

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo	CUA-105736-1-2021
Nombramiento:	CUA-105736-1-2021
SIAD No.:	561297
Fecha del Nombramiento:	24 de agosto de 2021
Fecha de entrega del Informe:	31 de agosto de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	20 de septiembre de 2021
Nombre del Auditor:	Lic. Gustavo Adolfo Flores Colón
Nombre del Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur
Tipo de Auditoría:	Administrativa de segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, practicada por el período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020
Áreas Examinadas:	Segundo Seguimiento a Recomendaciones
Período Auditado:	N/A

TOMO 1 DE 1

PBX: (502) 2411-9595



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:105736**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Auditoría administrativa de segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, correspondiente al período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur**



**GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2021**

## INDICE

<b>INTRODUCCION</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>1</b>
<b>ALCANCE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>1</b>
<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>1</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>5</b>



## **INTRODUCCION**

De conformidad con el nombramiento de Auditoría No. 105736-1-2021, de fecha 24 de agosto de 2021, fui nombrado para realizar por medio de la modalidad de teletrabajo, Auditoría administrativa de segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, correspondiente al período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.

## **OBJETIVOS**

### **GENERAL**

Realizar segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

### **ESPECIFICOS**

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

## **ALCANCE DE LA ACTIVIDAD**

Se efectuó segundo seguimiento a tres recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, como resultado del informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, correspondiente al período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur. De las cuales dos están cumplidas y una quedó en proceso.

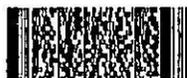
## **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

### **RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)**

De conformidad con el formulario SR1 Seguimiento a las recomendaciones y la evaluación realizada a la documentación presentada por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos se encuentran implementadas:

## **HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES**

**Hallazgo No. 1 Incumplimiento a normativa legal específicamente al Acuerdo No. A 106-2019**



Se encuentra cumplida en virtud que la Señora Ministra de Educación, giró instrucciones a la Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, indicando realizar las acciones necesarias para asegurar el debido cumplimiento del hallazgo. Asimismo, giró instrucciones a la Directora de la Dirección de Auditoría Interna, a efecto de que se cumpla con lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019 de la Contraloría General de Cuentas, referente a la Guía para la participación de la Unidad de Auditoría Interna, en el Control Financiero-Administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de Ministerio de Educación, para dar cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas. **(Ver Anexo No. 1)**

### **Hallazgo No. 3 Falta de revisión de expedientes**

Se encuentra cumplida en virtud que la Directora en funciones de la DIEDUC Guatemala Sur giró instrucciones al Subdirector en funciones de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, que a su vez giró instrucciones a la Jefe del Departamento de Organización Escolar, quienes giraron instrucciones a los Técnicos de Servicios de Apoyo, a efecto de que realicen minuciosa y correctamente la revisión de las liquidaciones de las rendiciones de cuentas que presentan las Juntas Directivas, de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-, previo a ser remitidas para su respectiva publicación en el portal de libre acceso a la Información Pública que utiliza el Ministerio de Educación, como lo manifiesta la recomendación de la Contraloría General de Cuentas. **(Ver Anexo No. 1)**

El beneficio y resultado de la implementación de las recomendaciones propicia, asegurar el cumplimiento de los requisitos legales que facilitan la toma de decisiones.

### **RECOMENDACION EN PROCESO (SR1)**

De conformidad con el formulario SR1 Seguimiento a las recomendaciones y la evaluación realizada a la documentación presentada por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, se estableció que se encuentra en proceso la recomendación del hallazgo que se detalla a continuación:

### **HALLAZGO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

#### **Hallazgo No. 2 Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas**

Se evidenció que la Directora en funciones licenciada Gloria Anabela Chilín



Méndez, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, giró instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero, Ingeniero Alejandro Alfonso De León Valenzuela, que a su vez giró instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, licenciada Blanca Eluvia Martínez Ramírez, quienes conjuntamente giraron instrucciones a todo el personal administrativo y docente de la jurisdicción de la DIDEDUC Guatemala Sur, para el cumplimiento de la Actualización anual de datos de todos los funcionarios y empleados públicos ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de cada año.

Se obtuvo evidencia de cuatro (4) empleados administrativos determinados en el hallazgo, quienes presentaron la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas del año 2021, tres presentaron su actualización antes del 28 de febrero del presente año, y uno presentó extemporáneamente la actualización el 17 de marzo de 2021.

Sin embargo, no se obtuvieron pruebas pertinentes de parte de la DIDEDUC Guatemala Sur, (cuadro resumen consolidado) con el visto bueno de la autoridad Superior, que permita comprobar que todo el personal administrativo y docente de la jurisdicción de la DIDEUC Guatemala Sur, actualizó en forma oportuna, extemporánea o incumplió con la actualización de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de 2021, razón por la cual la recomendación queda en proceso. **(Ver Anexo No. 2)**

El resultado de que la recomendación efectuada se encuentre en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas y atraso en el proceso administrativo.

### **COMPROMISO DE LOS RESPONSABLES**

De conformidad con el Oficio No. DDEGS-RRHH-190-2021 de fecha Guatemala, 03 de septiembre de 2021, la Directora en funciones, el Subdirector Administrativo Financiero, y la Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, manifiestan que: "...Esta DIDEDUC realizará las acciones y gestiones necesarias para implementar en su totalidad la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas, de 1 hallazgo que quedó en proceso, y se compromete a trasladar a la Dirección de Auditoría Interna en un plazo de 05 días hábiles que vence el 10 de septiembre de 2021, la documentación de soporte que evidencie la implementación de la recomendación que se encuentra en proceso, o indicar las gestiones realizadas...".



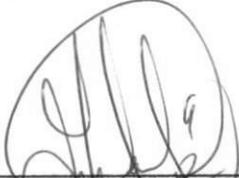
Lic. Gustavo Adolfo Flores Colón  
AUDITOR INTERNO  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



GUSTAVO ADOLFO FLORES COLON  
Auditor



MAYRA ILIANA HERNANDEZ LOPEZ  
Supervisor



MILDRED LORENA FUENTES DE LEÓN  
Sub Directora  
Subdirectora  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



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



## ANEXOS

## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

**Anexo 1**  
**Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur**  
**Segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de**  
**Cuentas en el informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento**

