



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe (Escribir si es Informe de Auditoría o Informe Ejecutivo)

INFORME EJECUTIVO

Nombramiento:

CUA No.: 86473

SIAD No.:

396353, 445407

Fecha del Nombramiento:

02/05/2019

Fecha de entrega del Informe:

09/05/2019

Fecha de entrega del Informe Final:

14/05/2019

Nombre del Auditor:

MAYRA ILIANA HERNANDEZ LOPEZ

Nombre del Supervisor:

MARVIN RODOLFO CRUZ MARTINEZ

Entidad:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Unidad Ejecutora:

DIDEDUC B.V.

Tipo de Auditoría:

ADMINISTRATIVA

Áreas Examinadas:

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR DIDAI. CUA 63513-1-2017 Y CUA
71476-1-2018

Período Auditado:

2017-2018

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:86473**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Seguimiento a recomendaciones emitidas por la Dirección
de Auditoria Interna en los informes CUAS 63513-1-2017 y
71476-1-2018 de la DIEDUC de Baja Verapaz.**

GUATEMALA, MAYO DE 2019



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento número 86473-1-2019, de fecha 02 de mayo de 2019, fui designada para realizar auditoría administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en los informes CUA 63513-1-2017 y CUA 71476-1-2018.

OBJETIVOS

GENERAL:

- Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, en los informes CUA 63513-1-2017 y CUA 71476-1-2018.

ESPECIFICOS:

- Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.
- Y otros que a juicio del auditor considere conveniente verificar durante la realización de la auditoría.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó seguimiento a cuatro recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- en el informe CUA 63513-1-2017, examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017 y seguimiento a dos recomendaciones emitidas en informe CUA 71476-1-2018, auditoría de gestión de transferencias a organizaciones de padres de familia -OPF- por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2018.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS

De conformidad con el formulario SR1 seguimiento a recomendaciones y a la evaluación realizada a la documentación presentada, se estableció que las siguientes recomendaciones, se encuentran implementadas:

CUA 63513-1-2017**Hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales.**

1. Incumplimiento de los procesos normados, para los traslados presupuestarios. Se recomendó la implementación del procedimiento para la recepción, revisión, aprobación o negación de las solicitudes de traslados presupuestarios presentadas por los docentes y la implementación de una base de datos.

CUA 71476-1-2018

1. Asignación de más y de menos en programas de apoyo. Se sugirió que se giren instrucciones por parte del Director Departamental de Educación para que la franja de supervisión y directores de establecimientos educativos actualicen la información en el Sistema de Registro y Estadística y que Planificación Educativa también actualice la matrícula escolar y en el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos se actualice para los desembolsos que se concreten durante el ciclo escolar.

Se determinó que se encuentran cumplidas, debido a que se implementó el procedimiento y la base de datos para el control de los traslados presupuestarios y también se han actualizado los sistemas que permiten realizar la asignación de recursos de los programas de apoyo de acuerdo a la demanda educativa.

El beneficio de la implementación de recomendaciones, es la adecuada prestación del servicio educativo y la rendición de cuentas.

RECOMENDACIONES EN PROCESO

De conformidad con el formulario SR1 seguimiento a recomendaciones y a la evaluación realizada a la documentación presentada, se estableció que las siguientes recomendaciones, se encuentran en proceso:

CUA 63513-1-2017**Hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales.**

1. Deficiencias en registros de ubicación geográfica en nómina de sueldos. Se sugirió que se realicen las gestiones que corresponden para que en la nómina de sueldos se registre la ubicación geográfica en la que el servidor público presta los servicios.
2. Deficiencias en registros de asistencia a jornada laboral. Se sugirió la supervisión constante, rendición de informes mensuales, aplicación de medidas disciplinarias.



Hallazgo de deficiencias de control interno.

1. Deficiencias en documentos de soporte de comisiones oficiales o solicitudes de permiso. Se recomendó el cumplimiento de la normativa legal vigente, realizar gestiones para que los documentos de soporte de comisiones del personal de Educación Física se generen del e-SIRH y que las comisiones oficiales se realicen de acuerdo a planificaciones aprobadas por el Director Departamental de Educación.

CUA 71476-1-2018**Hallazgo monetario y de incumplimiento de aspectos legales.**

1. Deficiencias en Organizaciones de Padres de Familia. Se sugirió girar instrucciones, que los Técnicos de Servicio de Apoyo realicen acompañamiento a las organizaciones de padres de familia, entrega de informes circunstanciados, realizar reintegro y aplicar sanciones de acuerdo a los convenios para la transferencia de recursos financieros a las organizaciones de padres de familia, en el caso de uso indebido de los recursos.

