



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe ejecutivo No.

86808-1-2019

Nombramiento:

86808-1-2019

SIAD No.:

396014, 391517

Fecha del Nombramiento:

02 DE JULIO DE 2019

Fecha de entrega del Informe:

08 DE JULIO DE 2019

Fecha de entrega del Informe Final:

12 DE JULIO DE 2019

Nombre del Auditor:

LIC. GUSTAVO ADOLFO FLORES COLÓN

Nombre del Supervisor:

LICDA. JULIA VICTORIA MONZON PEREZ

Entidad:

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE
EDUCACIÓN DE EL PROGRESO

Unidad Ejecutora:

302 DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE
EDUCACIÓN DE EL PROGRESO

Tipo de Auditoría:

Administrativa de primer seguimiento a las
recomendaciones emitidas por la Dirección de
Auditoría Interna en los informes CUA 63539-1-
2019 y CUA 63644-1-2017

Áreas Examinadas:

Seguimiento a 4 Hallazgos de la Dirección
Departamental de Educación de El Progreso

Período Auditado:

N/A

TOMO 1 de 1

1. INFORME EJECUTIVO

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
CUA No.:86808**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**
**Seguimiento a recomendaciones emitidas por la Dirección
de Auditoría Interna en los informes CUA 63539-1-2017 y
63644-1-2017. DIEDUC El Progreso.**



GUATEMALA, JULIO DE 2019

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de Auditoría No. 86808-1-2019, de fecha 02 de julio de 2019, fui nombrado para realizar Auditoría Administrativa de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, en los informes CUA 63539-1-2017 y CUA 63644-1-2017.

OBJETIVOS

GENERAL

Realizar primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-, en los informes CUA 63539-1-2017 y CUA 63644-1-2017.

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 primer seguimiento a cuatro (4) recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, las cuales fueron emitidas a la Dirección Departamental de Educación de El Progreso a través de los informes CUA 63539-1-2017 "Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal", período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017 y CUA 63644-1-2017 "Examen Especial de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia –OPF- 435", período del 1 de enero al 30 de abril 2017.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)

De conformidad con el Formulario SR1 Implementación de las Recomendaciones firmado por los responsables y ratificado por el Director Departamental de



Educación de El Progreso, y la evaluación realizada de la evidencia presentada se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos se encuentran implementadas:

CUA 63539-1-2017 “Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal”, período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017.

Hallazgo Monetario y de Incumplimiento de Aspectos Legales:

Hallazgo No. 1 “Traslado de personal docente a otros establecimientos educativos, incumpliendo el proceso establecido”.

Hallazgo de Deficiencias de Control Interno:

Hallazgo No. 3 “Deficiencias en la conformación de expedientes de personal docente”.

Informe CUA 63644-1-2017 “Examen Especial de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia –OPF- 435”, período auditado del 01 de enero al 30 de abril de 2017.

Hallazgo Monetario y de Incumplimiento de Aspectos Legales:

Hallazgo No. 1 “Deficiencias en la administración de recursos asignados a Organizaciones de Padres de Familia”. (Ver Anexo 1)

La implementación de las recomendaciones, propicia el cumplimiento de la normativa vigente, fortalece el control interno y fomenta la transparencia en los procesos de información y registro.

RECOMENDACIONES EN PROCESO (SR1)

De conformidad con el Formulario SR1 Implementación de Recomendaciones y la evaluación realizada a la documentación presentada, se estableció que se encuentran en proceso las recomendaciones de los hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables según el orden siguiente:

Informe 63539-1-2017 “Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal”, período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017.



Hallazgo Monetario y de Incumplimiento de Aspectos Legales:

Hallazgo No. 2 “Deficiencias en el cumplimiento de jornada laboral en la Dideduc por parte del personal administrativo”. Se encuentra en proceso debido a que se constató y verificó que en el reporte del marcaje del reloj biométrico del mes de mayo de 2019 de los servidores públicos de la DIDEDUC de El Progreso aún existen entradas tarde, falta de marcaje en el reloj biométrico, falta de marcaje en horario de almuerzo salida y entrada, falta de marcaje al finalizar la jornada laboral, no hay autorizaciones por retiros por el jefe inmediato superior y Director Departamental, falta de control de personal a su cargo por parte de jefes referente a la asistencia y puntualidad, no hay llamadas de atención por incumplimiento en asistencia y puntualidad de labores. Así mismo, las profesoras del Jurado Auxiliar de Oposición Nacional a la fecha no ha realizado las gestiones necesarias para registrar sus entradas y salidas por lo consiguiente no marcan el reloj biométrico. **(Ver Anexo 2)**

El resultado de que la recomendación se encuentren en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas, que el control interno no se fortalezca; así mismo, riesgo de posibles sanciones por el ente fiscalizador estatal, por incumplimiento a las recomendaciones.

