTA DE FONDOS TRANSFERIDOS DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	6761	SI CUENTA



Junta Escolar E.O.U.M. B-594 Villa Lobos I J.M.	6897	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta El Rincón Jornada Vespertina	6736	SI CUENTA
Junta Escolar de E.O.R.M. el Frutal J.V.	7872	SI CUENTA
Junta Escolar E.O.U.M. 12 de Diciembre	7775	SI CUENTA
Consejo Educativo de EODP María Amanda J.V.	7966	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta No. 35 José Francisco de Córdoba	7781	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta No. 127 EUREKA	7790	SI CUENTA
Junta Escolar E.O.U.M. B-594 Villa Lobos I J.M.	7942	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta No. 127 EUREKA	8016	SI CUENTA
Junta Escolar de E.O.R.M. el Frutal J.V.	8099	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Villa Hermosa Jornada Vespertina	8082	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	8063	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta El Rincón Jornada Vespertina	8043	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Lo de Ramírez No. 580 J.M.	7948	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	7936	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta El Rincón Jornada Vespertina	7878	SI CUENTA
Junta Escolar E.O.U.M. B-594 Villa Lobos I J.M.	8149	SI CUENTA
Junta Escolar E.O.U.M. 12 de Diciembre	8150	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Lo de Ramírez No. 580 J.M.	8161	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta No. 35 José Francisco de Córdoba	8274	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta No. 127 EUREKA	8287	SI CUENTA
Junta Escolar E.O.U.M. 12 de Diciembre	8265	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Lo de Ramírez No. 580 J.M.	8250	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	8206	SI CUENTA
Consejo Educativo de EODP María Amanda J.V.	8184	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta El Rincón Jornada Vespertina	8361	SI CUENTA
Junta Escolar de E.O.R.M. el Frutal J.V.	8555	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Villa Hermosa Jornada Vespertina	8626	SI CUENTA
Junta Escolar E.O.U.M. B-594 Villa Lobos I J.M.	8653	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	8614	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta No. 35 José Francisco de Córdoba	8803	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta No. 127 EUREKA	8829	SI CUENTA
Junta Escolar E.O.U.M. 12 de Diciembre	8840	SI CUENTA
Junta Escolar de E.O.R.M. el Frutal J.V.	8990	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta Rafael Iriarte J.M.	8908	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Urbana Mixta El Rincón Jornada Vespertina	8876	SI CUENTA
Consejo Educativo de EODP María Amanda J.V.	8859	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Villa		



Hermosa Jornada Vespertina	8928	SI CUENTA
Junta Escolar E.O.U.M. B-594 Villa Lobos I J.M.	9045	SI CUENTA
Consejo Educativo de la Escuela Oficial Rural Mixta Lo de Ramírez No. 580 J.M.	9051	SI CUENTA

Los Formularios de Rendición de Cuentas fueron recepcionados en su oportunidad por los Técnicos de Servicio de Apoyo, al verificar la información registrada se constató que es incorrecta, incompleta o datos no consignados de los documentos de respaldo o de la OPF, por lo que se recepcionó de forma parcial, al cumplir con todos los requisitos exigidos por el instructivo para transferencias corrientes a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia PRA-INS-03, se recepcionó el Formulario de Rendición de Cuentas y se archivó en su carpeta.

El origen al hecho calificado como hallazgo, ha sido subsanado debido ha que actualmente en las carpetas de las Organizaciones de Padres de Familia, si se encuentran los Formularios de Rendiciones de Cuentas de Fondos Transferidos a las OPF, trasladado durante el ejercicio fiscal 2018, las cuales están archivadas en el Departamento de Organización Escolar...

Como podrá analizarse de conformidad a lo descrito y a las pruebas aportadas, la Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur, durante el año 2018 si cumplió con las responsabilidades establecidas en el Artículo 99 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Artículo 1, 5, 6 y 7 de la Ley de Alimentación Escolar en el siguiente sentido.

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 99 establece que “El Estado velará porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud. Las instituciones especializadas del estado deberán coordinar sus acciones entre sí o con Organismos Internacionales dedicados a la salud, para lograr un sistema alimentario nacional efectivo”.

El objeto primordial de la LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala establece lo siguiente: “Artículo 1. Objeto. La presente Ley tiene por objeto garantizar la alimentación escolar, promover la salud y fomentar la alimentación saludable de la población infantil y adolescente que asiste a establecimientos escolares públicos o privados, con la finalidad que aprovechen su proceso de enseñanza aprendizaje y la formación de hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, a través de acciones de educación alimentaria y nutricional y el suministro de alimentos de los estudiantes, durante el ciclo escolar, de acuerdo a la presente Ley y su reglamento...”.

Se cumplió a cabalidad con el inciso a) del Artículo 4 de la Ley de Alimentación



Escolar que indica lo siguiente: “a. Garantizar permanente y oportunamente durante los días de clase, la transferencia de fondos destinados para la alimentación escolar”.

Se dio cumplimiento al inciso e) del Artículo 5 de la Ley de Alimentación Escolar que indica lo siguiente: “e) No discriminación: El estado respetará protegerá y garantizará el derecho a una alimentación adecuada sin discriminación alguna y protegerán especialmente a la población infantil y adolescente en situación de mayor vulnerabilidad frente al ejercicio de su derecho a una alimentación adecuada. Cualquier distinción, exclusión o restricción impuesta por motivo de raza, color, sexo, edad, idioma religión, opinión política origen nacional o social, propiedad, nacimiento u otra condición que tenga como consecuencia u objetivo obstaculizar o restringir el ejercicio del menor de su derecho a la alimentación, será considerado un acto ilegal y estará sujeto a sanciones conforme lo dispone la ley”.

Se dio cumplimiento al inciso g) del Artículo 6 de la Ley de Alimentación Escolar que indica lo siguiente: “g) Derecho a la alimentación: Es el derecho humano, sea en forma individual o colectiva, de tener en todo momento alimentos adecuados inocuos y nutritivos con pertinencia cultural, social, étnica y biológica, de manera que puedan ser utilizados adecuadamente para satisfacer sus necesidades nutricionales, mantener una vida sana y lograr un desarrollo integral. Este derecho humano comprende la accesibilidad, disponibilidad, uso y estabilidad en el suministro de alimentos adecuados”.

De conformidad con la Jerarquía de las Normas Jurídicas en nuestro país, La Constitución Política de la República de Guatemala y las Leyes aprobadas por el Congreso de la República de Guatemala, son superiores a toda normativa ministerial, contrato bilateral o de carácter individual por lo tanto es primordial darle cumplimiento al objeto, principios y finalidades establecidos en la Ley de Alimentación Escolar.

De conformidad con la normativa legal vigente es evidente que la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, cumplió con la finalidad del estado de Guatemala de otorgar con los 180 días de Alimentación Escolar, sin perjudicar el derecho humano de los menores a la alimentación escolar, aplicando acciones alternativas para la recepción de los Formularios de Rendición de Cuentas...”

En nota No. DDEGS-OE No. 58-2019, de fecha 22 de marzo de 2019, la Jefe del Departamento de Organización Escolar, licenciada Mariela Alejandra López Fernández de Vásquez, manifiesta: “...Mi persona como Jefe del Departamento de Organización Escolar realiza los procesos de Transferencia de fondos de Programas de Apoyo basada y apegada a lo establecido en el Instructivo de



Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia PRA-INS-03, por lo que este departamento es el encargado de generar convenios, realizar acuerdos y generar e imprimir formas oficiales de transferencia; en lo que respecta a los formularios de Rendiciones de Cuentas, tal como lo establece en la Actividad 65 del referido instructivo, establece que este departamento “recibe los formularios de Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos por cada programa de apoyo y archiva los formularios en la carpeta correspondiente de la OPF”

Sin embargo, en la actividad 64 del referido instructivo indica que el Técnico de Servicios de Apoyo es la persona Responsable de “Recibir los Formularios de Rendiciones de Cuentas de Fondos Transferidos por cada Programa de Apoyo”, “Ingresar al SDR, en el módulo de control de pagos, opción regularización, busca los desembolsos y coloca chequecito individual o grupal a cada establecimiento y coloca clic en regularizar selección” y “entrega al asistente del Departamento de Organización Escolar”, para el archivo correspondiente.