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS**

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
1	<p><b>HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES</b></p> <p><b>Hallazgo No. 1</b>  <b>Incumplimiento a normativa legal específicamente al Acuerdo No. A 106-2019</b></p> <p><b>Condición</b>            En el Ministerio de Educación, en la Unidad Ejecutora 324 Dirección de Educación Departamental Guatemala Sur, Programa 01 Actividades Centrales, Renglón 022 Personal por contrato, no se cumplió el plazo para la remisión de la certificación del acta suscrita de la toma de posesión de la directora Departamental y el formulario mínimo de control de traslado de información, derivado de la toma de posesión se suscribió el Acta No. DIDAI-03-2020 de Libro L2 48634 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el día 30 de abril de 2020 y el oficio DDEGS- No. 236-2020 de fecha 07 de mayo de 2020, mediante el cual se remiten los documentos indicados, fue recibido en la Subcontraloría de la Calidad del Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas el día 12 de agosto de 2020, aunque a partir del 02 de julio de 2020 se habilitó el cómputo de todas de los plazos de todas las gestiones que deban realizarse ante la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p><b>SEGUNDO SEGUIMIENTO</b></p> <p>1. De conformidad con el Oficio O-DS/DIDAI-580-2021 de fecha Guatemala, 21 de junio de 2021, firmado por la Señora Ministra de Educación, dirigido a la Directora en funciones de la Dirección Departamental Guatemala Sur, indica lo siguiente: "... me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, como resultado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada por el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. Como resultado de la auditoría practicada se formularon las recomendaciones indicadas en el consolidado adjunto, mismas que deben ser implementadas por parte de su Dirección, razón por la cual se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar el debido cumplimiento, asimismo, gire instrucciones al personal bajo su cargo, para que desarrolle de manera eficiente y responsable las labores encomendadas, evitando con ello sanciones por parte del ente fiscalizador. De los resultados obtenidos, deberán informar a la Dirección de Auditoría Interna a más tardar 10 días después de recibido el presente, para que realicen el seguimiento respectivo, de conformidad a lo indicado en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 96-2019...".</p> <p>2. De conformidad con el Oficio O-DS/DIDAI-588-2021 de fecha 21 de junio de 2021, firmado por la Señora Ministra de Educación, dirigido a la Directora de Auditoría Interna – DIDAI-, indica lo siguiente: "...para solicitar se sirva instruir al personal a su cargo, a efecto de que se cumpla con lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019 de la Contraloría General de Cuentas, referente a la Guía para la Participación de la Unidad de Auditoría Interna, en el Control Financiero-Administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de Ministerio de Educación. Lo anterior para dar cumplimiento a la recomendación emitida en el informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada por la Contraloría General de cuentas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020...".</p> <p>3. De conformidad con el OFICIO No. 121/2021/DDEGS/gc de fecha Guatemala, 09 de agosto de 2021 emitido por la Directora Departamental de Educación en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, dirigido al Lic. Oscar Saúl Rodríguez Lemus, Auditor Interno, indica lo siguiente: "...trasladando a su persona la siguiente documentación en cuanto a las recomendaciones emitidas</p>

## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
	<p><b>Recomendación</b> La Ministra de Educación debe girar instrucciones a la Directora Departamental y a la Directora de Auditoría Interna para que se cumpla con lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019 del Contralor General de Cuentas, referente a la Guía para la participación de la Unidad de Auditoría Interna en el control Financiero-Administrativo, en la toma de Posesión de las autoridades.</p>	<p>por la Contraloría General de Cuentas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento de la Ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2020. En cuando al HALLAZGO No. 1, INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL ESPECIFICAMENTE AL ACUERDO No. A-106-2019, se adjunta el oficio DF-244-2021, en cumplimiento a lo manifestado en la Circular DIDAI-35-2021, SIAD 583240 "Aplicación del Acuerdo A-106-2019 de la Contraloría General de Cuentas, en las intervenciones de entrega y recepción de cargo...".</p> <p>4. De conformidad con el Oficio DF-244-2021 de fecha Guatemala, 13 de mayo de 2021 emitido por la Directora Departamental de Educación en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, y por el Subdirector Administrativo Financiero, dirigido a la Directora de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- indica lo siguiente: "...para darle respuesta a la CIRCULAR DIDAI-40-2021 SIAD 583240 donde solicitan remitir copia de acta de entrega y recepción de cargo de autoridades de esta Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, razón por la cual se adjunta copia solicitada...". Adjunto al oficio copia de ACTA No. DIDAI 02-2021 del libro L2 45564 autorizado por la Contraloría General de Cuentas...". (Folios No. 12743 y 12744).</p> <p><b>Conclusión:</b> Se determinó que, la Señora Ministra de Educación, giro instrucciones a la Directora en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, en el Oficio O-DS/DIDAI-580-2021 de fecha 21 de junio de 2021, indicando realizar las acciones necesarias para asegurar el debido cumplimiento del hallazgo. Asimismo, giro instrucciones a la Directora de la Dirección de Auditoría Interna en el Oficio O-DS/DIDAI-588-2021 de fecha 21 de junio de 2021, a efecto de que se cumpla con lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019 de la Contraloría General de Cuentas, referente a la Guía para la Participación de la Unidad de Auditoría Interna, en el Control Financiero-Administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de Ministerio de Educación, para dar cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Por tal razón la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas del hallazgo: Incumplimiento a normativa legal específicamente al Acuerdo No. A-106-2019, se considera implementada.</p>

## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
2	<p><b>Hallazgo No. 3</b> <b>Falta de revisión de expedientes</b></p> <p><b>Condición</b> En el Ministerio de Educación, en la Unidad Ejecutora 324 Dirección de Educación Departamental Guatemala Sur, Programas 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar de Primaria y 20 Apoyo para el consumo adecuado de Alimentos, para todos los programas del región Presupuestario 435 Transferencias a Otras Instituciones Sin Fines de Lucro, se evaluó una muestra de las rendiciones de cuentas realizadas por las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-, derivadas de las transferencia de fondos trasferidos por el Ministerio de Educación para los programas de apoyo: 1) Útiles Escolares, 2) Materiales y Recursos de Enseñanza (Valija Didáctica), 3) Gratuidad de educación y para el Programa de Alimentación Escolar, determinándose que los Técnicos de Servicios de Apoyo no revisan adecuadamente los expedientes que conforman las rediciones de cuentas presentadas por las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-, ya que presentan errores y de esa forma han sido divulgadas dentro de la Información Pública, que el Ministerio de Educación se encuentra obligado dar a conocer dentro de su página web. No obstante, la Jefe del Departamento de Organización Escolar y el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa g.l. en varias ocasiones les han trasladado instrucciones para que, entre otras funciones que les competen, les brinden acompañamiento a las Juntas Directivas de las Organizaciones de</p>	<p><b>SEGUNDO SEGUIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con el OFICIO No. 121/2021/DDEGS/gc de fecha Guatemala, 09 de agosto de 2021 emitido por la Directora Departamental de Educación en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, dirigido al Lic. Oscar Saúl Rodríguez Lemus, Auditor Interno, indica lo siguiente: "...trasladando a su persona la siguiente documentación en cuanto a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento de la Ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2020. HALLAZGO No. 3, FALTA DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES. Al respecto, se trasladan las acciones realizadas, adjuntando Oficio No. 102-2021 SFCE-DDEGSUR No. 109-2021 firmado por la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Licenciada Guadalupe Sagastume Moscósco...".</li> <li>De conformidad con el OFICIO No. 098/2021/DDEGS/gc de fecha Guatemala, 21 de julio de 2021 emitido por la Directora Departamental de Educación en funciones de la DIEDUC Guatemala Sur, dirigido Subdirectores Alejandro de León, Guadalupe Sagastume, indica lo siguiente: "...me dirijo a su persona adjuntado al presente SIAD 561297 con oficio O-DDE/DIDA-580-2021 para que se sirvan realizar las gestiones que correspondan a fin de: HALLAZGO No. 3 Falta de revisión de expedientes. Al respecto se solicita que el Asesor Profesionalizado IV quien funge como jefe de Programas de Apoyo y como Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, giren instrucciones a los Técnicos de servicios de Apoyo para que cumplan con sus obligaciones contractuales y revisen adecuadamente las liquidaciones de las rendiciones de cuentas que presentan las Juntas Directivas de las Organizaciones de Padres de Familia, previo a ser remitidas para su respectiva publicación en el portal que utiliza el Ministerio de Educación. ...".</li> <li>De conformidad con el Oficio No. 102-2021 SFCE-DDEGSUR No. 109-2021 de fecha 22 de junio de 2021, firmado por la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, dirigido a la Directora Departamental de Educación, indica lo siguiente: "...en respuesta a su oficio No. 098/2021/DDEGS/gc de fecha 21 de julio de 2021 en donde adjunta el SIAD 561297, en el cual indica que derivado del hallazgo 3 se debe girar instrucciones a los Técnicos de Servicios de Apoyo para que cumplan con sus obligaciones contractuales y revisen adecuadamente las liquidaciones de la rendiciones de cuentas que presenta las Juntas Directivas de las Organizaciones de Padre de Familia (OPF). De lo anterior se hace referencia que es la segunda ocasión que Contraloría General de Cuentas deja hallazgo por el mismo tema, por lo que la Licenciada Alejandra López, Jefe del Departamento de Organización Escolar envía con fecha 02 de marzo de 2021 el Oficio DDEGS-OE No. 36A-2021 y Oficio No. 029-021 SFC-DDEGSUR en donde instruye a realizar una correcta revisión de las mismas, ya que estas son publicadas en el Portal de Acceso a la</li> </ol>