COMPROMISO ADQUIRIDO POR LOS RESPONSABLES

A través de Acta No. DIDAI-06-2019 de fecha 08 de julio del 2019 del Libro de Actas Registro Número L2 39292 Autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 07 de mayo de 2018, fue dado a conocer a los responsables de la administración, el resultado del primer seguimiento realizado, indicando el Director Departamental de Educación de El Progreso, el Jefe Administrativo Financiero, y la Jefe de la Sección de Recursos Humanos del hallazgo que queda en proceso, que realizaran las gestiones necesarias para implementar las recomendaciones de auditoría en su totalidad, y se comprometieron a trasladar a la Dirección de Auditoría Interna en un término de 30 días hábiles que vencen el diecinueve de agosto de 2019, la documentación de soporte que evidencie la implementación de la recomendación que se encuentran en proceso, o indicar las gestiones realizadas.

Atentamente,

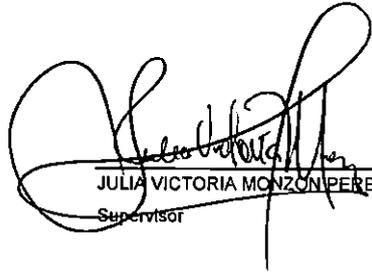



GUSTAVO ADOLFO FLORES COLON

Auditor
Lic. Gustavo Adolfo Flores Colón
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


BYRON ROBERTO RAMÍREZ VELARDE

Sub Director
Lic. Byron Roberto Ramírez Velarde
Subdirector
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


JULIA VICTORIA MONZÓN PÉREZ
Supervisor

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


ESMELIN CASASOLA FAJARDO

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



ANEXOS

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

ANEXO 1

Primer Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación en los Informes:

CUA 63539-1-2017 Auditoría Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.

CUA 63644-1-2017 Auditoría Examen Especial de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- 435

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
1	<p>CUA 63539-1-2017.</p> <p>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</p> <p>Hallazgo No. 1</p> <p>Traslado de personal docente a otros establecimientos educativos, incumpliendo el proceso establecido</p> <p>Condición: En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, al realizar verificación física de personal docente y administrativo en 21 establecimientos educativos oficiales de los niveles preprimaria y primaria, según muestra establecida, se constató que 5 docentes fueron trasladados a otros Centros Educativos, sin observar el procedimiento establecido y la normativa legal vigente, ya que los mismos no cuentan con la resolución respectiva y Acuerdo Ministerial de Nombramiento emitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.</p> <p>Recomendación: Que el Director de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, gire sus instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que la Jefe de la Sección de Recursos Humanos realice las gestiones y todas las acciones administrativas necesarias del personal y les dé seguimiento, para el traslado presupuestario y registro de los movimientos administrativos de personal en -GUATENÓMINAS-, en virtud que los mismos no cuentan con las resoluciones respectivas y</p>	<p>PRIMER SEGUIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A través de Oficio No. 142-2018AGPC/agpc de fecha Guastatoya, 23 de febrero de 2018 emitido Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación El Progreso, dirigido a Licda. María Eugenia Barrios Robles de Mejía Viceministra de Educación, se le informa referente a 5 docentes del presente hallazgo, que fueron trasladados a otros Centros Educativos. Para lo cual adjuntan pruebas de cumplimiento donde consta que las 5 docentes que laboran en Establecimientos Educativos Oficiales donde se encontraron están presupuestadas y registradas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal en Guatenóminas. 2. Oficio No. 281-2017 de fecha Guastatoya, 17/11/2017 emitido por el Director Departamental de Educación El Progreso dirigido al Jefe Departamento Administrativo Financiero, le indica con respecto a hallazgo No. 1; se le instruye gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que la jefe de la Sección de Recursos Humanos realice las gestiones y todas las acciones administrativas necesarias del personal y les dé seguimiento, para el traslado presupuestal y registro en los movimientos administrativos de personal en Guatenóminas, en virtud que los mismo no cuentan con las resoluciones respectivas y Acuerdos Ministerial de Nombramiento emitidos por la DIREH, y seguir con el traslado de conformidad con la normativa legal vigente. 3. En OFICIO-JAF-No. 024-2017 de fecha Guastatoya, 29 de noviembre de 2017, emitido por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero dirigido a la Jefe de RRHH, para dé seguimiento lo más pronto posible y haga constar por escrito de las acciones encaminadas para cumplir con las recomendaciones emanadas por auditoría. 4. Oficio Circular No. RRHH-34-2018 AGCP/dlpg de fecha Guastatoya, 28 febrero de 2018 emitido por Jefa Sección de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero y con el Vo. Bo. Del Director Departamental, dirigido a Jefes de Departamento asesores, manifiesta: se le informa de algunas deficiencias entre las que se citan: Personal que ingresa tarde a sus labores, personal excede tiempo en periodo de almuerzo, personal sale de comisión permiso o vacaciones y no entrega el respectivo formulario a la sección RRHH, personal no marca al finalizar la jornada, retiro de labores sin autorización de jefes inmediatos, personal no marca salida y entrada en periodo de almuerzo. Por lo anterior se solicita hacer del conocimiento del personal a su cargo y dar cumplimiento a lo informado en la presente circular, así como también de las acciones tomadas para contrarrestar esta situación y evitar reincidencias en futuras auditorías.



RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
	Acuerdos Ministeriales de Nombramiento emitidos por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, y seguir con el traslado de conformidad con la normativa legal vigente.	<p>5. Oficio No. 53-2018 Ref. AGPC/livr Guastatoya, 14 de enero de 2018 emitido por Director Departamental, Jefe Depto. Administrativo Financiero, y Jefa de la Sección de Recursos Humanos dirigido al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, indican que el problema continúa de los docentes bajo el renglón presupuestario 011 apareciendo en nóminas y salarios en otro establecimiento, los cuales no ha sido corregidos, por lo que solicitan su valioso apoyo.</p> <p>6. Oficio Circular 22-2018 AGPC/mdcrch, de fecha Guastatoya, 13/02/2018 emitido por el Director Departamental, Jefe Depto. Administrativo Financiero, y Jefa de la Sección de Recursos Humanos dirigido a los Supervisores Educativos, con el fin de que todos los docentes se encuentren laborando en el establecimiento para el cual fueron nombrados presupuestariamente, así mismo que no se realice movimientos de docentes sin contar con el documento legal que ampara dicha acción.</p> <p>7. Oficio RRHH-No. 522-2019 AGPC/mdcrch de fecha Guastatoya, 04 de julio de 2019 emitido por la Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de El Progreso dirigido al Auditor Actuante, manifiestan referente al seguimiento según Nombramiento No. 86808-1-2019 de fecha 02 de julio de 2019 del Hallazgo No. 1: juntan como prueba de cumplimiento Reportes Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas de las docentes Claudia Damaris Vásquez Paiz, Karing Osiris Cerdón Flores de Antón, Delsy Anahí Morales Estrada presupuestadas en la EODP Anexa a EORM JM, "Rosibel Ordoñez Mayorga" Aldea Estancia de la Virgen, Heidi Zarahí Cerdón presupuestada en EORM "Rosibel Ordoñez Mayorga" Aldea Estancia de la Virgen JM y la docente Silvia del Carmen Salazar Mejicanos presupuestada en EOUM Colonia Nueva Vida, corrección realizada por RRHH de la DIEDUC de El Progreso y por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en Guatenóminas.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA</p> <p>La recomendación de Auditoría queda cumplida, derivado del análisis realizado a la información presentada, se constató que las 5 docentes: Claudia Damaris Vásquez Paiz, Karing Osiris Cerdón Flores de Antón, Delsy Anahí Morales Estrada, Heidi Zarahí Cerdón, Silvia del Carmen Salazar Mejicanos, se encuentran laborando y presupuestadas en el Establecimiento Educativo Oficial donde les corresponde, registradas el Sistema de Nóminas y Registro de Personal Guatenóminas, situación que fue corregida por RRHH de la DIEDUC de El Progreso y por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.</p> <p>Por lo anterior la recomendación de auditoría queda cumplida.</p>