Esto se realizará posterior a que el Facilitador de Programas de Apoyo recibe y revisa las liquidaciones de Fondos que presentan las Organizaciones de Padres de Familia, tal y como lo establece el Manual de Funciones “Recibir y revisar las liquidaciones de fondos que presentan las Organizaciones de Padres de Familia, entregarlas al Jefe Inmediato para su trámite respectivo”...

Al percatarme del incumplimiento de la entrega de las mismas por parte de los Técnicos de Servicios de Apoyo, les envíe correo electrónico con fecha 6 de junio de 2018 ... y haciendo referencia a lo establecido al Instructivo antes mencionado y solicitando que trasladen los formularios de los 4 programas correspondientes al primer desembolso el día miércoles 20 de junio de 2018. A lo que ninguno de los Técnicos de Servicios de Apoyo cumplió en la entrega de la fecha establecida.

El 12 de junio de 2018 recibí correo electrónico de la Licenciada Glenda López, Asistente Financiero de DIGEPSA en donde solicita que se indique a quien corresponda, realizar la regularización en el Sistema de Dotación de Recursos, ya que el sistema no les permitirá generar un tercer desembolso si el segundo no se encuentra regularizado.

Por lo que en esa misma fecha ... reenvíe dicho correo a los Técnicos de Servicios de Apoyo, indicándoles que previo a trasladar las rendiciones de cuentas del primer y segundo desembolso, estos debían estar regularizados en el sistema; posteriormente en fecha 15 de junio hago el recordatorio para no tener inconvenientes con el tercer desembolso...

Posteriormente con fecha 22 de junio del año 2018 envíe correo electrónico ... solicitándoles nuevamente las rendiciones de cuentas para el lunes 2 de julio de



ese mismo año, indicándoles también que estos debieron ser entregados al concluir el primer desembolso sin necesidad de requerírselos, debido a que para esta fecha ya debían entregar los formularios del desembolso 1 y 2, mismos que debían estar regularizados.

Entre las fechas del 25 de junio al 13 de julio de 2018 como se puede observar en el sello de recibido ... los Técnicos de Servicios de Apoyo, hacen entrega parcial de los formularios de Rendiciones de Cuentas, sin embargo al verificar con mi asistente determinamos que no era la totalidad de las liquidaciones, por lo que se realizó el archivo de las que fueron presentadas.

Además, como lo establece la Actividad 64 del referido Instructivo de Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia PRA-INS-03 ..., indica que el Técnico de Servicios de Apoyo al recibir los Formularios de Rendiciones de Cuentas de Fondos Transferidos de cada Programa de Apoyo debe regularizar en el SDR (Sistema de Dotación de Recursos).

Así también el instructivo “Pasos para Recepcionar o Regularizar Formularios PRA-FOR No. 04 (Alimentación Escolar), 109 (Útiles Escolares), 110 (Valija Didáctica), 111 (Gratuidad de la Educación)” indica en el numeral 3 que esto lo deben realizar teniendo físicamente cada rendición de cuentas para ir buscando el código del establecimiento que presentó su rendición...

En fecha 20 de julio el Lic. Román Rodríguez, facilitador de la Organización Escolar envía el oficio No. 151-2018 ... al Licenciado Diego Benjamín Gómez De León, Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y Jefe inmediato de los Técnicos de Servicios de Apoyo, en ese momento; comunicándole que se ha identificado que no todas las OPF han presentado sus liquidaciones y es preocupante debido a que se acerca el tercer desembolso de alimentación escolar y segundo de gratuidad de la educación; y que para generar los siguientes recibos los desembolsos realizados deben estar regularizados en el sistema, por lo que el departamento de Organización Escolar, no se hace responsable de la generación del recibos de OPF que hayan sido regularizados sin haber presentado su liquidación.

Desconociendo si él Licenciado Gómez como jefe inmediato de los Técnicos de Servicios de Apoyo ... realiza alguna acción en seguimiento del mencionado oficio, debido a que no se tuvo respuesta al mismo.

Al no tener respuesta del Licenciado Diego Gómez nuevamente con fecha 01 de octubre de ese mismo año, envió el oficio No. 208-2018 ... también dirigido al Licenciado Diego Gómez, indicándole que como él ha girado instrucciones a este departamento para generar recibos de transferencia de fondos de alimentación



escolar en su cuarto desembolso, se ha identificado que los Técnicos de Servicios de Apoyo no han presentado las liquidaciones en su totalidad, por lo que es preocupante ya que para la generación de los recibos de ese cuarto desembolso se tuvo que haber regularizado en el Sistema de Dotación de Recursos, previo a haber presentado su liquidación. Se hace la sugerencia que se cumpla con lo establecido de acuerdo al Instructivo de Transferencias a OPF. Haciendo la salvedad que este departamento no se hace responsable de la generación de recibos de OPF que hayan sido regularizados sin haber presentado su liquidación. (Ya que este proceso de regularización corresponde a los Técnicos de Servicios de Apoyo, no así al Departamento de Organización Escolar.

A lo que también no se tuvo respuesta por parte del Licenciado Gómez sobre el seguimiento planteado en el mencionado oficio.

En esa misma fecha, 01 de octubre de 2018 traslado a los Señores Técnicos de Servicios de Apoyo la CIRCULAR-DDEGS-OE-13-2018 ... en donde se indican lineamientos para la Transferencia del Cuarto Desembolso de Alimentación Escolar y en el numeral 10 indica que el Técnico de Servicios de Apoyo, sin necesidad de que se le requiera debe entregar el formulario “Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos” a la asistente del Departamento de Organización Escolar para el resguardo correspondiente...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Diego Benjamín Gómez de León, quien fungió como Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo no son suficientes para desvanecer el mismo, debido a que si bien es cierto al día 22 de abril del 2019 ya se cuenta con los respectivos formularios de Rendiciones de Cuentas, al momento de realizar la inspección de expedientes de las OPF, dichos formularios no se encontraban en las respectivas carpetas, habiendo realizado los siguientes desembolsos sin contar con los mismos. Efectivamente la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur cumplió con las responsabilidades establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala y Ley de Alimentación Escolar y en ningún momento se está cuestionando dicho cumplimiento legal, ya que el hallazgo se denomina falta de documentos de respaldo.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Mariela Alejandra López Fernández de Vásquez, quien fungió como Jefe del Departamento de Organización Escolar, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo no son suficientes para desvanecer el mismo, debido a que evidencia que al percatarse del incumplimiento de la entrega de los formularios de Rendiciones de Cuentas por parte de los Técnicos de Servicios de Apoyo, les envía correo electrónico con fecha 6 de junio de 2018, a lo que ninguno de los Técnicos de Servicios de Apoyo



cumplió con la entrega en la fecha establecida, de la misma manera confirma que se ha identificado que no todas las OPF han presentado sus liquidaciones al tercer desembolso de alimentación escolar y segundo de gratuidad de la educación. Si bien se tomaron acciones estas no fueron oportunas debido a la periodicidad.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION ESCOLAR	MARIELA ALEJANDRA LOPEZ FERNANDEZ DE VASQUEZ	6,759.00
SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DIEGO BENJAMIN GOMEZ DE LEON	12,000.00
Total		Q. 18,759.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA ORIENTE

Hallazgo No. 1

Falta de elaboración del plan anual de compras

Condición

En el Ministerio de Educación, durante la revisión efectuada a la Unidad Ejecutora 325, Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, programa 14, renglón 328 Equipo de Cómputo, se comprobó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, que al 31 de diciembre de 2018, la entidad no publicó el Plan Anual de compras que contiene las programaciones de las adquisiciones públicas, correspondientes al ejercicio fiscal 2018; comprobándose que la entidad reportó 143 compras por el monto de Q7,034,672.97.