Se estableció que las cuatro recomendaciones anteriores se encuentran en proceso, debido a que han iniciado gestiones y se encuentra pendiente lo siguiente: 1) La ubicación geográfica de la nómina coincida con la ubicación física, 2) La aplicación de las medidas disciplinarias por las deficiencias en registros de asistencia y en documentos de soporte de comisiones oficiales o solicitudes de permiso y 3) El reintegro de Q. 1,946.15 del expresidente del consejo educativo EORM Aldea San Ignacio J/M.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

En acta No. 04 de fecha 09 de mayo del presente año, el Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y Jefe de Recursos Humanos, se comprometieron a dar cumplimiento a las recomendaciones como sigue: CUA: 63513-1-2017: 1) Deficiencias en registro de ubicación geográfica en nómina de sueldos, estiman implementar la recomendación al finalizar el año 2019. 2) Deficiencias en registros de asistencia a jornada laboral y 3) Deficiencias en documentos de soporte de comisiones oficiales o solicitudes de permiso, en la tercera semana del mes de junio del presente año. CUA: 71476-1-2018: 1) Deficiencias en Organizaciones de Padres de Familia. Se implementará totalmente la recomendación al 30 de agosto del presente año.



Licda. Mayra Iliana Hernández López

Supervisora

Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-

Ministerio de Educación

[Signature]
MAYRA ILIANA HERNANDEZ LOPEZ

Auditor

Lic. Marvin Rodolfo Cruz Martínez

Supervisor

Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-

Ministerio de Educación

[Signature]
MARVIN RODOLFO CRUZ MARTINEZ

Supervisor

[Signature]
BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE

Sub Director

Lic. Byron Roberto Ramirez Velarde

Subdirector

Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-

Ministerio de Educación

[Signature]
ESMELIN CASASOLA FAJARDO

Director

Lic. Esmelin Casasola Fajardo
DIRECTOR

Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXOS

SR1 1-11

Formulario SR1



Ministerio de Educación
Implementación de Recomendaciones
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna
Ejercicio Fiscal Auditado 2016-2017

Nombre de la Entidad	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE BAJA VERAPAZ	Informe de Auditoría	CUA 53513-1-2017
Tipo de Auditoría	Examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal.	Período Auditado	Del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
1	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES Incumplimiento de los procesos normados, para los traslados presupuestarios. Condición Se verificó que del 01 de enero al 31 de mayo de 2017, se emitieron cuarenta y cuatro (44) resoluciones en las que se ubica a docentes, con cargo al Renglón 011, a otros Establecimientos Educativos Oficiales, sin haber cumplido con las normas para autorizar traslados presupuestarios. Recomendación Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero, a la Jefe de Recursos Humanos y Franja de Supervisión educativa, a efecto se implemente cuanto antes el procedimiento para la recepción, revisión y aprobación o negación de las solicitudes presentadas por los Docentes que deben presentar los documentos confrontados con	Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefa de Recursos Humano	x			En oficio No. 162-2018, Ref. FSE/ODE de fecha 12 de abril de 2018. El Señor Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, remitió al Director de Asesoría Jurídica del Ministerio de copia de Acta No. 04-2918 de fecha 29 de enero de 2018. El acta No. 04-2018, en la que participaron: Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefa de Recursos Humano, dejaron constancia en el primer punto de lo siguiente: • Establecieron la ruta para atender los casos de traslado temporal. En oficio No. 032-2019 RRHH-CVPR de fecha 22 de abril de 2019. Emitido por la Jefa de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, trasladan la documentación que corresponde al cumplimiento de recomendaciones: "...se ha

Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
 Director Departamental de Educación
 Baja Verapaz

Página 1 de 11

SR1 2-11



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	Describir las acciones realizadas
	los originales y cumplir con lo normado en relación con los traslados presupuestarios. Que se implemente una base de datos que permita: • Determinar si los docentes han estado ubicados temporalmente en años anteriores o es primera vez. • Si los docentes realizaron los trámites de conformidad con la normativa legal vigente establecida en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016. • El motivo del proceso de la ubicación temporal solicitada. • El número correlativo total de resoluciones emitidas. • La cantidad de resoluciones anuladas. • La cantidad de resoluciones que dejan sin efecto otra resolución relacionada con dichas solicitudes.					instruido por medio de las actas No. 12-2017 y acta No. 30-2018 a los Coordinadores Técnicos Administrativos "Franja de Supervisión" para que lo relacionado a traslados presupuestarios, se realice conforme la norma establecida en el Acuerdo Ministerial 4840-2016. De tal cuenta se adjunta listado de personal con resolución por tener trámite de transferencia de partida presupuestaria. En el listado antes mencionado contiene información del personal comisionado temporalmente en el año 2019 y adicionalmente tiene el control del año anterior. COMENTARIO DE AUDITORIA: Se giraron las instrucciones para el procedimiento de la recepción, revisión y aprobación o negación de las solicitudes presentadas por los docentes en relación con los traslados presupuestarios. Presentaron listados de la solicitud de transferencias presupuestarias referente a la implementación de una base de datos que permita obtener información de las comisiones temporales y traslados presupuestarios. Se considera implementada la recomendación.

Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
 Director Departamental de Educación
 Baja Verapaz



Página 2 de 11



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
2	Deficiencias en registro de ubicación geográfica en nómina de sueldos Condición En la verificación física de personal administrativo con base a nómina de sueldos del mes de mayo de 2017, se determinó que ocho (8) empleados públicos que desempeñan funciones de Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos y secretarial, se encuentran ubicados geográficamente en nómina de salarios en el municipio de Salamá y el lugar de trabajo físico se encuentra en otros municipios de Baja Verapaz. Recomendación Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto que el Jefe Administrativo Financiero en coordinación con la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, realice las gestiones que corresponden para que en la nómina de sueldos se registre la ubicación geográfica en la que el servidor público presta los servicios.	Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefa de Recursos Humanos		x		En oficio No. 162-2018, Ref. F6ER/DDE de fecha 12 de abril de 2018, El Señor Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, remitió al Director de Asesoría Jurídica del Ministerio de copia de Acta No. 04-2018 de fecha 29 de enero de 2018. El acta No. 04-2018, en la que participaron: Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefa de Recursos Humanos, dejaron constancia en el primer punto de la siguiente: - Se estableció el lugar físico de trabajo de ocho supervisores educativos. - Se delegó al Lic. Oliverio Cahueque López, Coordinador de Redutamiento y Selección para que inicie con la gestión, recopilación y diligenciamiento del expediente hacia el departamento de Análisis de puestos de la Dirección de Recursos Humanos. En oficio No. 032-2019 RRHH-CVPR de fecha 22 de abril de 2019. Emitido por la Jefa de Recursos Humanos, Jefa Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, trasladan la documentación que corresponde al cumplimiento de recomendaciones: *Se diligenciaron las gestiones para realizar la corrección en la nómina de salarios, de los empleados que desempeñan funciones de Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos y secretarial para ubicarlos en nómina tal cual se encuentran geográficamente laborando teniendo como respuestas en Providencia No. 993-DIREH-DAPS, firmado por la Licda. Alba Luz Lemus

Lic. Fousto Samuel Esquivel Rivera
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz



Página 3 de 11



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	Describir las acciones realizadas
						Cruz, coordinadora del Depto. Puestos y Salarios; Lic. Walter Guillermo Chamalé Mamorín, Subdirector de presupuesto de Nómina y Lic. Walter Ariuro Cabrera Sosa, Director De Recursos Humanos. Quienes indican que 5 puestos califican para dicho traslado y que deben adjuntar un expediente con documentos determinados y que los puestos del programa 05, subprograma 00, Actividad 001 "Servicios de supervisión y acompañamiento pedagógico", es específico para la Supervisión Educativa y se encuentran ubicados a nivel Nacional en las cabeceras departamentales, y según las necesidades de los servicios de Supervisión los Directores Departamentales de Educación pueden asignar a otros distritos educativos. En oficio No. 34-2019 de fecha 09 de mayo de 2019, jefa de Recursos Humanos y Director Departamental indican que les recomendaron que se realice el proceso de transición de la actual estructura al SINAE, el cual ya se encuentra en implementación. Comentario de Auditoría: Se realizaron gestiones para estimar la viabilidad de la ubicación geográfica correcta, sin embargo, en nómina continúan registrados en un lugar diferente al que desempeñan las funciones y que realizaran el proceso de transición de la actual estructura al SINAE. La recomendación se determina que está en proceso de ser implementada.

Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz

SR1 5-11

Situación de la Recomendación					Responsable de cumplimiento	Completación y Recomendación	No. 3
Describir las acciones realizadas	Cumplida No.	En Proceso	Cumplida	En Proceso			
En oficio No. 152-2018. R01, FSRPDE de fecha 12 de abril de 2018. El Señor Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, remitió al Director de Asesoría Jurídica del Ministerio de copia de Acia No. 04-2918 de fecha 29 de enero de 2018. El Acia No. 04-2018, en la que participaron: Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefe de Recursos Humanos, dejaron constancia en el primer punto de lo siguiente: Se ha mejorado el manejo con el cambio del de reloj. Jefe Administrativo Financiero y de Recursos Humanos giraron instrucciones para el cumplimiento de funciones de la asistencia de recursos humanos y por el incumplimiento se procedió a realizar proceso disciplinario ante la Dirección de Recursos Humanos. Se implementó control de la cantidad de personal que se atiende diariamente. Jefa de Recursos Humanos solicitó al Director Departamental que se convocara a reunión a los jefes de personal, toda vez que son los responsables del cumplimiento de la Jornada Laboral. El Jefe Administrativo Financiero mantendrá que realice la documentación pertinente para girar instrucciones a Servidos Civiles y se cumpla con la recomendación de contar con personal de la entrada que controla el ingreso y egreso a labores y de realice en horario laboral debe ser presentando el formulario y autorización correspondiente.		X			Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefe de Recursos Humanos	Recomendación Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto el Jefe Administrativo Financiero en coordinación con la Jefa de la Sección de Recursos Humanos realicen lo siguiente: 1. Supervisar las operaciones en forma constante y objetiva, para que los reportes de horas laborales generados del nuevo control biométrico, contemplen registros completos que permitan a los jefes de unidades de los establecimientos aplicar en forma oportuna las medidas disciplinarias y para la evaluación del desempeño. De la supervisión antes indicada deberá quedar constancia en informes mensuales que se rindan al Director Departamental de Educación. 2. Verifiquen la carga de trabajo de la Asistencia de Recursos Humanos responsable de generar registros y registros en el control biométrico de manera, de ser necesario que se redistribuyan las actividades con el propósito de llevar adecuado control de asistencia del personal de la DEDUC de Baja Verapaz.	



Lic. Fausto Samuel Equivel Riquelme
 Director Departamental de Educación

GUATEMALA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SR1 6-11

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la	Cumplida	En Proceso	Cumplida	No Cumplida	Describir las acciones realizadas
							En oficio No. 069-2018-RRHH-CVPR de fecha 12 de julio de 2018, emitido por la Jefe de Recursos Humanos para el Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, informo que continúan las deficiencias en las funciones que realiza la asistencia de Recursos Humanos, marcadas por falta, existen marcadas incompleciones, persisten las deficiencias sin justificación y las medidas no aplican las medidas correctivas correspondientes. Oficio No. 078-2018-RRHH-CVPR; Informo la Jefe de Recursos Humanos a Director Departamental de Educación se cursaron a los Jefes Inmediatos los registros del material correspondiente al mes de julio de 2018. Que los Jefes Inmediatos se tornan demorados en el tiempo para analizar, verificar y firmar los registros, se registran marcadas incompleciones, las medidas sin justificación y no se aplican las medidas correctivas según la normativa legal. En oficio No. 082, B6, 91-2018 RRHH-CVPR informo la Jefe de Recursos Humanos al Director Departamental que se continúa los trabajos a los Jefes Inmediatos correspondientes al mes de agosto; se volvió a girar las instrucciones a las unidades de recursos humanos sobre las funciones y que continúan algunas deficiencias en la realización de dichas funciones, asimismo, continúa las acciones en los documentos de soporte de las comisiones oficiales o solicitudes de permisos y solicitudes como en las medidas correspondientes.

Página 6 de 11



Lic. Fausto Sainz, Especialista en
Director Departamento de Educación,
Baja Verapaz



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación		Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	
					seguimiento a los reportes de marcaje que RRHH me hacen llegar mensualmente y donde se evidencian en varios casos entradas tardías por la mañana o luego del periodo de almuerzo, me permito instruirles a efecto de mejorar los controles del personal a su cargo. Que vean porque su personal cumplan con los horarios y jornadas de trabajo establecidos y evitar que los subalternos salgan continuamente de las instalaciones de la DIEDUC sin el debido permiso o comisiones correspondientes. Indica que han identificado personal que solo llega a marcar y luego sale a desayunar o relacionar, así como personal que al medio día marcan salida, regresan a marcar y salen toda la tarde y retorna nuevamente solo a marcar la salida y solicita corregir lo pertinente. Según oficio 025-2019 RRHH-CVPR de fecha 27 de marzo de 2019, emitido por la jefe de recursos humanos, jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación dirigido Jefe de departamentos, de sección y Coordinadores de Unidades de la DIEDUC DE Baja Verapaz, solicitan dar seguimiento y cumplimiento a las normas establecidas para la administración de personal, fundamentadas en recomendaciones de los entes fiscalizadores, hacen nuevamente recordatorio que es necesario que tomen las medidas pertinentes a efecto de no caer en incumplimiento o desobediencia administrativa según los grados de responsabilidad y describe las deficiencias en registros de asistencias a jornada laboral y deficiencias en documentos de soporte de los marcajes, comisiones oficiales y solicitudes de permiso, además de la generación y entrega de formularios y agregaron recomendaciones y algunos lineamientos a seguir.

Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz



SR1 8-11



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						Informe verbalmente al Señor Director Departamental que recibe únicamente el reporte de asistencia del personal directamente a su cargo. Comentarios de auditoría: Se ha girado instrucciones, se entregan oportunamente los registros mensuales de asistencia, la Sección de Recursos Humanos ha realizado las acciones correspondientes, sin embargo, las deficiencias continúan derivado que los jefes inmediatos no aplican la normativa vigente referente a las acciones administrativas por el incumplimiento de los servidores públicos a su cargo. Estableciendo que la recomendación se encuentra en proceso de implementación.

Lic. Fausto Samuel Equivel
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz



Página 8 de 11



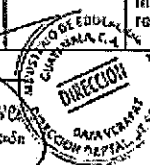
No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
1	HALLAZGO DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO. Deficiencias en documentos de soporte de comisiones oficiales o solicitudes de permiso. Condición En revisión de documentos que respaldan las comisiones de personal administrativo, tales como formularios de registro de comisión oficial y solicitudes de permiso, según muestra del mes de mayo de 2017, se determinó lo siguiente: • Que los empleados públicos presentaron los formularios de comisión, días después de efectuarse la misma, algunos formularios no cuentan con el sello de recepción de la Unidad de Recursos Humanos, formularios de comisiones no registrados en reporte de horas laboradas. • Las horas de salida y entrada por las que se realizó el permiso no coinciden con informes al patrono del IGSS, en otros casos se comisiona para día completo a establecimientos educativos que funcionan solo una jornada, falta de informes al patrono del IGSS, Falta de evidencia de convocatoria a talleres u otras capacitaciones. • Nombramientos de comisión a personal de educación física no generados del e-SIRH. • Falta de documentos que evidencien el cumplimiento de las comisiones y nombramientos para diferentes empleados públicos, para un mismo programa educativo. Recomendación: Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto que se realicen lo siguiente: 1. El Jefe Administrativo Financiero y Jefe de la Sección de Recursos Humanos cumplan con la función de supervisión periódica a efecto que la empleada pública responsable de la recepción y registro de los documentos que soportan comisiones o permisos cumplan con la normativa	Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefe de Recursos Humanos		x		En oficio No. 162-2018. Ref. FSER/DDE de fecha 12 de abril de 2018. El Señor Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, remitió al Director de Asesoría Jurídica del Ministerio de copia de Acta No. 04-2918 de fecha 29 de enero de 2018. El acta No. 04-2018, en la que participaron: Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefe de Recursos Humanos, dejaron constancia en el segundo punto de lo siguiente: • La licenciada Paau Rosales solicita se den instrucciones a los jefes de departamento, jefes de Secciones, Unidades que tienen personal a cargo para que respalden con oficios, informes de cumplimiento, programaciones o cronogramas y/o convocatorias de las comisiones que realiza el personal a cargo. • El jefe del Departamento Administrativo Financiero indicó que es preciso tener mayores controles y aplicar el procedimiento establecido en las Leyes Vigentes. En oficio No. 032-2019 RRHH-CVPR de fecha 22 de abril de 2019. Emitido por la Jefe de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, trasladan la documentación que corresponde al cumplimiento de recomendaciones: ...se instruyó a la Asistente de la Sección de Recursos Humanos para que todos los formularios de comisiones, permisos contaran