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
3	<p>CUA 63539-1-2017.</p> <p>Hallazgo No. 3</p> <p>Deficiencias en la conformación de expedientes de personal docente</p> <p>Condición: En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017, se determinó según muestra seleccionada que los expedientes del personal de 11 docentes bajo el renglón 011 y 1 docente bajo el renglón 021 están incompletos.</p> <p>Recomendación: Que el Director de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos y está a su vez a los Supervisores Educativos a efecto de que todos los Directores de Establecimientos Educativos Oficiales procedan a actualizar, conformar, custodiar permanentemente los expedientes del personal docente, administrativo y operativo a su cargo, como lo indica la circular DIREH No. 77-2011.</p>	<p>PRIMER SEGUIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A través de Oficio No. 142-2018AGPC/agpc de fecha Guastatoya, 23 de febrero de 2018 emitido por la Jefa Sección de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación El Progreso, dirigido a Licda. María Eugenia Barrios Robles de Mejía Viceministra de Educación, se le informa referente al hallazgo No. 3, manifiesta la Sección de Recursos Humanos está dando respuesta a la notificación recibida el 23/11/2017 mediante oficio No. 281-2017 del 17/11/2017 emitido por el Director Departamental, tomando en cuenta que el personal se encontraba en periodo vacacional. 2. En OFICIO-JAF-No. 024-2017 de fecha Guastatoya, 29 de Noviembre de 2017, emitido por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero dirigido a la Jefe de RRHH, para que dé seguimiento lo más pronto posible y haga constar por escrito de las acciones encaminadas para cumplir con las recomendaciones emanadas por auditoría. 3. Oficio Circular No.23-2018 AGPC/ecr de fecha Guastatoya, 13 de febrero de 2018 emitido por la Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe del Depto. Administrativo Financiero con el Vo. Bo. Del Director Departamental, dirigido a los Supervisores Educativos de su jurisdicción, les manifiesta girar instrucciones a los directores educativos para que actualicen los expedientes de todo el personal que labora en cada establecimiento (Se adjunta lista de conformación de expedientes de docentes y personal administrativo), y así presentarlos cuando sean solicitados, de no cumplir la Sección de Recursos Humanos de la DIEDUC de El Progreso no se hace responsable por el incumplimiento de esta disposición. 4. Oficio RRHH-No. 522-2019 AGPC/mdcrch de fecha Guastatoya, 04 de julio de 2019 emitido por la Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación El Progreso dirigido al Auditor Actante, manifiestan referente al seguimiento según Nombramiento No. 86808-1-2019 de fecha 02 de julio de 2019, del Hallazgo No. 3: En referencia a la conformación de expedientes se encuentran en los centros educativos que fueron visitados, los mismos se encuentra actualizados, como muestra presentan dos (2) Expedientes de docentes con lista de conformación de expediente de Ana Vicenta Aldana Sánchez y Maylin Dinora Vela Morales con la documentación siguiente: Formulario de solicitud de vacaciones o acta de cierre de labores, Constancias Asistencia al IGSS, Certificación de Registro Nacional de Agresores Sexuales extendida por el Ministerio Público, Fotocopia de nombramiento y movimiento de personal, Constancia según puesto primaria completa, diversificado, Universitario, Fotocopia de certificación cursos Universitarios o Títulos Universitarios, Constancia de Tiempo de servicio, Diplomas o capacitaciones recibidas, Constancias Laborales 3 máximo o actas toma posición, Fotocopia de Constancias de Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas, Currículo Vitae, DPI, Antecedentes penales, Cané NIT, Camé del IGSS. <p>COMENTARIO DE AUDITORIA La recomendación de auditoría queda cumplida derivado a que se giraron instrucciones a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos y está a su vez a los Supervisores Educativos a efecto de que todos los Directores de Establecimientos Educativos</p>



RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
		<p>Oficiales procedan a actualizar, conformar, custodiar permanentemente los expedientes del personal docente, administrativo y operativo a su cargo. Manifiesta la Sección de Recursos Humanos de la DIEDUC de El Progreso que el incumplimiento es responsabilidad de los Directores de Establecimientos Educativos Oficiales. Así mismo se constató y verificó físicamente 2 expedientes de dos docentes confirmando que están conformados con la documentación requerida como lo indica la circular DIREH No. 77-2011.</p> <p>Por lo que la recomendación de auditoría queda cumplida.</p>
No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
1	<p>CUA 63644-1-2017.</p> <p>Hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales</p> <p>Hallazgo No. 1</p> <p>Deficiencias en la administración de recursos asignados a Organizaciones de Padres de Familia</p> <p>Condición: En la Dirección Departamental de Educación El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2017, se detectaron que cuatro Organizaciones de Padres de Familia -OPF- de una muestra de veinte Establecimientos Educativos Oficiales de nivel preprimario y primario, existen deficiencias como: a. Saldo de aporte de años anteriores, b. En el menú escolar se incluye únicamente atoles y embutidos, sin cumplir con el valor nutricional completo sugerido, c. Falta de capacitación a tesorero de OPF.</p> <p>Recomendación: El Director Departamental de Educación el Progreso, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, para que los técnicos de servicios de campo realicen lo siguiente:</p>	<p>PRIMER SEGUIMIENTO</p> <p>1. Oficio No. 119-2017/jmchj de fecha Guastatoya, 10 de Noviembre de 2017 emitido por Jefa de la Sección de Organización Escolar, Jefa de la Sección de Administración Programas de Apoyo, Jefe Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa - DEFOCE-, con el Vo. Bo. del Director Departamental de Educación El Progreso, dirigido a Lic. Esmelin Casasola Fajardo Director de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- del Ministerio de Educación, traslada la siguiente información:</p> <p>a) Saldo de aporte de años anteriores: Según respuesta Via correo electrónico de la Licda. Angélica Muralles Melgar indica que lo más transparente es reintegrarlo al Fondo Común.</p> <p>Consejo Educativo de Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación, Barrio el Porvenir del Municipio de Guastatoya, reintegró a la cuenta monetaria del Fondo Común Tesorería Nacional, depósitos al fondo común Banco Crédito Hipotecario Nacional, número de Cuenta GT82CHNA0101000010430018034: de los programas de alimentación escolar Q. 0.01 boleta No. 51150 del 31/10/2017, útiles escolares Q. 18.80 boleta No. 51148 del 31/10/2017, Valija didáctica Q. 0.12 boleta No. 51149 del 31/10/2017. Saldo total de Q. 18.93 que venía del año 2016.</p> <p>Consejo de Padres de Familia de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Espíritu Santo, El Jicaro, reintegró del programa de alimentación Escolar Q. 1.615.01 según boleta No. 51147 del 31/10/2017, saldo que venía del año 2004.</p> <p>b) En el menú escolar se incluye únicamente atoles y embutidos, sin cumplir con el valor nutricional completo sugerido: Se coordinó con la Facilitadora del Programa de Alimentación escolar a través de la DEFOCE sobre el tema de Seguridad alimentaria a centros Educativos del nivel preprimaria y primario en el Departamento El Progreso. Con fecha</p>