Criterio

Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 4 Bis. establece: *Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. "...Las programaciones de las adquisiciones públicas y sus modificaciones deberán publicarse en GUATECOMPRAS, pudiendo ser ajustados cuando sea necesario por la autoridad superior, mediante resolución debidamente justificada."

Causa

La Subdirectora Administrativa Financiera, incumplió con verificar que las compras respectivas estuvieran publicadas en el Programa Anual de Adquisiciones



Públicas de la entidad.

Efecto

Incumplimiento a la normativa vigente, debido a que las compras efectuadas durante el ejercicio fiscal 2018, no se reflejaron en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas de la entidad.

Recomendación

La Directora Departamental, debe girar instrucciones a la Subdirectora Administrativa Financiera para que previo a aprobar los pagos, verifique que se ha cumplido con lo establecido en la legislación vigente, correspondiente a la publicación de las compras en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas.

Comentario de los responsables

En oficio No. DIDEDUC GUATE-ORIENTE Oficio SAF 24-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Subdirectora Administrativa Financiera, Licenciada Heidy Jeaneth López López, manifiesta: "al respecto le informo que si se elaboró en el Sistema de Adquisiciones del Ministerio de Educación ... Con fecha 03 de julio 2017 tomé posesión del cargo de Subdirectora Administrativa Financiera, encontrando la Subdirección con poco personal para realizar las tareas y procesos que se ejecutan en los diferentes departamentos que están bajo mi cargo, realizando esfuerzos he coordinado acciones para lograr resultados positivos que benefician a la comunidad educativa en todos los niveles. La falta de personal nos obliga a realizar funciones técnicas, operarias y secretariales lo cual nos limita a enfocarnos directamente en solo dirigir y coordinar ya que hemos realizado las funciones de 3 ó más personas para poder cumplir con los compromisos y obligaciones que como servidores públicos tenemos. Por tal motivo solicito se tome en cuenta las pruebas de descargo, en virtud que hay funciones que son directamente de las Jefaturas de cada departamento quien las realiza de acuerdo a las Secciones que están directamente bajo su cargo, asimismo lo que exponen las Licenciadas De León y Miranda son razones válidas ya que los sistemas tienden a fallar y a veces el tiempo es limitado para hacer las operaciones en los mismos. Lo indicado en el Efecto de dicho Hallazgo es inválido, ya que si se cumplió con lo que indica la normativa vigente, si se refleja en el Plan Anual de Compras de la Institución el cual se ingresa al Sistema de Adquisiciones del Ministerio de Educación. El Ministerio de Educación no tiene ningún Programa Anual de Adquisiciones Públicas."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Subdirectora Administrativa Financiera, Licenciada Heidy Jeaneth López López, debido a que los argumentos planteados



comprueban que en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, no se publicó el Plan Anual de Compras correspondiente a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	HEIDY JEANETH LOPEZ LOPEZ	1,256.19
Total		Q. 1,256.19

Hallazgo No. 2

Asignación de bolsas de estudios no son trasladadas oportunamente a beneficiarios

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 325, Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, Programa 14, renglón 416, Becas de Estudio en el Interior, según muestra seleccionada, se comprobó que los CUR de devengado, cuyo monto asciende a Q78,750.00, corresponden a pagos efectuados por concepto del Programa de Bolsas de Estudio, mismos que no se realizaron oportunamente, porque corresponden a lo acumulado de los meses de febrero a junio de 2018, como se muestra en el cuadro siguiente:

No. De CUR	FECHA DE PAGO	MESES QUE COMPRENDE EL PAGO	NÚMERO DE BECAS	MONTO (expresado en quetzales)
3288	29/08/2018	enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio	55	8,250.00
3298	29/08/2018	enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio	110	16,500.00
3299	29/08/2018	enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio	115	17,250.00
3301	29/08/2018	enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio	65	9,750.00
3302	29/08/2018	enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio	115	17,250.00
3323	29/08/2018	enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio	65	9,750.00
TOTAL			525	78,750.00



Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.827-97, Reglamento de Becas para Estudiantes del Nivel de Educación media, Artículo 4, establece: "El programa de becas funcionará por medio de dos modalidades: a) bolsas de Estudio: Es aquella modalidad en la que el becario recibe del Estado una asignación mensual en dinero..." El Artículo 34, establece: "Las obligaciones fundamentales que se establece entre las partes contratantes con motivo de la celebración de este contrato son: a) Pago de la asignación mensual a través de la Dirección del plantel al becario..."

Causa

La Directora Departamental y la Sub Directora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, no realizaron una gestión oportuna que permitiera que los desembolsos para la asignación de bolsas de estudio a los beneficiarios, se realizara mensualmente.

Efecto

El alumno becado, no dispone oportunamente de los fondos de la asignación mensual.

Recomendación

El Ministro de Educación debe girar instrucciones a la Directora Departamental y a la Sub Directora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, para que realicen oportunamente las gestiones correspondientes para realizar los pagos a los becados de manera oportuna.

Comentario de los responsables

En oficio No. DIDEDUC GUATE-ORIENTE/DAPA-Of.No.114-2019, de fecha de fecha 22 de abril de 2019, la Directora Departamental, Licenciada Carmen Consuelo Maldonado Guzman, manifiesta: "Existen dos tipos de bolsas las bolsas de revalidación y las nuevas o de concesión, en el caso de las de revalidación son los alumnos que tuvieron bolsa en el 2017 y que renovaron la misma para el año 2018 o sea ya tienen el derecho adquirido, por lo que en octubre del 2017 se entregó a los Directores el oficio DAPA/No. 197-2017 con las fechas de recepción de las mismas,... Cabe resaltar que fueron pocos los alumnos que entregaron en la fecha establecida sus revalidaciones, terminando de recibir las mismas en el mes de mayo, lo cual retraso el proceso y dificultó el tener certeza de cuantos lugares quedaban vacantes para bolsas nuevas, ... circular 04-2018 donde se puede constatar la solicitud de nuestra parte para que nos entreguen las bolsas de estudio pendientes por el atraso que se tenía en la recepción de las mismas ya que habían incumplido con las fechas en las cuales se les había solicitado la entrega de los expedientes... Cabe resaltar que a pesar de la solicitud anteriormente mencionada, dichos expedientes se iniciaron a recibir por parte del



comité en el mes de marzo pudiendo iniciar el ingreso de los mismos en el sistema hasta entonces, debiendo solicitarle a algunos establecimientos la entrega de documentos pendientes ya que los expedientes entregados por parte del comité no estaban completos y sin el expediente completo no podíamos realizar la verificación correspondiente en el sistema para posteriormente realizar la Precalificación y así regresarlos al comité quien adjudica definitivamente la respectiva bolsa de estudio, lo anteriormente descrito nos generó un atraso aun mayor ya que la documentación solicitada no nos es trasladada rápidamente, sino cuando el padre de familia tiene tiempo para poderla llevar. Es importante hacer ver que el 20 de abril fue tomada la dirección departamental por el sindicato volviendo a la misma el 14 de mayo del 2018 lo cual atrasó gravemente el proceso que se llevaba a cabo. Así también desde el año 2016 ya no se cuenta con la profesional I que tiene en sus funciones el dar seguimiento a las becas de estudio. Y el Asistente de programas de Apoyo que apoyaba con dicho proceso estuvo suspendido en el mes de marzo regresando en los primeros días de abril del 2018, aunado a la falta de personal que tenemos en la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, lo cual genera un atraso a pesar del tiempo extra que trabajamos, yéndonos noche o hasta de madrugada la Licda. Fanny Kimberly Ramirez Lara y la Licda. Silvia del Rosario Leiva Fajardo, para así sacar adelante los procesos.”