Lic. Fausto Samuel Escobar
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	Describir las acciones realizadas
	legal vigente. Así mismo, realicen las gestiones que correspondan con el propósito que los documentos de soporte de comisiones del personal de Educación Física se generen del e-SIRH. 2. Los Jefes de Departamentos: Administrativo, Financiero, Técnico Pedagógico y de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, nombre al personal a su cargo para cumplir comisiones oficiales de acuerdo a planificaciones estrictamente aprobadas por el Director Departamental, para el cumplimiento de los Programas Educativos. Por el incumplimiento de las recomendaciones anteriores, el Director Departamental de Educación deberá aplicar las amonestaciones o medidas disciplinarias que corresponden.					con el respaldo, firmas y sellos, derivado de ello se realizaron varias verificaciones en el trabajo que venía realizando con respecto al marcaje: - Se suscribió acta No. 13-2018 en la que se especifica el trabajo que realizó en cuanto a revisión de expedientes y marcaje. - Posteriormente se remitió oficio No. 65-2048 trasladando la información al Director Departamental Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera. - Se adjunta copia de los informes que se le trasladó al Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera con respecto a los marcajes a partir de junio a diciembre del 2018. - Los marcajes y formularios de comisión se archivan por mes. Los formularios de permisos y vacaciones del personal van al expediente de cada empleado. - Los marcajes se entregan en tiempo al Jefe Inmediato para la toma de las medidas preventivas y correctivas." Según acta No. 13-2018 de fecha 28 de junio de 2018, se actualizaron 50 expedientes, 12 expedientes no actualizados y se hace constar el incumplimiento de funciones de la Asistente de Recursos Humanos. Oficio No. 078-2018-RRHH-CVPR; Informa Jefe de Recursos Humanos a Director Departamental de Educación que continúan las deficiencias como entrega tardía de formularios de comisión, permisos, vacaciones, algunos servidores públicos marcan quince o veinte minutos de periodo de almuerzo recurrente, podría interpretarse que marcan el periodo de almuerzo antes de retirarse a almorzar.

Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
Director Departamental de Educación
Dada Verapaz





No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	Describir las acciones realizadas
						En oficio No. DB2, 88, 91-2018 RRHH-CVPR informa la jefa de Recursos Humanos al Director Departamental que se continúan con deficiencias en los documentos de soporte de las comisiones oficiales o solicitudes de permiso y solicita que se tomen las medidas correspondientes. Se observó físicamente que los documentos de soporte de las comisiones del personal se generan desde el Sistema e-SIRH. Se revisaron los nombramientos de comisión debidamente soportados con planificaciones y/o convocatoria a talleres. Comentario de auditoría: Se han girado instrucciones por parte del Despacho del Director Departamental de Educación y la Sección de Recursos, sin embargo, continúan deficiencias por parte de algunos servidores públicos, al entregar en forma tardía los documentos de soporte de las comisiones oficiales o solicitudes de permisos y no se han aplicado las medidas disciplinarias correspondientes. Determinando que la recomendación está en proceso de implementación.

Lic. Fausto Serrano
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz



Ministerio de Educación
Implementación de Recomendaciones
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna
Ejercicio Fiscal Auditado 2018

SR1-1-5

AUDITORÍA INTERNA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Nombre de la Entidad	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE BAJA VERAPAZ	Informe de Auditoría	CUA 71476-1-2018
Tipo de Auditoría	De Gestión Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-	Periodo Auditado	01 de enero al 30 de junio de 2018.

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
1	Hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales. Asignación de más y de menos en programas de apoyo. Condición En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, durante el período del 1 de enero al 30 de junio del 2018, se realizaron 30 visitas a establecimientos educativos que cuentan con Organización de Padres de Familia -OPF-, en las cuales se constató que para el primer y segundo desembolso de los programas de apoyo, se asignó fondos de más por Q.14,005.00 y de menos por Q. 23,330.00 a 6 establecimientos educativos oficiales. Recomendación: El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, gire	DIRECTOR DEPARTAMENTAL Y JEFE DEFOCE	x			En oficio No. 027-2019, de fecha 21 de enero d 2019, informa el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, al Director de Auditoría Interna de las acciones realizadas para atender la recomendación: - SIAD No. 493470 de fecha 03/12/2018 Oficio No. 037-2018 de fecha 03/12/2018, donde se le solicita a las Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPESA-, la actualización del Sistema de doición de recursos. - Oficio No. 0262-2018 de fecha 29/12/2018, del Coordinador de Planificación Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, donde remite información de centros educativos públicos que no cuentan con inscripción escolar, así como información de establecimientos educativos que no cuentan con registros de docentes - Oficio Circular No. DIGEPSA donde solicitan cargar la estadística Inicial 2018 en el SDR de alumnos la cual fue proporcionada por DIPLAN

Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz



Página 1 de 5



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
	instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que se realice lo siguiente: Los Supervisores y/o Coordinadores Técnicos Administrativos, para que estos a su vez giren instrucciones por escrito a los Directores de los Establecimientos Educativos Oficiales y que de manera inmediata se realicen las actualizaciones correspondientes en el Sistema de Registro y Estadística -SIRE-, para que las asignaciones de fondos, se realicen de conformidad con la matrícula escolar actualizada a la fecha. Que Planificación Educativa actualice los datos de matrícula escolar atendida y docentes en servicio, en el Sistema de Registro y Estadística -SIRE-; y que de forma inmediata traslade la información a la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-. Que el Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DEFOCE- utilice la información suministrada por la Planificación Educativa, en el Sistema de Registro y Estadística -SIRE-, para la actualización inmediata del Sistema de Asignación y Dotación de Recursos -SDR-, y con eso la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, proceda a realizar el ajuste correspondiente y lo aplique en los desembolsos sucesivos que se concreten durante el ciclo escolar.					y docentes 2018 proporcionada por recursos humanos para el ejercicio fiscal 2019. - Oficio No. 083-2019, de fecha 01 de marzo del 2019. El Jefe de DEFOCE y Director Departamental de Educación de Baja Verapaz solicitaron al Coordinador de la Sección Financiera realizar la reprogramación de entes receptores del grupo 400 para financiar montos presupuestarios de entes con déficit y atender las OPF en el ciclo escolar 2019. - Según oficio No. 129-2019 de fecha 09 de mayo de 2019 el Jefe de DEFOCE solicitó a la Unidad Financiera la reprogramación de entes receptores y modificaciones presupuestarias, de los programas, actividades y renglón 435 para asignar los programas de apoyo de acuerdo a la segunda carga estadística 2019. Comentarios de auditoría: No presentaron evidencia de asignar los recursos de conformidad a los alumnos y docentes en los establecimientos educativos oficiales en el ciclo escolar 2018, no obstante para el año 2019 han realizado dos reprogramaciones de entes receptores y modificaciones presupuestarias para asignar los programas de apoyo de acuerdo a la carga estadística de inscripción reportada al SIRE de alumnos al 06 de abril de 2019. Se determina que la recomendación fue cumplida.

Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz





No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
2	Deficiencias en Organizaciones de Padres de Familia. Condición En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, durante el período del 1 de enero al 30 de junio del 2018, se realizaron 30 visitas a establecimientos educativos que cuentan con Organización de Padres de Familia -OPF- y se determinó que en dos consejos educativos y un consejo de padres de familia existen las siguientes deficiencias: (Ver anexo No. 3) a. Falta de registros en libros de almacén y caja. b. Falta de mural de transparencia y rendición de cuentas c. Director del establecimiento educativo y secretario realizan compras del programa de apoyo. d. Producto en mal estado en bodega de establecimiento educativo oficial. e. Producto del programa de alimentación escolar no entregado en forma completa de conformidad a la facturado. f. Actualización de Consejo Educativo de EORM de San Ignacio se realizó estimadamente en nueve meses. RECOMENDACIÓN: El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, realice las acciones siguientes:	DIRECTOR DEPARTAMENTAL Y JEFE DEFOCE		x		En oficio No. 027-2019, de fecha 21 de enero d 2019, informa el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, al Director de Auditoría Interna de las acciones realizadas para atender la recomendación: - Se remitió el Instructivo para el acompañamiento de los programas de apoyo Código PARA-INS-08 Versión 1, el cual debe ser utilizado en la realización de las actividades de acompañamiento, seguimiento y monitoreo a los Programas de Apoyo a la Educación En oficio No. 055-2019 DEFOCE/degr de fecha 18 de febrero del 2019, informa el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, al Director de Auditoría Interna de las acciones realizadas para atender la recomendación: - Oficio No. 011-2019 de fecha 011-2019 de fecha 15/02/2019 emitido por el Técnico de servicio de apoyo donde entrega fotocopia del libro de almacén y caja donde consta el registro efectivo de la información de la EORM Caserio Chilajón Aldea San Gabriel Pantzuj, San Miguel Chicel. - También entrega de fotocopia de las rendiciones de cuentas del Programa de Gratuidad de la Educación correspondiente al desembolso del año 2018 del consejo Educativo de la EORM Aldea San Gabriel, San Miguel Chicel. - Fotocopia de la certificación del Acta No. 05-2019 de fecha 04/02/2019, donde el Técnico de Servicio de apoyo les da a conocer nuevamente las funciones que cada uno de los integrantes del Consejo de Padres de Familia del EORM San Gabriel Pantzuj.

Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz



Página 3 de 5



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
1.	Que gire instrucciones por escrito y de seguimiento al cumplimiento de las mismas, a efecto que el Técnico de Servicio de Apoyo realice: a) Acompañamiento que corresponde a las Organizaciones de Padres de Familia, para que a la brevedad posible se solventen las deficiencias indicadas en la condición y se eviten o disminuyan dichas deficiencias en el futuro. b) Entregue Informe circunstanciado de la administración de los recursos asignados al Consejo Educativo EORM Aldea San Ignacio J/M, cuando fue presidido por el Señor Henry Oswaldo Ramírez Ortiz y de conformidad a los resultados se solicite el reintegro correspondiente y se aplique la sanción que corresponda según el convenio para la transferencia de recursos financieros a las organizaciones de padres de familia de centros educativos públicos nivel de educación preprimaria y primaria.					Según oficio No. 004-2019 de fecha 02 de enero de 2019, el Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y Director Departamental de Educación solicitan a la Técnico de Servicio de Apoyo, informe circunstanciado de la administración de los recursos asignados al Consejo Educativo EORM Aldea San Ignacio J/M, cuando fue presidido por el Sr. Henry Oswaldo Ramírez Ortiz y de conformidad a los resultados se solicite el reintegro correspondiente y se apliquen las sanciones que correspondan según el convenio. TSA proporciono el informe y determino un faltante de Q. 5,946.15 e informó que el ex presidente del Consejo estaba anuente a pagar dicha suma el 01 de marzo del 2019. Fotocopia de boleta de depósito a Tesorería Nacional Depósitos Fondo Común CHN, realizado por el Señor Henry Oswaldo Ramírez Ortiz, por Q.2,000.00, y copia de oficio donde se remitió a contabilidad del Estado para la elaboración del CUR Contable y copia de CUR No. 56319. Oficio sin número de fecha 05 de marzo de 2019, donde informa el señor Ramírez que realizara el depósito de los Q.3,946.15 lo realizara el 08 de mayo de 2019. Oficio sin número de fecha 13 de mayo de 2019, emitido por el Señor Henry Oswaldo Ramírez Ortiz, donde informa que realizó un depósito de Q.2,000.00 de fecha 11 de mayo de 2019 y fotocopia de boleta de depósito No.56322, a la Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común CHN. Emisieron la Circular No. APA-001-2019-APA "Lineamientos sobre recepción y distribución de Bienes y Suministros de los programas de apoyo" y para conocer los instructivos correspondientes a los Directores de Establecimientos Oficiales que no
2.	Que la Sección de Administración de Programas de Apoyo del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa efectuó lo siguiente: a) Verifique los productos en mal estado adquiridos para los centros					

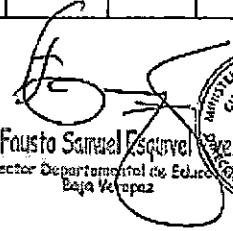
Lic. Fausto Samuel Esquivel Rivera
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz



Página 4 de 5



No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
	educativos públicos que no cuentan con Organización de Padres de Familia y que el responsable de la no distribución realice el reintegro al fondo común del monto de los productos en mal estado encontrado en la EORM Aldea San Gabriel, Pantzuj, Jornada Matutina. b) Al distribuir productos de alimentación escolar se emitan las políticas internas detalladas y de seguimiento al cumplimiento de las mismas, para garantizar la adecuada, eficaz y eficiente administración de programas de apoyo.					cuentan con OFF y copia a los TSA's y CTA's. (No hay evidencia de entrega de lineamientos a TSA y CTA) Circular No. SOE-001-2019, Dirigida a los Técnicos de Servicio de Apoyo, indicando los lineamientos de trabajo relacionados a establecimientos educativos con OFF. En Acta No. 09-2019 de fecha 15 de enero de 2019, se dejó constancia del producto en mal estado adquirido con el FRI para la EORM de San Gabriel Pantzuj, San Miguel Chical y que fue deshecho. Acta No. 02-2019, de fecha 15 de enero de 2019, el Técnico de Servicio de Apoyo indica que el producto en mal estado de la EORM San Gabriel Pantzuj ascendió a un total de Q.1,440.36 y que procederán a realizar el reintegro. Fotocopia de Boleta de depósito a la cuenta de Tesorería Nacional Depósitos fondo común -CHN- por la cantidad de Q. 1,440.36 y oficio donde se solicita la elaboración del CUR de ingresos a la Dirección Financiera del MINFIN. Comentario de Auditoría: Se dio cumplimiento total a tres recomendaciones. Únicamente se encuentra pendiente que realice el reintegro de Q.1,046.15, el Señor Henry Oswaldo Ramírez Ortiz. Se determina que la implementación de la recomendación se encuentra en proceso.


Lic. Fausto Samuel Esquivel
Director Departamental de Educación
Baja Verapaz