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
	<p>Padres de Familia y revisen las liquidaciones que reciben de éstas, según el sector de trabajo asignado.</p> <p><b>Recomendación</b> El Asesor Profesionalizado IV quien funge como Jefe de Programas de Apoyo y como Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.i. debe girar instrucciones a los Técnicos de Servicios de Apoyo para que cumplan con sus obligaciones contractuales y revisen adecuadamente las liquidaciones de las rendiciones de cuentas que presentan las Juntas Directivas, de las Organizaciones de Padres de Familia, previo a ser remitidas para su respectiva publicación en el Portal que utiliza el Ministerio de Educación.</p>	<p>Información Pública, por lo que queda bajo la <b>ESTRICTA RESPONSABILIDAD</b> de cada uno de los Técnicos de Servicios de Apoyo, como responsables de recibir y revisar las liquidaciones, lo hagan correctamente; ambos oficios con el visto bueno del Licenciado Edwin Álvarez, Jefe de Programas de apoyo y Subdirector FOCE temporalmente en funciones. Con fecha 8 de marzo el Licenciado Edwin Álvarez, Jefe de Programas de apoyo y Subdirector FOCE temporalmente en funciones gira el Oficio No. 032-2021 dirigido a la Licenciada Dámaris Annelizze Román Vázquez, Auditora Gubernamental, en donde traslada los documentos de seguimiento. El 18 de marzo, fue enviado correo electrónico a los Técnicos de Servicios de apoyo, por parte de la Licenciada Alejandra López, Jefe del Departamento de Organización Escolar en donde solicita oficio por parte de cada uno de ellos para solicitar nuevamente la publicación de las mismas ya con las correcciones realizadas, por lo que se reciben los Oficios DDEGS/FOCE/TSA 60, 61, 65-2021 de fecha 23 de marzo y Oficios DDEGS/FOCE/TSA 64, 68 de fecha 24 de marzo (los cuales se adjuntan). Posteriormente en Oficio No. DDEGS-OE No. 145-2021 de fecha 20 de julio firmado por la Licenciada López y por la Licenciada Guadalupe Elizabeth Sagastume Moscoso, Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, en donde nuevamente se le instruye a los Técnicos de Servicios de Apoyo verificar minuciosamente las liquidaciones para evitar hallazgos de la Contraloría General de Cuentas a cada uno de ellos, puesto que han sido objeto de sanciones económicas. Quedando bajo su responsabilidad, puesto que está establecido dentro de sus funciones revisar las Rendiciones de Cuentas. En el referido oficio indica que se les traslada informe de Contraloría General de Cuentas como resultado de la Auditoría Financiera practicada del 01 de enero al 31 de diciembre 2020. Por lo que se les instruye para que cumpla con las obligaciones contractuales y se revisen adecuadamente las liquidaciones de las rendiciones de cuentas que reciban de las Organizaciones de Padres de Familia (OPF), con la finalidad de evitar futuros hallazgos en las auditorías que sean realizadas...".</p> <p>4. De conformidad con el Oficio DDEGS-OE No. 36A-2021 de fecha, 02 de marzo de 2021, firmado por el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y por la Jefe Departamento de Organización Escolar, dirigido a Técnicos de Servicios de Apoyo, indica lo siguiente: "...Se les adjunta el Cronograma de Recepción de Liquidaciones, correspondientes al Desembolso de Útiles Escolares, Valija Didáctica, de los fondos transferidos a los establecimientos educativos que cuentan con organizaciones de Padres de Familia. Para lo cual se les instruye realizar una correcta revisión de las mismas ya que como es del conocimiento de cada uno de ustedes, estas son publicadas en el portal de Acceso a la Información Pública, Por lo que, para evitar hallazgos de la Contraloría General de Cuentas, QUEDA BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, verificar que dichas rendiciones se encuentran apegadas a los lineamientos ya establecidos. Tome en cuenta que, en el</p>



RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>formato de Redición de Cuentas, debe consignar su firma y sello, mismos que amparan la revisión de la liquidación; además de ese formato, debe adjuntar fotocopia de las facturas con el respectivo razonamiento de la OPF (ya que también son requeridos por la Contraloría General de Cuentas). Por lo que al momento de la entrega al Departamento de Organización escolar debe llevar el oficio correspondiente a las liquidaciones que entrega...".</p> <p>5. De conformidad con el Oficio No. 29-2021 SFCE-DDEGS de fecha, 02 de marzo de 2021, firmado por la Jefe Departamento de Organización Escolar, dirigido a Técnicos de Servicios de Apoyo, indica lo siguiente: "...con el fin de trasladar el cronograma de recepción de Liquidaciones, correspondientes al Desembolso de Útiles Escolares, Valija Didáctica, correspondiente a los fondos transferidos a los establecimientos educativos que cuentan con Organización de Padres de Familia. Para lo cual se les instruye para que se realice una revisión correcta de las rendiciones de cuentas ya que como es del conocimiento, las mismas son publicadas en el portal de Libre Acceso a la Información Pública, por lo que, con el fin de evitar cualquier tipo de hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas, QUEDA BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, verificar que las mismas se encuentren apegadas a los lineamientos ya establecidos. Se debe tomar en cuenta que, el formato de Redición de Cuentas, se debe consignar su firma y sello, mismos que amparan la revisión de la liquidación, así también verificar el número de desembolso al que corresponde. Además de este formato, debe adjuntar fotocopia de las facturas con el respectivo razonamiento de la OPF (ya que también son requeridos por la Contraloría General de Cuentas). Por dicha razón al momento de realizar la entrega de expedientes al Departamento de Organización Escolar los mismos deben ser trasladados por medio de oficio en el cual se detallen las rendiciones de cuentas a entregar...".</p> <p>6. De conformidad con el Oficio No. 032-2021 SFCER-DDEGSUR de fecha 08 de marzo de 2021, firmado por el Director de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur y por el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.l., dirigido a Licenciada Dámaris Annelizze Román Vázquez, Auditora Gubernamental, indica lo siguiente: "...me permito dar respuesta a requerimiento hecho por el numeral 2 del Oficio CGC-DAS-03-0067-2020-2020-AFC-MINEDUC-017-2020-UE324-45 de fecha 04 de marzo de 2021, en el cual indica: Numeral 2 Copia certificada de los documentos que respalden las actuaciones del Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, para supervisar y garantizar que los Técnicos de Servicios de apoyo realicen una adecuada revisión de las rendiciones de cuentas y actualizaciones de las Organizaciones de Padre de Familia. Por dicha razón, me permito trasladar documentos elaborados y trasladados en el periodo requerido, con el cual se ha dado seguimiento a todo lo relacionado con el acompañamiento hacia las OPF</p>



## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>en cuanto a la presentación de Rendiciones de Cuentas, actualizaciones y otras actividades que requieran la atención por parte de los señores Técnicos de Servicios de Apoyo...".</p> <p>7. De conformidad con el Oficio DDEGS/FOCE/TSA 60-2021 de fecha 23 de marzo de 2021, firmado por Marlon Oswaldo Gómez Arévalo, Técnico de Servicios de Apoyo, dirigido a la Jefe Departamento de Organización Escolar indica lo siguiente: "...solicitar su apoyo para realizar una nueva publicación de la rendición de cuentas PRA-FOR 04 versión 7 del primer desembolso de Alimentación Escolar del establecimiento Escuela Oficial Rural Mixta Lo de Ramírez, que se encuentra descrito en el cuadro siguiente, el cual contenía una diferencia encontrada por la Contraloría General de Cuentas, la cual ya fue corregida. Fecha entrega 16/03/2021...".</p> <p>8. De conformidad con el Oficio DDEGS/FOCE/TSA 61-2021 de fecha 23 de marzo de 2021, firmado por Oscar Oswaldo Monterroso Méndez, Técnico de Servicios de Apoyo, dirigido a la Jefe Departamento de Organización Escolar indica lo siguiente: "...solicitar su apoyo para realizar una nueva publicación de la rendición de cuentas PRA-FOR 04 versión 7 y versión 8 y PRA-FOR-111 versión 3 de los Programas de Apoyo que se encuentra descrito en el cuadro siguiente, el cual contenía una diferencia encontrada por la Contraloría General de Cuentas, la cual ya fue corregida. Tres establecimientos educativos, fecha entrega 23/03/2021...".</p> <p>9. De conformidad con el Oficio DDEGS/FOCE/TSA 65-2021 de fecha 23 de marzo de 2021, firmado por Edwin Geovani Peralta García, Técnico de Servicios de Apoyo, dirigido a la Jefe Departamento de Organización Escolar indica lo siguiente: "...solicitar su apoyo para realizar una nueva publicación de la rendición de cuentas PRA-FOR 109 versión 3 del primer desembolso de Útiles Escolares de los Establecimiento: Escuela Oficial Rural Mixta Colonia Villa Ester y Escuela Oficial Rural Mixta Eje Quemado que se encuentra descrito en el cuadro siguiente, el cual contenía una diferencia encontrada por la Contraloría General de Cuentas, la cual ya fue corregida. Fecha entrega 23/03/2021...".</p> <p>10. De conformidad con el Oficio DDEGS/FOCE/TSA 64-2021 de fecha 24 de marzo de 2021, firmado por Emilio Típaz Zacarías, Técnico de Servicios de Apoyo, dirigido a la Jefe Departamento de Organización Escolar indica lo siguiente: "...solicitar su apoyo para publicar nuevamente de la rendición de cuentas PRA-FOR-04 versión 7 y PRA-FOR-04 versión 8 de los Programas de Apoyo que se encuentra descritos en el cuadro siguiente, en los cuales la Contraloría General de Cuentas detectó errores. Fecha entrega 24/03/2021...".</p> <p>11. De conformidad con el Oficio DDEGS/FOCE/TSA 68-2021 de fecha 24 de marzo de 2021, firmado por Rigoberto Wilfredo Marroquín Culajay, Técnico de Servicios de Apoyo, dirigido a la Jefe Departamento de Organización Escolar</p>

## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>indica lo siguiente: "...solicitar su apoyo para realizar una nueva publicación de la rendición de cuentas PRA-FOR 04 versión 7 y PRA-FOR-110 versión 3 de los Programas de Apoyo que se encuentra descrito en el cuadro siguiente, el cual contenía una diferencia encontrada por la Contraloría General de Cuentas, la cual ya fue corregida...". Cinco establecimientos educativos, fecha entrega 24/03/2021</p> <p>12. CIRCULAR-DDEGS-OE-09-2021 REF.MALF/malf de fecha 19 de julio de 2021, emitido por la Jefe Departamento de Organización Escolar, por Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, con el Vo. Bo. de la Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, asunto: Recepción de liquidaciones tercer desembolso de alimentación escolar ciclo escolar y primer desembolso de Gratuidad de la Educación, ciclo escolar 2021, dirigido a Supervisores Educativos Guatemala Sur indica lo siguiente "...Por este medio se les informe que el día miércoles 21, jueves 22 y viernes 23 de julio de presente año, los señores Técnicos de Servicios de Apoyo, se encontrarán recepcionando las liquidaciones del tercer desembolso de alimentación escolar (entrega 4) y primer desembolso de gratuidad de la educación; únicamente el Técnico Rigoberto Marroquín, no estará recibiendo el día viernes, sino el día lunes 26 de julio, en las sedes ya acostumbradas, por lo que se les solicita trasladar la información a Sus Directores de establecimientos educativos para poder cumplir con las fechas establecidas...".</p> <p>13. De conformidad con la PROVIDENCIA No. 041/2021 de fecha 05 de mayo de 2021, firmado por la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, dirigido a Técnicos de Servicios de Apoyo indica lo siguiente: "...Por este medio, se les traslada Oficio No. 098/2021/DDEGS/gc remitido por despacho de Dirección, en el cual se incluye Oficio O-DS/DIDAI-580-2021 sobre el resultado de la Auditoría Financiera y de cumplimiento practicada por el periodo fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, formulando para el efecto las recomendaciones correspondientes, en relación al hallazgo confirmado; mismas que deben ser implementadas inmediata con el fin de subsanar las deficiencias indicadas, evitando con ello sanciones por parte del ente fiscalizador, Se traslada para su conocimiento y acciones correspondientes...".</p> <p>14. De conformidad con el Oficio No. 101-2021 SFCE DDEGSUR de fecha 21 de julio de 2021, firmado por la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, dirigido a Oscar Oswaldo Monterroso Méndez, Emilio Tipaz Zacarías, Rigoberto Wilfredo Marroquín Culajay, Edwin Geovani Peralta García, Técnicos de Servicios de Apoyo, indica lo siguiente: "...con el fin de trasladar información relacionada con informe presentado por la Contraloría General de Cuentas como resultado de la Auditoría Financiera y de cumplimiento practicada por el periodo fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y traslado pro la señora Ministra de Educación por medio de Oficio O-DS/DIDAI-580-2021 SIAD 551297 y remitido a esta</p>

## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>Subdirección por despacho de Dirección Departamental según documento No. 098/2021/DDEGS/gc de fecha 21 de julio de 2021. Endicho informe se establece como Hallazgo No. 3 Falta de revisión de expedientes, estableciéndose las deficiencias encontradas en la muestra verificada por el ente fiscalizador. Por dicha razón, por este medio se les instruye para que se cumplan las obligaciones contractuales y se revisen adecuadamente las liquidaciones de las rendiciones de cuentas que presentan las Juntas Directivas de las Organizaciones de Padres de Familia, previo a ser remitidas para su respectiva publicación en el portal de utiliza para el efecto el Ministerio de Educación, con el fin de evitar futuros hallazgos en las auditorías que se realice, solicitando desde ya todo su apoyo para llevar a buen término dichos procesos...".</p> <p>15. De conformidad con el Oficio DDEGS-OE No. 145-2021, de fecha 20 de julio del año 2021, firmado por la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y por la Jefe Departamento de Organización Escolar, dirigido a Oscar Oswaldo Monterroso Méndez, Emílio Tipaz Zacarias, Rigoberto Wilfredo Marroquín Cutajay, Edwin Geovani Peralta García, Técnicos de Servicios de Apoyo, indica lo siguiente: "...nuevamente se les instruye a realizar una CORRECTA Y MINUCIOSA revisión; de las liquidaciones recibidas de acuerdo a las diferentes programaciones realizadas ya que continúan los errores en las mismas, pues se ha detectado que no revisan el número de desembolso, número de factura, el código que se consigna corresponde a otro establecimiento educativo colocan información impresa y manuscrita, los montos consignados en el formulario no coinciden con los de la factura, entre otro; sin embargo poseen firma y sello de cada uno de ustedes en la que se hace constar que han revisado. Como es de su conocimiento los formatos de Rendición de Cuentas, deben ser publicados en el Portal de Acceso a la Información Pública. Por lo que, para evitarse hallazgos de la Contraloría General de Cuentas, deben ser publicados en el Portal de Acceso a la Información Pública. Por lo que para evitarse hallazgos de Contraloría General de Cuentas como en los años 2019 y 2020 QUEDA BAJO SU ESTRICTA REPONSABILIDAD, verificar dichas rendiciones se encuentren apegadas a los lineamientos ya establecidos ...".</p> <p>16. De conformidad con el Oficio No. 116-2021 SFCE-DDEGSUR, de fecha Guatemala, 26 de agosto de 2021, firmado por la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, dirigido a la Directora Departamental en funciones de la DIDEUC Guatemala Sur, indica lo siguiente: "...me permito dirigirme a usted, en seguimiento a lo descrito en el nombramiento 105736-1-2021 de fecha 24 de agosto de 2021, en el cual se designa al Licenciado Gustavo Adolfo Flores colón, Auditor Interno para realizar el segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el Informe de Auditoría Financiera y de cumplimiento practicada por el periodo fiscal del 01 de enero a 31 de diciembre de 2020, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur. Por dicha</p>



RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>razón, como parte de las acciones realizadas derivadas de lo estipulado en Acta No. DIDAI-03-2021 del libro L2 autorizado por la Contraloría General de Cuentas de fecha 22 de julio de 2021 segundo punto: Recomendaciones en proceso, hallazgo No. 3 falta de revisión de expedientes, se ha dado seguimiento constante y se ha girado las siguientes instrucciones y gestiones: 1.- Con fecha 22 de julio de 2021 por medio de Oficio No. DDEGS-OE No. 145-2021, se instruyó a los Técnicos de Servicios de apoyo para dar seguimiento y cumplimiento al proceso de liquidaciones 2021. 2.- El 29 de julio de 2021 por medio de correo electrónico la Jefa del Departamento de Organización Escolar traslada información relacionada con la actualización de OPF ante la SAT para que dicha información sea tomada en cuenta por los TSA en el proceso administrativo que realiza con cada Organización de Padres de Familia, para que las mismas se encuentren activas y puedan recibir los desembolsos correspondientes a los programas de apoyo. 3.- El 06 de agosto de 2021 por medio del Oficio No. 107-2021 SFCE-DDEGSUR la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad instruye a los señores Técnicos de Servicios de Apoyo para que realicen las funciones derivadas a sus contratos laborales, solicitándoles realizar una correcta revisión de las liquidaciones recibidas para evitar que a Contraloría General de Cuentas determine hallazgos posteriormente, recordándoles que al no dar cumplimiento de los lineamientos establecidos o a las instrucciones recibidas, incurren en desacato a la autoridad. 4.- Derivado de reunión sostenido con el equipo de Técnicos de Servicios de Apoyo y los jefes de los departamentos de Programas de Apoyo y Organización Escolar para dar seguimiento a consultas y temas relacionados con las OPF, se les instruyó para presentar en forma trimestral un informe en el cual indiquen las deficiencias y acciones realizadas en los establecimientos derivadas a las visitas de monitoreo y seguimiento a los procesos administrativos que deben ser realizados por cada Organización de padres de familia. Derivado de dicha reunión, se trasladó la Circular No. 009-2021-SFOCE-DDEG-SUR de fecha 16 de agosto de 2021, en la cual se solicita apoyo a la Franja de Supervisión Educativa para informar a los directores de los establecimientos educativos que cuentan con OPF de todos los niveles educativos, sobre la instrucción girada a los Técnicos de Servicios de Apoyo para que cada director vele porque todos los procesos administrativos se encuentren actualizados y que no se incurra en ninguna deficiencia en el manejo de los recursos trasladados...".</p> <p>17. Circular No. 009-2021-SFOCE DEG-SUR de fecha 16 de agosto de 2021, emitido por la Directora Departamental de Educación Guatemala Sur y por la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, asunto: Monitoreo y seguimiento procesos administrativos que realizan las OPF, dirigido a Supervisores Educativos, indica lo siguiente: "...solicitar sus buenos oficios para informar a los Directores de los establecimientos educativos que cuentan con Organización de Padres de Familia en todos los niveles educativos, que se ha girado la instrucción a los</p>



## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>señores Técnicos de Servicios de apoyo para que forma trimestral (la primera semana de cada trimestre) presentes un informe a esta Subdirección sobre el manejo y seguimiento a los proceso administrativos que realiza cada Organización de Padres de familia, en relación al manejo de chequera (codos debidamente llenos), actualización de libros contables ( libro de caja, libro de bancos, libro inscripción miembros, libro actas, libro de gratuidad de la educación, libro almacén de alimentos, mural de transparencia actualizado con el total de desembolsos recibidos, por lo cual se solicita que dada director (a) en coordinación con los integrantes de las OPF verifiquen y mantengan actualizados todos los registros correspondientes a la ejecución de fondos transferidos correspondientes a los Programas de apoyo, así como la presentación oportuna de las rediciones de cuentas que tengan pendientes a la presente fecha, con el fin de que sus establecimiento educativos no figuren en los reportes con deficiencias en el manejo de los recursos. De igual forma solicitamos el valioso apoyo a los señores Supervisores Educativos para que den seguimiento a sus establecimientos educativos para constatar que sus establecimientos estén dando cumplimiento a la gestión mencionada en la presente circular...".</p> <p>18. De conformidad con el Oficio No. 107-2021 SFCE-DDEGSUR de fecha Guatemala, 06 de agosto de 2021, firmado por la Directora Departamental de Educación Guatemala Sur y por la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, dirigido a los Señores Técnicos de Servicios de Apoyo, indica lo siguiente: "...se les hace un llamado a realizar las funciones indicadas en el contrato de trabajo y en los instructivos de monitoreo, transferencias de Fondos, Constitución y Actualización de OPF; ya que de acuerdo a ellos se solicitó lo siguiente: 1.- Se les instruyó a capacitar de una forma personalizada a las Organizaciones de Padres de Familia, para lo cual debían presentar planificaciones de las mismas. Sin embargo, a la presente fecha no se ha recibido el datos de que establecimientos educativos se ha capacitado. 2.- Se les solicito que cada viernes hicieran entrega del cronograma semanal de las actividades de la siguiente semana, del cual algunos cumplen con la entrega, teniéndoles que recordar a los que hicieron falta. 3.- Se instruyó que cada Técnico de Servicios de Apoyo realizaran lo siguiente. Actualizar 10 Organización de Padres de Familia EN EL MES DE Julio y 10 en el mes de agosto, a la presente fecha no se ha recibido ningún informe de las primeras 10 y en qué proceso se encuentra, mucho menos si ya se realizó el contacto con directores para realizar las 10 del mes de agosto. Por lo que se les instruye que para el 31 de agosto deben estar actualizadas las 67 OPF vencidas y las 32 que se encuentran próximas a vencer, recordándoles que no solo basta con realizar asamblea de padres, sino deberán presentar los expedientes a Organización Escolar y posteriormente darles seguimiento, hasta el fin del proceso. Esto porque el día de ayer se recibió correo electrónico de DIGEPSA indicando que los convenios del año 2022 no se generarán con OPF vencidas. 4.- Nuevamente se les instruye a realizar una correcta</p>

## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>revisión, de las liquidaciones recibidas para evitar que la Contraloría General de Cuentas determine hallazgos posteriormente, recordándoles que al no dar cumplimiento de los lineamientos establecidos o a las instrucciones recibidas por ustedes, incurran en desacato la autoridad...".</p> <p><b>Conclusión:</b> Se determinó que, la Directora en funciones de la DIEDUC Guatemala Sur giro instrucciones al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a.i., quien a su vez giro instrucciones a la Jefe del Departamento de Organización Escolar, quienes giraron instrucciones e instruyeron a los Técnicos de Servicios de Apoyo, a efecto de que realicen minuciosamente y correctamente la revisión de las liquidaciones de las rendiciones de cuentas que presentan las Juntas Directivas, de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF–, previo a ser remitidas para su respectiva publicación en el Portal de Libre Acceso a la Información Pública que utiliza el Ministerio de Educación, como lo indica la recomendación de la Contraloría General de Cuentas del presente hallazgo.</p> <p>Por tal razón la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas del hallazgo: Falta de revisión de expedientes, se considera implementada.</p>



## RECOMENDACIÓN EN PROCESO

**Anexo 2**  
**Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur**  
**Segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento**

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

## RECOMENDACION EN PROCESO

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
3	<p><b>Hallazgo No. 2</b>  <b>Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas</b></p> <p><b>Condición</b>            En el Ministerio de Educación, en la Unidad Ejecutora 324 Dirección de Educación Departamental Guatemala Sur, Programa 01 Actividades Centrales, Renglón 011 Personal permanente, se determinó que (04) empleados administrativos no presentaron la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas correspondiente al año 2020, antes del 28 de febrero de 2020.</p> <p><b>Recomendación</b>            La Directora Departamental debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero y él a su vez a la Jefe de Recursos Humanos para que verifique que todo el personal que se encuentre bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur cumpla con la presentación de la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de cada año.</p>	<p><b>SEGUNDO SEGUIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De conformidad con el OFICIO No. 121/2021/DDEGS/gc de fecha Guatemala, 09 de agosto de 2021 emitido por la Directora Departamental de Educación en funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, dirigido al Lic. Oscar Saúl Rodríguez Lemus, Auditor Interno, indica lo siguiente: "...trasladando a su persona la siguiente documentación en cuanto a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento de la Ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2020. HALLAZGO No. 2, FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. Al respecto, se trasladan las acciones realizadas, adjuntando Oficio No. DDEGS-SAF-22-2021 firmado por el Sub Director Administrativo Financiero Ing. Alejandro de León Valenzuela...".</li> <li>2. De conformidad con el OFICIO No. DDEGS-SAF-22-2021 de fecha Guatemala, 2 de agosto de 2021 emitido por el Subdirector Administrativo Financiero de la DIEDUC Guatemala Sur, dirigido a la Directora Departamental de Guatemala Sur, indica lo siguiente: "...Por medio del presente, se informa que por Oficio No. 098/2021/DDEGS/gc, en el cual se adjunta SIAD 56197 con oficio O-DS/DIDA-580-2021. Por medio del cual se instruye en relación a Hallazgo 2, por lo se procedió a realizar lo solicitado y me permito informar lo siguiente: 1. En PROVIDENCIA No. 15/2021 se instruye de parte de Subdirector Administrativo Financiero a Jefa de recursos Humanos, verificar y hacer las acciones correspondientes, para que todo el personal de la Dirección Departamental Guatemala sur, cumpla con la presentación de la actualización anual de datos ante la Contraloría de Cuentas, como fecha mínima 28 de febrero de cada año. 2, en respuesta a la PROVIDENCIA No. 15/2021, Jefa de Recursos Humanos responde por medio de Oficio No. DDEGS-RRHH-168-2021, presenta informe y documentos de respaldo de las acciones realizadas, para cumplir con la recomendación en relación al Hallazgo 2, por medio de Circulares emitidas en los meses de enero y febrero. En las cuales se giran instrucciones para que el personal cumpla con la OBLIGACION de actualizar datos ante la Contraloría General de Cuentas en el tiempo establecido...".</li> <li>3. De conformidad con el OFICIO No. 098/2021/DDEGS/gc de fecha Guatemala, 21 de julio de 2021 emitido por la Directora Departamental de Educación en funciones de la</li> </ol>