En oficio No. DDEDUC GUATE-ORIENTE/SUBFOCE-Of.No.30-2019, de fecha 22 de abril de 2019, la Sub Directora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciada Fanny Kimberly Ramírez Lara manifiesta: “En Oficio...Suscrito por la Licenciada Silvia del Rosario Leiva Fajardo explica que “Existen dos tipos de bolsas las bolsas de revalidación y las nuevas o de concesión, en el caso de las de revalidación son los alumnos que tuvieron bolsa en el 2017 y que renovaron la misma para el año 2018 o sea ya tienen el derecho adquirido, por lo que en octubre del 2017 se entregó a los Directores el oficio DAPA/No. 197-2017 con las fechas de recepción de las mismas,...”; En lo expresado en el párrafo señalado se puede evidenciar que realizamos con antelación la solicitud de los expedientes que dan inicio al proceso para el pago correspondiente; de esta forma planificando, dirigiendo y coordinando la fecha de entrega de los mismos por parte de los directores de los centros educativos a la subdirección, específicamente al Departamento de Programas de Apoyo a fin de realizar el proceso para el pago en tiempo, sin embargo el atraso que se dio en dicho proceso no dependió de mi persona o del personal bajo mi cargo, ya que en primer lugar necesitamos las solicitudes que deben entregar los alumnos becarios a los directores y estos a nosotros para que tengamos la materia prima para poder realizar el trabajo que nos corresponde en cuanto a las revalidaciones. En Oficio referido expresa “Cabe resaltar que fueron pocos los alumnos que entregaron en la fecha establecida sus revalidaciones, terminando de recibir las mismas en el mes de mayo, lo cual retrasó el proceso y dificultó el tener certeza de cuantos



lugares quedaban vacantes para bolsas nuevas, ... la circular 04-2018 donde se puede constatar la solicitud de nuestra parte para que nos entreguen las bolsas de estudio pendientes por el atraso que se tenía en la recepción de las mismas ya que habían incumplido con las fechas en las cuales se les había solicitado la entrega de los expedientes.” En cuanto a lo referido en el párrafo que antecede, es importante hacer ver que para el trabajo que se realiza en cuanto a las bolsas de estudio, es necesario tener la totalidad de bolsas a revalidar para poder así establecer las bolsas vacantes (por tipo de beca, municipio, nivel), y de esta forma poder llenar el cupo de las bolsas proporcionadas a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, es decir que al momento que los Directores o beneficiarios no cumplen con la entrega de la solicitud y los requisitos establecidos para poder seguir contando con el beneficio, esto nos atrasa en todo el proceso y no solo en las revalidaciones sino también en las adjudicaciones de nuevas becas, en la programación de las mismas e incluso si es necesaria alguna modificación ya que hasta al momento de tener la totalidad de bolsas revalidadas podremos tener la certeza de si es necesario aumentar el número de bolsas en algún municipio o alguna carrera por aumento de estudiantes beneficiados en determinado sector. Es importante hacer ver la labor y responsabilidad que el comité de becas tiene en lo referido ... Otro atraso que se tuvo para poder cumplir con el objetivo planificado y poder dotar del beneficio económico a tiempo a los beneficiados con las becas es que el Comité tardó en organizar y trasladar los expedientes nuevos para poder ingresarlos al sistema, ya que los datos del formulario de solicitud de los interesados en optar a una bolsa de estudio debe de ingresarse en el sistema lo cual toma bastante tiempo el ingresarlo y por lo cual al percatarnos que el comité se había atrasado en el traslado de los mismos les enviamos solicitud escrita a efecto que nos fueran trasladados, sin embargo no fueron recibidos por nosotros rápidamente y al recibir dichos expedientes y revisarlos vimos que hacían falta documentos los cuales son requisitos necesarios para poder dar la bolsa de estudio según se puede leer en oficio indicado donde expresa:... “Cabe resaltar que a pesar de la solicitud anteriormente mencionada, dichos expedientes se iniciaron a recibir por parte del comité en el mes de marzo pudiendo iniciar el ingreso de los mismos en el sistema hasta entonces, debiendo solicitarle a algunos establecimientos la entrega de documentos pendientes ya que los expedientes entregados por parte del comité no estaban completos y sin el expediente completo no podíamos realizar la verificación correspondiente en el sistema para posteriormente realizar la precalificación y así regresarlos al comité quien adjudica definitivamente la respectiva bolsa de estudio, lo anteriormente descrito nos generó un atraso aún mayor ya que la documentación solicitada no nos es trasladada rápidamente, sino cuando el padre de familia tiene tiempo para poderla llevar. ”Un hecho que nos perjudicó gravemente en todo el trabajo que se realiza en la Subdirección y que es de considerar es la toma de las instalaciones por parte del Sindicato, ya que este problema fue a nivel nacional, sin previo aviso, debimos buscar la forma de



trabajar sin todos los insumos necesarios ya que quedaron dentro de las instalaciones de la DIDEDUC y buscar lugar donde poder seguir con los procesos para que no se generaran más problemas de los que ya teníamos por esa situación. Según refiere el párrafo “Es importante hacer ver que el 20 de abril fue tomada la dirección departamental por el sindicato volviendo a la misma el 14 de mayo del 2018 lo cual atrasó gravemente el proceso que se llevaba a cabo.”... Es necesario hacer mención la falta de personal que contamos actualmente en la DIDEDUC, en este caso en particular en la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, ya que en el Departamento de Organización Escolar no había persona alguna y en el Departamento de Programas de Apoyo únicamente se contaba con 3 asistentes, ningún profesional más que la Jefe de Programas de Apoyo, a lo cual debimos realizar trabajo técnico y conjuntamente su servidora y la Licda Leiva hemos tenido que quedarnos a laborar hasta altas horas de la noche e incluso madrugada a fin de sacar adelante los procesos y beneficiar a los niños de nuestro sector de todos los programas de apoyo, tal como lo expresa el Oficio en el párrafo “Así también desde el año 2016 ya no se cuenta con la profesional I que tiene en sus funciones el dar seguimiento a las becas de estudio. Y el Asistente de programas de Apoyo que apoyaba con dicho proceso estuvo suspendido en el mes de marzo regresando en los primeros días de abril del 2018, aunado a la falta de personal que tenemos en la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, lo cual genera un atraso a pesar del tiempo extra que trabajamos, yéndonos noche o hasta de madrugada la Licda. Fanny Kimberly Ramírez Lara y la Licda. Silvia del Rosario Leiva Fajardo, para así sacar adelante los procesos.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora Departamental, Licenciada Carmen Consuelo Maldonado Guzman, y para la Sub Directora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciada Fanny Kimberly Ramírez Lara, en virtud de que no evidencian que realizaron la gestión correspondiente para que los desembolsos se realizaran de manera oportuna; la evidencia que presentan, se refiere a la circular 04-2018 de fecha 06 de marzo de 2018, dirigida a Directores de Institutos de Educación Básica y Diversificada Oficiales y de enseñanza por Cooperativa, el numeral 1 de dicha circular establece que agradecen hacer del conocimiento de los alumnos y padres de familia el contenido del Acuerdo Gubernativo No. 827-97; por lo tanto, en dicho acuerdo se establece que el becario recibe del Estado una asignación mensual, situación que no se cumplió por parte de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente. Asimismo, no existe justificación para que los pagos correspondientes a la asignación de bolsas de estudio, se efectuasen hasta el 29 de agosto, debido a que según el numeral 5 de la citada circular establecía como fecha para presentar papelería el 12 de marzo de 2018. Se tuvo a la vista también la circular 05-2018, de fecha 09 de marzo de 2018, dirigida a Directores de Institutos de Educación Básica y Diversificada Oficiales y



de enseñanza por Cooperativa, la cual en el numeral 3 establece que se hace entrega de los contratos de revalidación para el año 2018, los que deben ser devueltos a más tardar el 15 de marzo del mismo año. Como puede evidenciarse en las citadas circulares, la información se requirió extemporáneamente, en las fechas que según la legislación vigente ya debían haberse realizado los pagos de manera mensual.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUB DIRECTORA DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	FANNY KIMBERLY RAMIREZ LARA	3,000.00
DIRECTORA DEPARTAMENTAL	CARMEN CONSUELO MALDONADO GUZMAN	4,500.00
Total		Q. 7,500.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE

Hallazgo No. 1

Atraso en pagos de bolsas de estudio

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 326, Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, Programa 13 Educación Escolar Básica y Programa 14 Educación Escolar Diversificada, Renglón 416 Becas de Estudio en el Interior, se determinó que los pagos por concepto de Bolsas de Estudio, otorgadas a estudiantes del Nivel de Educación Media, se realizaron de manera extemporánea, debido a que la solicitud de cuota financiera y los requerimientos de pago no se realizaron oportunamente, como se detalla a continuación:

**COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO PAGADOS DE MANERA EXTEMPORÁNEA
PROGRAMA 13, RENGLÓN 416, AÑO 2018
(MONTO EXPRESADO EN QUETZALES)**

No.	No. CUR	MONTO DEL CUR	DESCRIPCIÓN	FECHA DE REQUERIMIENTO Y/O CUOTA FINANCIERA	MES A QUE CORRESPONDE EL PAGO	MES EN QUE SE PAGÓ
1	4585	16,800.00	LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 28 ALUMNAS POR Q.150.00 MENSUALES	13/06/2018	FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO 2018	AGOSTO 2018



			C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A MAYO 2018, NIVEL MEDIO BÁSICO OFICIAL			
2	4586	12,600.00	LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 21 ALUMNOS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A MAYO 2018, NIVEL MEDIO BÁSICO OFICIAL	13/06/2018	FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO 2018	AGOSTO 2018
3	6127	12,600.00	LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 42 ALUMNAS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018, NIVEL MEDIO, CICLO BÁSICO OFICIAL	10/10/2018	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	NOVIEMBRE 2018
4	6144	32,850.00	LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 73 ALUMNAS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO A SEPTIEMBRE 2018, NIVEL MEDIO BÁSICO OFICIAL	12/10/2018	JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	NOVIEMBRE 2018
5	6174	12,150.00	LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 27 ALUMNOS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO A SEPTIEMBRE 2018, NIVEL MEDIO BÁSICO OFICIAL	12/10/2018	JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	NOVIEMBRE 2018
6	6392	18,000.00	LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 24 ALUMNOS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A JUNIO 2018, NIVEL MEDIO BÁSICO OFICIAL	12/10/2018	FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, Y JUNIO 2018	NOVIEMBRE 2018
7	6401	20,250.00	LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL PROGRAMA	12/10/2018	JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE 2018



			BOLSAS DE ESTUDIO A 45 ALUMNAS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO S SEPTIEMBRE 2018, NIVEL MEDIO BÁSICO OFICIAL		2018	
8	6494	33,750.00	LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 45 ALUMNAS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A JUNIO 2018, NIVEL MEDIO BÁSICO OFICIAL A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	12/10/2018	FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO JUNIO 2018	NOVIEMBRE 2018
	TOTAL PROGRAMA 13	159,000.00				

**COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO PAGADOS DE MANERA EXTEMPORÁNEA
PROGRAMA 14, RENGLÓN 416, AÑO 2018
(MONTO EXPRESADO EN QUETZALES)**

No.	No. CUR	MONTO DEL CUR	DESCRIPCIÓN	FECHA DE REQUERIMIENTO Y/O CUOTA FINANCIERA	MES A QUE CORRESPONDE EL PAGO	MES EN QUE SE PAGÓ
1	4862	32,250.00	LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 43 ALUMNOS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A JUNIO 2018, NIVEL MEDIO, C I C L O DIVERSIFICADO, PERITO CONTADOR	24/07/2018	FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO 2018	AGOSTO 2018
2	4787	63,000.00	LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 84 ALUMNAS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A JUNIO 2018, NIVEL MEDIO C I C L O DIVERSIFICADO, PERITO CONTADOR	24/07/2018	FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO 2018	AGOSTO 2018
3	4788	36,750.00	LIQUIDACIÓN DEL	24/07/2018	FEBRERO,	AGOSTO



			PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 49 ALUMNOS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A JUNIO 2018, NIVEL MEDIO C I C L O DIVERSIFICADO, PERITO CONTADOR		MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO 2018	2018
4	4789	19,500.00	LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 26 ALUMNOS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A JUNIO 2018, NIVEL MEDIO, C I C L O DIVERSIFICADO, PERITO CONTADOR	24/07/2018	FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, Y JUNIO 2018	AGOSTO 2018
5	5165	18,900.00	LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA BOLSAS DE ESTUDIO A 45 ALUMNAS POR Q.150.00 MENSUALES C / U CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO A AGOSTO 2018, NIVEL MEDIO C I C L O DIVERSIFICADO, PERITO CONTADOR	24/07/2018	FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2018	SEPTIEMBRE 2018
	TOTAL PROGRAMA 14	170,400.00				

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 827-97, Reglamento de Becas para Estudiantes del Nivel de Educación Media, Artículo 4, establece: "El programa de becas funcionará por medio de dos modalidades: a) Bolsas de Estudio: Es aquella modalidad en la que el becario recibe del Estado una asignación mensual en dinero...". El Artículo 33, establece: "El contrato de beca se celebrará por un período efectivo y será renovado en el mes de febrero de cada año, siempre que el becario conserve el derecho de disfrutarla.". El Artículo 34, establece: "Las obligaciones fundamentales que se establece entre las partes contratantes con motivo de la celebración de este contrato son: a) Pago de la asignación mensual a través de la Dirección del plantel, al becario..."



Causa

El Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, y la Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, no realizaron oportunamente la supervisión y el trámite de pago de Bolsas de Estudio a Estudiantes del Nivel de Educación Media.

Efecto

Falta de cumplimiento a lo establecido en la normativa legal, al no realizar el pago de bolsas de estudio a su debido tiempo.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y este a su vez, a la Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, para que se supervisen y se realicen oportunamente los trámites de pago de Bolsas Estudio a estudiantes del Nivel de Educación Media.

Comentario de los responsables

En oficio No. 061/2019/DDEGO/NAMS de fecha 11 de abril de 2019, el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciado Nimeiry Abraham Martínez Soto, manifiesta: "...Con el objetivo de proporcionar un panorama que permita ubicar el ámbito temporal que conllevó estos procesos, ...pruebas de que se cumplieron con los mismos. Cabe resaltar que para que exista una agilidad en los procedimientos se debe contar con todo el personal dentro del departamento haciendo falta cubrir dos (2) puestos, un Asistente Profesional III y un Jefe del Departamento el cual fue cargado a mi persona según Resoluciones No. DDEGO-064-2018 y DDEGO-050-2018... Adicionalmente el Encargado de dichos programas renunció el 06 de agosto de 2018 sin entregar papelería, ni informes de como llevaba los procesos. Sin embargo, la entonces Encargada del Departamento, la Licda. Shaira Jauregui de Montmorency tuvo el cuidado de solicitar la cuota financiera según Solicitud No. 2 de fecha 2 de abril de 2018 y en ausencia del Encargado elaboró los gastos de requerimiento en horario extraordinario para no retrasarlos más. Así mismo los hallazgos no se encuentran dentro de las funciones directas del Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, según manual de puestos y funciones, es responsabilidad directa de cada Asistente encargado del Programa solicitar la cuota financiera y los requerimientos..."

En oficio No. -2019 DAPASUBFOCEDDEGO de fecha 22 de abril de 2019, la Licenciada Shaira Amparo Jauregui Pineda de Montmorency, quien fungió como Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de septiembre de 2018, manifiesta: "...Se trabajó según cronograma emitido por DIPLAN , el cual indicaba que en



mayo se realizaría el pago de febrero a mayo , -sin embargo hubo algunas dificultades como la expuesta en el No. 59 2018 DDEGO/STP/APDE de fecha nueve de marzo por parte del comité de selección y adjudicación al cual se le dio seguimiento solicitando en el oficio No. 192-2018 DAPA/SUBFOCE/DDEGO de fecha 14 de marzo de 2018 reiterando que el encargado del programa debía tener su usuario, ya había recibido la capacitación y que se habían actualizado las máquinas, Se solicitó listado de revalidaciones, y cada día reportar los nuevos a partir de la fecha 14 de marzo.. Lo expresado por el comité de becas en el oficio, la toma de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente por aproximadamente un mes, veinte días hábiles, en que no se pudo ingresar al sistema de becas. Sin embargo a pesar de los retrasos se trabajaron por ejemplo todos los revalidados y los que al momento había adjudicado el comité al mes de mayo para cumplir con la instrucción girada por el Señor Ministro de que se pagara a más tardar en el mes de junio. Se entregó a financiero lo que emitió el sistema el 25 de junio y desconozco las razones por las que se atrasó tanto el pago de lo entregado aún habiendo solicitado a financiero que le dieran prioridad, ...un gasto con fecha de 13 de junio para los meses de febrero a mayo, estos pagos se deben realizar vencidos debido a que deben cumplir con la asistencia durante el mes que se paga la beca. En cuanto al cumplimiento mensual a los beneficiarios a partir del mes de junio según calendario debe pagarse mensualmente, se logro con todos los que en el momento se encontraban en el sistema en cuanto al proceso de entrega mensualmente a financiero de los beneficiarios según las resoluciones emanadas del sistema es decir que los estudiantes que estaban adjudicados en el sistema a partir de la resolución de mayo se trabajo mensualmente entregando a financiero mes a mes lo de junio en julio, lo de julio en agosto y así sucesivamente ya que el proceso de nóminas lo he tenido a mi cargo desde el inicio del programa en el sistema. Naturalmente por los atrasos referidos y la renuncia del servidor Jeffrey González se dieron algunos como los del nivel medio básico que habían quedado sin resolución o en proceso como se expresa en el oficio... No 338-2018 DAPA/SUBFOCE/DDEGO de fecha 7 de agosto de 2018 en donde se expresa que deja pendiente de entrega de los programas de Bolsas de estudio y subsidio al transporte que tenía a su cargo. De igual manera... el oficio No.340-2018 DAPA/SUBFOCE/DDEGO de fecha 13 de agosto de 2018 en que se solicita personal para estos programas y se expresan las dificultades encontradas en cuanto a contratos y usuarios para el uso del sistema y se expresa el riesgo de perder la cuota especialmente del programa de subsidio al transporte que tenía pendiente el segundo y tercer bimestre. Fue nombrado Carlos Vicente para llevar a cabo estas funciones en los dos programas y mi persona como encargada del departamento le oriente en los dos programas y apoye concretamente en el programa de Bolsas de Estudio. El 20 de agosto de 2018 presenté mi renuncia al cargo por las razones expresadas en el documento ...de fecha 20 de agosto de 2018, en que expreso el recargo de trabajo en mi persona afectando mi salud, el personal con que se cuenta, la carencia de



respuesta en la convocatoria por lo que delegaría paulatinamente mis funciones durante este mes de agosto después de cumplir con ellas durante dos años nueve meses con entrega y dedicación. De manera que al iniciar el siguiente cuatrimestre pudiera obtener los usuarios respectivos y no perjudicar a los beneficiarios. Por lo anterior el Lic. Abraham Martínez Soto tomó el puesto de Encargado del Departamento adicional al de Subdirector y me nombró encargada de bolsas y gracias a Dios se cumplió con más del 90 % de los beneficiarios. En conclusión los atrasos por el ingreso, adjudicación que por apoyar a los estudiantes se realizó en forma tardía del grupo de estudiantes del nivel básicos oficial y algunos de diversificado que estaban pendientes dando lugar a varias Resoluciones trabajadas según se adjudicaban en el sistema, en el caso por ejemplo del cur 6494, Se trabajo como estaba ya en el sistema adjudicado y en resolución y se entregó en el mes de julio en principio de mes y desconozco porque financiero solicita cuota en octubre para pagar en noviembre. Lo cual puede servir de soporte que en el cur 5165 la solicitud de cuota está en julio según lo adjudicado y en resolución se entregaron las nóminas de perito contador de 45 alumnas de febrero a agosto y si financiero logró pagar en el mes de septiembre Espero sea revisada y valorada la información y soporte presentado logrando así el desvanecimiento del hallazgo. Como una nota adicional se dialogó este año en la videoconferencia con DIPLAN que los pagos se propondrán trimestrales de manera que los fondos lleguen a los beneficiarios oportunamente debido a lo complejo de los procesos del desembolso, una vez se ha entregado el expediente a financiero. Por tanto el Departamento de Programas de Apoyo depende a su vez del proceso de adjudicación y de los procesos de financiero..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Nimeiry Abraham Martínez Soto, Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y para la Licenciada Shaira Amparo Jauregui Pineda de Montmorency, quien fungió como Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de septiembre de 2018, en virtud que en los comentarios y la documentación presentados no demuestran el cumplimiento de la normativa legal, al no realizar la supervisión y el trámite de pago de bolsas de estudio de manera oportuna.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE APOYO	SHAIRA AMPARO JAUREGUI PINEDA DE MONTMORENCY	823.75



SUB DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD
EDUCATIVA

NIMEIRY ABRAHAM MARTINEZ SOTO

3,000.00

Total

Q. 3,823.75

Hallazgo No. 2**Incumplimiento de la normativa de subsidio y bono de transporte escolar****Condición**

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 326, Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, Programa 13 Educación Escolar Básica y Programa 14 Educación Escolar Diversificada, Renglón 419 Otras transferencias a personas individuales, se determinó que no se realizaron pagos por concepto de Subsidio y Bono de Transporte Escolar a Estudiantes de Centros Educativos Públicos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, los cuales quedaron provisionados como saldos por pagar para el año 2019 y se detallan a continuación:

No.	No. ESTABLECIMIENTO	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	GRADO O CARRERA	MESES DEJADOS DE PAGAR	CANTIDAD DE ALUNMOS QUE NO RECIBIERON EL BENEFICIO	No. CUR	MONTO EN QUETZALES
1	00-07-0654-45	INEB NOCTURNO	CICLO BÁSICO	FEBRERO Y MARZO 2018	120	6828	18,260.00
2	00-07-0654-45	INEB NOCTURNO	CICLO BÁSICO	ABRIL Y MAYO 2018	105	6887	15,444.00
3	00-07-0654-45	INEB NOCTURNO	CICLO BÁSICO	JUNIO Y JULIO 2018	75	6882	11,303.60
4	00-07-0640-45	INSTITUTO NACIONAL EXPERIMENTAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DR. CARLOS FEDERICO MORA	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	822	6906	71,680.40
5	00-07-0641-45	INEB MIGUEL GARCÍA GRANADOS/JORNADA VESPERTINA	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	225	6906	19,192.80
6	00-07-0654-45	INEB NOCTURNO	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	65	6906	8,808.80
7	01-08-1688-45	INEB EXPERIMENTAL CON ORIENTACIÓN OCUPACIONAL SIMÓN BOLIVAR	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	289	6906	24,052.60
8	01-08-1689-45	INEB LIC. CLEMENTE MARROQUIN ROJAS	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	346	6906	30,674.60
9	01-08-1690-45	INEB COLONIA CAROLINGIA	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	205	6906	18,235.80
10	01-08-1691-45	INEB COLIA 1RO. DE JULIO	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	75	6906	6,219.40
11	01-08-1693-45	INEBE CON ORIENTACIÓN	CICLO	AGOSTO Y	371	6906	32,824.00



		OCUPACIONAL/ JORNADA MATUTINA	BÁSICO	SEPTIEMBRE 2018			
12	01-08-1726-45	INEB CIENCIAS COMERCIALES No. 3	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	48	6906	8,659.20
13	00-07-0639-45	INEB MIGUEL GARCÍA GRANADOS/JORNADA MATUTINA	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	325	6906	29,315.00
14	01-08-1686-45	INEB LICDA. MARÍA MAGDALENA PONCE DE VELIZ	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	464	6906	41,648.20
15	01-08-1694-45	INEBE CON ORIENTACIÓN OCUPACIONAL/JORNADA VESPERTINA	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	249	6906	21,527.00
16	01-08-1687-45	INEB EXPERIMENTAL CON ORIENTACIÓN OCUPACIONAL PROFESOR ROBERTO ANTONIO VILLEDA SANTIS	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	450	6906	39,712.20
17	01-08-1727-45	INEB MIXTO NOCURNO LIC. CLEMENTE MARROQUIN ROJAS	CICLO BÁSICO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	30	6906	4,422.00
	TOTALES PROGRAMA 13				4264		401,979.60