## RECOMENDACIÓN EN PROCESO

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>DIDEDUC Guatemala Sur, dirigido Subdirectores Alejandro de León, Guadalupe Sagastume, indica lo siguiente: "...me dirijo a su persona adjuntado al presente SIAD 561297 con oficio O-DDE/DIDAI-580-2021 para que se sirvan realizar las gestiones que correspondan a fin de: HALLAZGO No. 2 Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas. Al respecto se solicita que el Subdirector Administrativo Financiero gire instrucciones a la Jefe de Recursos humanos para que verifique que todo el personal que se encuentre bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur cumpla con la presentación de la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de cada año..."</p> <p>4. Providencia No. 015/2021 de fecha 21 de julio de 2021, emitida por el Subdirector Administrativo Financiero, dirigida a la Jefe de Departamento de Recursos Humanos, indica lo siguiente: "...se traslada Oficio No. 098/2021DDEGS/gc, en relación a SIAD 561297 con OFICIO O-DS/DIDAI-580-2021, haciendo referencia a HALLAZGO 2, se solicita lo siguiente: Verificar y hacer las acciones correspondientes, para que todo el personal de la Dirección Departamental Guatemala Sur, cumpla con la presentación de la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de cada año..."</p> <p>5. De conformidad con el Oficio No. DDEGS-RRHH-168-2021 de fecha Guatemala, 26 de julio de 2021 REFERENCIA: RESPUESTA OFICIO NO. 0-DS/DIDAI-580-2021 emitido por la Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC Guatemala Sur, dirigido al Subdirector Administrativo Financiero, indica lo siguiente: "...providenciado a este departamento con Providencia No. 015-2021, de fecha 21/07/2021, por medio del cual se solicita: 1. Haciendo referencia al Hallazgo 2: Falta actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas. Al respecto. Al respecto se solicita que se verifique que todo el personal que entre bajo jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur cumpla con la presentación de la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de cada año. 2. En el mes de enero y febrero el Departamento de Recursos Humanos, gira instrucciones por medio de Circulares, a todo el personal activo de la DIDEDUC, a fin de que se cumpla con la OBLIGACIÓN de actualizar datos ante la Contraloría General de cuentas y otras obligaciones. Circular No. DDEGS/02-2020-RRHH, de fecha 03/01/2020, Asunto: INFORMACIÓN PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO ACTUALIZACIÓN CGC, BOLETO DE ORNATO, COLEGIADO ACTIVO; por medio de la cual se les RECUERDA: Para todo el personal que labora en el MINEDUC, deberá realizar la actualización de datos en la CGC en el link <a href="https://www.contraloria.gob.gt">https://www.contraloria.gob.gt</a>, perfil actualizar datos, después de actualizar datos en la casilla empleos, reimpresión de actualización de datos. Presentar copia en su establecimiento para docentes y/o Depto. de Recursos Humanos para administrativos.</p>

## RECOMENDACIÓN EN PROCESO

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>Circular No. DDEGS/07-2020-RRHH de fecha 04/02/2020 Asunto: ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, por medio de la cual se da seguimiento a la Circular No. DDEGS/02-2020-RRHH, y se solicita los listados del personal que haya cumplido con la actualización de datos ante la CGC; esta circular se emite con fecha 04/02/2020, para que todo aquel servidor público que no lo haya realizado, tenga tiempo hasta el 28/02/2020, de realizarlo.</p> <p>Circular No. DDEGS-RRHH-01-2021 de fecha 08 de enero de 2021 Asunto: ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, por medio de la cual se solicita a todo el personal activo de esta DEDEDUC, dar cumplimiento al Acuerdo No. A-005-2017 de la CGC, Artículo 1. Actualización de funcionarios: Todas las personas que presentes servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación de carácter temporal o permanente, tiene la OBLIGACION registrar sus datos en la CGC.</p> <p>Circular No. DDEGS-RRHH-11-2021 de fecha 15 de febrero de 2021; Asunto: ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS..., por medio del cual se solicita los listados del personal docente y administrativo, que hayan cumplido con la obligación de actualizar datos ante la CGC, se envía con fecha 15 de febrero, para que el servidor público que todavía no lo hubiera realizado, tenga tiempo hasta el 28 de febrero.</p> <p>3. Por medio del Oficio No. DDEGS-RRHH-71-2021 de fecha 16 de marzo de 2021, Referencia: Cumplimiento del proceso de Actualización de datos CGC, boleto de Ornelo y Renas; SIAD 581356; DIRIGIDO A: Licda. Karla Judith Lemus Martínez; (Directora Departamental) Ing. Alejandro Alfonso de León, (Subdirector Administrativo Financiero), Licda. Gloria Anabela Chilin, (Subdirectora Técnico Pedagógico) Lic. Edwin Armando Álvarez (Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad a.i.) al cual se adjunta el listado de los servidores públicos que incumplieron con la obligación de actualizar datos en la CGC; para presentar al Depto. de RRHH, la sanción por incumplimiento a la instrucción realizada por medio de las circulares DDEGS-RRHH-01-2021 y DDEGS-RRHH-11-2021; posteriormente para dar seguimiento al oficio DDEGS-RRHH-71-2021, se envió vía correo electrónico a subefaturas y a la Licda. Gloria Anabela Chilin, Directora en funciones. 4. Posterior a obtener los listados del personal que actualizó o no datos ante la CGC, por medio de oficio se remite los listados a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con lo que el Departamento de Recursos Humanos, da por concluido el proceso del año correspondiente. Se adjunta al presente oficio los documentos de soporte indicados...".</p> <p>6. Circular No. DDEGS/02-2020-RRHH, de fecha Guatemala, 03/01/2020 emitido por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, con Vo. Bo. de la Directora Departamental, dirigido al PERSONAL DOCENTE Y</p>

## RECOMENDACIÓN EN PROCESO

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>ADMINISTRATIVO, Asunto: INFORMACION PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO ACTUALIZACION CGC, BOLETO DE ORNATO, COLEGIADO ACTIVO; indica lo siguiente: "...por medio de la cual se les RECUERDA: Para todo el personal que labora en el MINEDUC, deberá realizar la actualización de datos en la CGC en el link <a href="https://www.contraloria.gob.gt">https://www.contraloria.gob.gt</a>, perfil actualizar datos, después de actualizar datos en la casilla empleos, reimpresión de actualización de datos. Presentar copia en su establecimiento para docentes y/o Depto. de Recursos Humanos para administrativos...".</p> <p>7. Circular No. DDEGS/07-2020-RRHH de fecha 04/02/2020, emitido por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, con Vo. Bo. de la Directora Departamental en funciones, dirigido a: FRANJA DE SUPERVISORES EDUCATIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, asunto: ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, indica lo siguiente: "...en seguimiento a la Circular No. DDEGS/02-2020-RRHH; ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, se solicita que por medio de oficio y por centro educativo oficial lo siguiente: 1. Listado del personal docente y administrativo que haya cumplido con la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas; así como el detalle de las personas que no realizaron dicha actualización, con sus respectivas justificaciones, según formado adjunto. Favor de entregar en el Departamento de Recursos Humanos del 03 al 06 de marzo de 2020. Los listados serán enviados a la Dirección de Recursos Humanos, por lo que posterior a esta fecha este Departamento no se hace responsable de los mismos...".</p> <p>8. Circular No. DDEGS-RRHH-01-2021 de fecha 08 de enero de 2021, emitido por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, con el Vo. Bo. del Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, dirigido a: PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y OPERATIVO, Asunto: ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, indica lo siguiente: "...Para dar cumplimiento al Acuerdo No. A-005-2017 de la CGC, Artículo 1. Actualización de Funcionarios: Todas las personas que presentes servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación de carácter temporal o permanente, tiene la OBLIGACION registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas. Las personas que realizaron el primer registro de datos en las oficinas de la CGC, deberán realizar la actualización electrónica a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas, utilizando la contraseña asignada. Por lo anterior el Departamento de Recursos Humanos siendo el responsable de verificar el cumplimiento de este Acuerdo, solicita: A todo el personal que labora para la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, realizar la actualización del inicio del año 2021...".</p>