No.	No. ESTABLECIMIENTO	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	GRADO O CARRERA	MESES DEJADOS DE PAGAR	CANTIDAD DE ALUNMOS QUE NO RECIBIERON EL BENEFICIO	No. CUR	MONTO EN QUETZALES
1	01-08-1727-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADSC. AL INEB LIC. CLEMENTE MARROQUIN FLORES	PERITO CONTADOR	FEBRERO Y MARZO 2018	50	6829	8,140.00
2	00-07-0654-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADSC. AL INEB MIGUEL GARCÍA GRANADOS	PERITO CONTADOR	ABRIL Y MAYO 2018	56	6884	8,786.80
3	01-08-1727-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADS. AL INEB LIC. CLEMENTE MARROQUIN FLORES	PERITO CONTADOR	ABRIL Y MAYO 2018	50	6884	8,434.80
4	00-07-0654-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADSC. AL INEB MIGUEL GARCÍA GRANADOS	PERITO CONTADOR	JUNIO Y JULIO 2018	9	6880	1,350.80
5	01-08-1727-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADSC. AL INEB LIC. CLEMENTE MARROQUIN FLORES	PERITO CONTADOR	JUNIO Y JULIO 2018	35	6880	6,468.00
6	00-07-0651-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES No. 2	PERITO CONTADOR	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	1109	6904	99,961.40



7	00-08-0677-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES No. 5	PERITO CONTADOR	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	447	6904	40,037.80
8	01-08-1727-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADSC. AL INEB LIC. CLEMENTE MARROQUIN FLORES	PERITO CONTADOR	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	33	6904	5,077.60
9	00-07-0654-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADSC. AL INEB MIGUEL GARCÍA GRANADOS	PERITO CONTADOR	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	50	6904	7,783.60
10	01-08-1726-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES No. 3	PERITO CONTADOR	AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2018	66	6904	11,906.40
11	01-08-0343-46	ESCUELA NORMAL CENTRAL DE EDUCACIÓN FÍSICA	BACHILLERATO	FEBRERO Y MARZO 2018	231	6827	18,803.40
12	00-07-0654-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADSC. AL INEB MIGUEL GARCÍA GRANADOS	BACHILLERATO	ABRIL Y MAYO 2018	30	6886	4,611.20
13	01-08-0343-46	ESCUELA NORMAL CENTRAL DE EDUCACIÓN FÍSICA	BACHILLERATO	ABRIL Y MAYO 2018	229	6886	20,607.40
14	00-07-0654-46	ESCUELA NAC. DE CIENCIAS COMERCIALES ADSC. AL INEB MIGUEL GARCÍA GRANADOS	BACHILLERATO	JUNIO Y JULIO 2018	25	6903	3,326.40
15	01-08-0343-46	ESCUELA NORMAL CENTRAL DE EDUCACIÓN FÍSICA	BACHILLERATO	JUNIO Y JULIO 2018	226	6903	20,825.20
	TOTALES PROGRAMA 14				2646		266,120.80

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 1311-2013, de la Ministra de Educación, Reglamento para el Pago del Subsidio y Bono al Transporte Escolar a Estudiantes de Centros Educativos Públicos, Artículo 3, Administración del subsidio, establece: “La administración del Subsidio estará a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala Norte, Sur, Oriente y Occidente, a través de las Subdirecciones de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -SUBFOCE- en coordinación con la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de dichas Direcciones...”. El Artículo 7, Formas de pago, establece: “Las Direcciones Departamentales de Educación del Departamento de Guatemala para cumplir con el pago del Subsidio, realizará pagos bimestrales durante el ciclo escolar...”



Causa

El Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y la Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, no realizaron oportunamente la supervisión y el trámite de pago del Subsidio y Bono al Transporte Escolar a Estudiantes de Centros Educativos Públicos.

Efecto

Riesgo de no cumplir con lo que establece la normativa legal.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y este a su vez, a la Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, para que se supervisen y se realicen oportunamente los trámites de pago del Subsidio y Bono al Transporte Escolar a Estudiantes de Centros Educativos Públicos.

Comentario de los responsables

En oficio No. 061/2019/DDEGO/NAMS de fecha 11 de abril de 2019, el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Licenciado Nimeiry Abraham Martínez Soto, manifiesta: "...Con el objetivo de proporcionar un panorama que permita ubicar el ámbito temporal que conllevó estos procesos, ...pruebas de que se cumplieron con los mismos. Cabe resaltar que para que exista una agilidad en los procedimientos se debe contar con todo el personal dentro del departamento haciendo falta cubrir dos (2) puestos, un Asistente Profesional III y un Jefe del Departamento el cual fue cargado a mi persona según Resoluciones No. DDEGO-064-2018 y DDEGO-050-2018... Adicionalmente el Encargado de dichos programas renunció el 06 de agosto de 2018 sin entregar papelería. Sin embargo, la entonces Encargada del Departamento, la Licda. Shaira Jauregui de Montmorency si solicitó la cuota financiera según Solicitud No. 1 de fecha 2 de abril de 2018 y en ausencia del Encargado yo nombré a un Técnico de Servicios de Apoyo, al Señor Carlos Manuel Vicente Vásquez quien elaboró los gastos de requerimiento en horario extraordinario para no retrasarlos más. Así mismo los hallazgos no se encuentran dentro de las funciones directas del Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, según manual de puestos y funciones, es responsabilidad directa de cada Asistente encarado del Programa solicitar la cuota financiera y los requerimientos..."

En oficio No. -2019 DAPASUBFOCEDDEGO de fecha 22 de abril de 2019, la Licenciada Shaira Amparo Jauregui Pineda de Montmorency, quien fungió como Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de septiembre de 2018, manifiesta: "...En el caso de subsidio se realizó el pago del primer bimestre sin dificultad para



todos los que se habían inscrito oportunamente, no se logró en algunos establecimientos que por tener dificultades con retrasadas o graduandos no pudieron inscribir oportunamente a los estudiantes tal es el caso del ENCEF Escuela Nacional Central de Educación Física, Nocturno Bethania, Clemente Marroquín entre otros; lo cual puede sustentarse con el oficio 053-2018 de fecha 29 de agosto de 2018 especialmente el inciso h que le compete directamente por estar enlazado el sistema STE con el SIRE. Por lo que el proceso de pago fue posible hasta que pudieron inscribirlos para beneficiar a los estudiantes, lo cual se dialogó con los directores quienes a su vez lo hicieron de conocimiento a los estudiantes. En cuanto a los otros bimestres hubo dificultades por la diferencia de días que debían pagarse a los estudiantes por los dos momentos de votación que afectaron los dos bimestres el segundo y tercero puesto que se paga de acuerdo a la asistencia y se veían perjudicados los estudiantes por la asistencia mínima y máxima en que los que fueron centros de votación sus alumnos no pudieron ingresar y registrar su asistencia y no llegaban al mínimo para su pago sin ser responsables de la misma. Se hicieron las gestiones ante la asesoría jurídica quien dictaminó a favor de los estudiantes y se realizó la gestión ante la DAFI para pagar justamente, se tuvieron los resultados deseados..., pero por falta de comunicación con el encargado del programa aprobé las nóminas sin que verificara quitar los establecimientos que fueron centros de votación. Se solicitó reinvertir el proceso y esto trajo inconvenientes en cuanto al tiempo de pago pero se logró que en la votación de este año o cualquier imprevisto pueda colocarse dentro del sistema internamente la asistencia mínima para pagar lo que le corresponde a cada estudiante sin perjudicarlo por lo que considero valiosa la experiencia. Además también cabe indicar que por la renuncia de Jeffrey Gonzales también se vio perjudicado el programa de Subsidio al Transporte Escolar retrasando los procesos. Sin embargo con el apoyo de Carlos Vásquez se concluyeron los procesos del segundo y tercer desembolso según informa el Lic. Nimeiry quien en el mes de octubre ya como encargado del Departamento de Programas de Apoyo con el oficio No. 456DAPA/SUBFOCE/DDEGO de fecha 5 de octubre de 2018 lo informa al jefe de Financiero Lic. José Manuel Rosales que se han concluido los procesos hasta la ruta crítica y que debe realizarse el pago correspondiente. Sin embargo este proceso fue analizado por parte de auditoría interna quien en beneficio de los estudiantes dictaminó que el pago comprometido fuera devengado..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Nimeiry Abraham Martínez Soto, Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y para la Licenciada Shaira Amparo Jauregui Pineda de Montmorency, quien fungió como Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de septiembre de 2018, en virtud que en los comentarios y la documentación presentados no demuestran el cumplimiento de la



normativa legal, al no realizar la supervisión y el trámite de pago del Subsidio y Bono de Transporte Escolar oportunamente.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE APOYO	SHAIRA AMPARO JAUREGUI PINEDA DE MONTMORENCY	823.75
SUB DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	NIMEIRY ABRAHAM MARTINEZ SOTO	3,000.00
Total		Q. 3,823.75

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

En el Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 326, Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, fueron consignadas 5 recomendaciones que corresponden a hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, de los cuales se comprobó que la recomendación del hallazgo No. 3 Elaboración extemporánea de convenio de arrendamiento y hallazgo No. 4 Deficiencia en la supervisión de Organización de Padres de Familia -OPF-, no fueron atendidas, en virtud que las situaciones descritas en el hallazgo aún persisten dentro del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 65, Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: "Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de



auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.”

Causa

La Coordinadora de Adquisiciones, la Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo y el Técnico de Servicios de Apoyo, no dieron cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No se corrigieron las deficiencias emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Coordinadora de Adquisiciones y al Técnico de Servicios de Apoyo, para que se realicen las acciones correspondientes y dar cumplimiento a las recomendaciones, derivadas de las auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, la Coordinadora de Adquisiciones, Licenciada Alejandra Elizabeth Monroy Asturias, manifiesta: "...Con el objetivo de proporcionar un panorama que permita ubicar el ámbito temporal que conllevó este proceso, ...cronograma correspondiente al proceso de arrendamiento del ejercicio fiscal 2018. Cabe resaltar que para que exista un proceso de suscripción de contrato de arrendamiento, es indispensable el expediente que contengan los requisitos indicados por la Ley de Contrataciones del Estado (...formulario ADQ-FOR-63 versión 2, publicado en la página de Control de Calidad ISO 9000 del Ministerio de Educación), el cual debe ser conformado y entregado por el dueño del inmueble que se estará arrendando, ya que todos los documentos a presentar deben estar firmados y ser consignados con fecha del año fiscal en que se hará el proceso de arrendamiento). Es responsabilidad directa de cada arrendatario/dueño del inmueble, el que se cumpla con los requisitos solicitados, a quienes a finales del año 2017 se les hace entrega de la respectiva circular que describe los documentos a presentar y a principios del año 2018, derivado a la irresponsabilidad y falta de interés de los dueños de inmuebles, se realizaron las llamadas telefónicas pertinentes en donde se les recordaba la entrega de los expedientes respectivos. Así mismo, previo a realizar la suscripción del Acuerdo Ministerial, convenio que avala el arrendamiento, el propietario debe gestionar la póliza de la garantía de cumplimiento (La póliza debe adquirirse hasta que el expediente de contrataciones esté completo y el contrato administrativo esté debidamente suscrito por ambas partes tanto arrendante como arrendatario, por lo que se deberá ...al expediente para la gestión de la aprobación correspondiente, tomando en cuenta que de conformidad con el artículo 42 del Reglamento de la



ley de Contrataciones del Estado, el contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez días hábiles contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento). Se hace mención del caso especial, del contrato 06-2018-GOCCID, que derivado del atraso en la entrega del expediente del inmueble por parte del señor Gómez Martínez, se planificó el traslado con gastos propios hacia el departamento de Huehuetenango donde reside el dueño del inmueble, a consecuencia de que no teníamos comunicación con su persona vía teléfono, esta acción se pensó con el afán de no perjudicar el proceso. ...cuadro de Excel con fechas de matriz de contratos para mejor apreciación y visualización que dentro del proceso de suscripción de contratos de arrendamientos del año 2018. Con base en lo anterior, se puede establecer que la Unidad Ejecutora 326 Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente y mi persona realizamos las acciones y seguimientos de revisión, entrega y correcciones pertinentes necesarios para el proceso de entrega de expedientes de arrendamientos para el año fiscal 2018..."

En oficio No. -2019 DAPASUBFOCEDDEGO de fecha 22 de abril de 2019, la Licenciada Shaira Amparo Jauregui Pineda de Montmorency, quien fungió como Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de septiembre de 2018, manifiesta: "...Hago referencia al oficio No. 352-2018 DAPA/DUBFOCE/DDEGO de fecha 31 de agosto último día de mi gestión según renuncia se le dirigió al Lic. Kenny Serrano la instrucción a solicitud de la Contraloría General de Cuentas para que supervise que las Organizaciones de Padres de Familia-OPF- cumplan con actualizar mensualmente los registros de ingresos y egresos de las operaciones por conceptos de transferencias de los Programas de Apoyo firmada por el técnico en fecha cinco de septiembre de 2018 en que fue aceptada mi renuncia. Aclaro que por ser emitida en mi gestión realice la acción..."

El señor Kenny Marco Antonio Serrano Gordillo, Técnico de Servicios de Apoyo, no se presentó y no presentó documentos de descargo con respecto al hallazgo notificado.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Alejandra Elizabeth Monroy Asturias, Coordinadora de Adquisiciones, derivado que los comentarios y documentos presentados no demuestran el cumplimiento de la normativa legal y las deficiencias persisten durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Shaira Amparo Jauregui Pineda de Montmorency, quien fungió como Encargada del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de



septiembre de 2018, en virtud que en los comentarios y documentos presentados existe prueba de haber instruido al Técnico de Servicios de Apoyo, para que supervise que las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, cumplan con actualizar mensualmente los registros de ingresos y egresos de las operaciones por concepto de las transferencias de los Programas de Apoyo.

Se confirma el hallazgo para el señor Kenny Marco Antonio Serrano Gordillo, Técnico de Servicios de Apoyo, por no presentar comentarios y documentos de descargo.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE ADQUISICIONES	ALEJANDRA ELIZABETH MONROY ASTURIAS	939.25
TECNICO DE SERVICIOS DE APOYO	KENNY MARCO ANTONIO SERRANO GORDILLO	1,000.00
Total		Q. 1,939.25



9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2017, con el objetivo de verificar su cumplimiento, e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no implementaron las mismas, derivado de lo anterior, se formularon los hallazgos siguientes: No.5 en la Dirección General de Educación Física, No.5 en la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, No.2 en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz y No.3 en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
MINISTERIO DE EDUCACION			
1	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	MINISTRO DE EDUCACION	01/01/2018 - 31/12/2018
2	HECTOR ALEJANDRO CANTO MEJIA	VICEMINISTRO DE EDUCACION	01/01/2018 - 31/12/2018
3	MARIA EUGENIA BARRIOS ROBLES DE MEJIA	VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA	01/01/2018 - 31/12/2018
4	DANIEL (S.O.N) DOMINGO LOPEZ	VICEMINISTRO DE EDUCACION	01/01/2018 - 31/12/2018
5	JOSE INOCENTE MORENO CAMBARA	VICEMINISTRO DE EDUCACION	01/01/2018 - 31/12/2018