## RECOMENDACIÓN EN PROCESO

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>9. Circular No. DDEGS-11-2021-RRHH de fecha 15 de febrero de 2021, emitido por la Jefe de recursos humanos y Subdirector Administrativo Financiero, con el Vo. Bo. de la Directora Departamental de Educación, dirigido a: Personal de la DIDEUC que ocupa puestos profesionales, Asunto: ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, BOLETO DE ORNATO y RENAS, indica lo siguiente: "... en cumplimiento a la CIRCULAR DDEGS/02-2021-RRHH; ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, CIRCULAR DDEGS/23-2020, Actualización de RENAS y CIRCULAR DIREH-DAF-UI003-2021 Boleto de Ornato, se solicita que por medio de oficio y por centro oficial se presente lo siguiente: Listado del personal docente y administrativo que haya cumplido con: 1. Actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas. 2. Compra de boleto de ornato 2021 por el valor que corresponda según salario devengado. 3 Certificación Vigente del RENAS. Favor de entregar en el Departamento de Recursos Humanos del 02 al 05 de marzo de 2021. Los listados serán enviados a la Dirección de Recursos Humanos, por lo que posterior a esta fecha este Departamento no se hace responsable. Para el personal que no hayan cumplido con estas obligaciones es responsabilidad del Jefe Inmediato Superior realizar las acciones administrativas que correspondan...".</p> <p>10. De conformidad con el Oficio No. DDEGS-RHHH-71-2021 de fecha Guatemala, 16 de marzo de 2021, Referencia: Cumplimiento del proceso de Actualización de datos CGC, Boleto de Ornato y Renas; SIAD 581356; emitido por la Jefe de Recursos Humanos, dirigido a: Licda. Karla Judith Lemus Martínez; (Directora Departamental) Ing. Alejandro Alfonso de León, (Subdirector Administrativo Financiero), Licda. Gloria Anabela Chilin, (Subdirectora Técnico Pedagógico) Lic. Edwin Armando Alvarez (Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad a.L), indica lo siguiente "...En seguimiento a la CIRCULAR DDEGS-RRHH-01-2021 y CIRCULAR DDEGS-RRHH-11-2021, por medio de los cuales se hizo un recordatorio y se solicitó de listados del personal que cumplió, incumplió o que lo realizó en forma extemporánea de la actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, compra de boleto de ornato y vigencia del certificado de RENAS, se informa que con base a lo recibido en este Departamento, el personal que se describe en el listado adjunto incumplió con la actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, en el mes de enero de 2021 y compra de boleto de ornato. Y para dar cumplimiento a la Circular DIREH-DAF-UI004-2021, se solicita presentar a este Departamento la Sanción por incumplimiento a las instrucciones realizada, según Artículo 16, literal D, numeral 8 del Acuerdo Ministerial 150o-2019; de dicha sanción se adjunta una copia al expediente administrativo de los servidores que incumplieron y será trasladada a la Dirección de Recursos Humanos, por temas de auditoría...".</p>

## RECOMENDACIÓN EN PROCESO

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>11. De conformidad con el Oficio No. DDEGS-RRHH-065-2021 de fecha Guatemala, 26 de marzo de 2021 emitido por la Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur y Subdirector Administrativo Financiero, dirigido al Coordinador Departamento Administrativo Financiero, indica lo siguiente: "...En seguimiento y cumplimiento a lo instruido en la Circular No. DIREH-DAF-UI-004-2021, de fecha 11 de enero de 2021, adjunto al presente, se trasladan los reportes de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas correspondientes al año 2021, del personal administrativo y docente de esta jurisdicción...".</p> <p>12. De conformidad con el Oficio No. DDEGS-SAF-21-2021 de fecha Guatemala, 26 de julio de 2021 firmado por Subdirector Administrativo Financiero, dirigido a la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, indica lo siguiente: "...en seguimiento a Acta DIDAI-03-2021 del Libro L2 45561 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se instruye lo siguiente. --recordatorios por medio de circular a inicios del mes de enero y febrero en relación a ate todo el personal debe actualizar sus datos en la Contraloría General de Cuentas. --Cumpliendo con la presentación de la actualización ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de cada año. ...".</p> <p>13. Actualización anual de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas: cuatro (4) empleados administrativos presentaron la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas correspondiente al año 2021: 1) Baudilio Baldomero Rodas Lemus, Asistente Profesional II, periodo 02/02/2009 al 22/01/2021, DPI No. 1603083480101, fecha de actualización: 22/01/2021. 2) Oscar Raúl Reyes Sánchez, Asistente Profesional III, periodo 02/02/2009 al 17/03/2021, DPI No. 2466442730101, fecha de actualización: 17/03/2021. 3) Nancy Mariella Ajacón Arqueta de Soto, Asistente Profesional IV, periodo 02/02/2009 al 05/01/2021, DPI No. 2454641310101, fecha de actualización: 05/01/2021. 4) Aracely Maribel Osorio Mayen, Profesional de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal RRHH, periodo 02/02/2009 al 08/01/2021, DPI No. 2466442730101, fecha de actualización: 08/01/2021.</p> <p>Conclusión: Se determinó que la Directora en funciones de la Dirección Departamental Guatemala Sur, giro instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero a.i, que a su vez giro instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, quienes conjuntamente giraron instrucciones a todo el personal administrativo y docente de la jurisdicción de la DEDUC Guatemala Sur, para el cumplimiento de la Actualización anual de datos de todos los funcionarios y empleados públicos ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de cada año.</p> <p>Asimismo, se obtuvo evidencia de cuatro (4) empleados administrativos determinados en el hallazgo, presentaron la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas del año 2021, tres presentaron su actualización antes del 28 de febrero del presente año, y uno presentó extemporáneamente la</p>

## RECOMENDACIÓN EN PROCESO

No.	Recomendación	ACCIONES REALIZADAS
		<p>actualización el 17 de marzo de 2021.</p> <p>Sin embargo, no obtuvo pruebas pertinentes (cuadro resumen consolidado) con el visto bueno de las autoridades superiores, que compruebe si todo el personal administrativo y docente de la jurisdicción de la DIEDUC Guatemala Sur, actualizó, actualizó extemporáneamente, o no cumplió con la Actualización de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas, como fecha máxima el 28 de febrero de 2021.</p> <p>Por tal razón la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas del hallazgo: Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas, queda en proceso y será a futuro que se compruebe su cumplimiento.</p>