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
	<p>Indiquen a los integrantes de las Organizaciones de Padres de Familia –OPFs– de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Espíritu Santo y Escuela Oficial Urbana Tipo Federación, que mantienen saldos de años anteriores, que realicen las consultas a la Dirección Departamental de Educación El Progreso, para que les resuelvan si procede reintegrar o utilizar los saldos de efectivo de años anteriores.</p> <p>Capaciten a los integrantes de las Organizaciones de Padres de Familia, con el objetivo que con los fondos del programa de alimentación escolar se compren alimentos sólidos y líquidos que contengan valores nutritivos para los alumnos, según menú sugerido por DIGEPSA; asimismo, den acompañamiento a los tesoreros de OPF, para realizar los registros adecuados en libros, que amparan la administración, ejecución y transparencia de los recursos financieros asignados.</p>	<p>18/08/2017 se realizó en la EOUM "PABLO JIMENEZ CRUZ código 02-03-0060-43 del Municipio de San Agustín Ac. la capacitación sobre el tema de Alimentación Escolar dirigida a padres de familia, los responsables adjuntan como prueba de cumplimiento la asistencia y registros de padres, madres de familia, docentes y directores participantes en la capacitación.</p> <p>c) Falta capacitación a tesorero de OPF: Los responsables adjunta como prueba de cumplimiento Acta No. 05-2017 de fecha 14 de junio de 2017 folios 33 y 34 del libro del Depto. de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa Asesor Prof. Especializado III de la DIEDUC EL Progreso, en donde el Técnico de Servicios de Apoyo hace constar que realizó nuevamente la inducción para el manejo de Libros Contables, dirigida a la Tesorera del Consejo Educativo de la Escuela Oficial de Párvulos Aldea El Rancho, San Agustín Ac. Código 02-03-0056-42.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORIA</p> <p>El auditor actuante manifiesta que la recomendación queda cumplida derivado a:</p> <p>a) Los saldos de aportes de años anteriores de los centros educativos Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación, Barrio el Porvenir por Q. 18.93 y Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Espíritu Santo, El Jicaro por Q. 1,615.01 fueron depositados al fondo común del Banco Crédito Hipotecario Nacional, Cuenta No. GT82CHNA01010000010430018034.</p> <p>b) Se realizó el 18/08/2017 en la EOUM "PABLO JIMENEZ CRUZ código 02-03-0060-43 del municipio de San Agustín Ac. capacitación sobre el tema de Alimentación Escolar dirigida a padres de familia, madres de familia, docentes y directores participantes, a través de la DEFOCE sobre el tema de Seguridad alimentaria.</p> <p>c) Se capacitó a la Tesorera del Consejo Educativo de la Escuela Oficial de Párvulos Aldea El Rancho, San Agustín Ac. código 02-03-0056-42, referente a registros adecuados en libros de los recursos financieros asignados, consta en Acta No. 05-2017 de fecha 14 de junio de 2017 folios 33 y 34 del libro del Depto. de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa.</p>

RECOMENDACIONES EN PROCESO

ANEXO 2

Primer Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación en el Informe:

CUA 63539-1-2017 Auditoría Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal

RECOMENDACIONES EN PROCESO

No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
2	<p>CUA 63539-1-2017.</p> <p>Hallazgos monetarios y de Incumplimiento de aspectos legales</p> <p>Hallazgo No. 2</p> <p>Deficiencias en el cumplimiento de jornada laboral en la Dideduc por parte del personal administrativo</p> <p>Condición: En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, al verificar el reporte de marcaje del reloj biométrico del mes de julio de 2017, de los empleados que laboran en la DIDEDUC de El Progreso, se determinó deficiencias en el cumplimiento a la jornada ordinaria de trabajo tales como: Ingresos tardes, falta de marcaje en horario de almuerzo, falta de marcaje al finalizar la jornada, ausencias injustificadas, y retiro de sus labores sin autorización de sus superiores entre otros, así mismo dos delegadas del Jurado Departamental de Oposición no han marcado el Reloj Biométrico desde que fueron nombradas. Ver</p> <p>Recomendación: Que el Director de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que los Jefes de coordinaciones, departamentos o secciones y a todo el personal de la DIDEDUC de El Progreso cumplan con la puntualidad y asistencia de sus labores, cumpliendo con lo que a continuación se indica: a) Entradas puntuales al inicio labores marcando el reloj biométrico. b) Marcaje del reloj biométrico en el horario de almuerzo salida y entrada. c) Marcaje del reloj biométrico al finalizar la</p>	<p>PRIMER SEGUIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A través de Oficio No. 142-2018AGPC/agpc de fecha Guastatoya, 23 de febrero de 2018 emitido por la Jefa Sección de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de El Progreso, dirigido a Licda. María Eugenia Barrios Robles de Mejía Viceministra de Educación, se le informa referente al hallazgo No. 2: el Director Departamental envió oficios a los Jefes de Departamento notificando los hallazgos con relación a punto 2, y solicitó que se realicen las acciones que en ley corresponde y posteriormente trasladar a su despacho las acciones tomadas para ser archivadas en los expedientes de cada colaborador. Así mismo la Jefa de Sección de Recursos Humanos y el Jefe Administrativo Financiero notificaron al Director Departamental de las deficiencias encontradas en los marcajes para que los Jefes de Departamento tomen las acciones en ley. 2. En OFICIO-JAF-No. 024-2017 de fecha Guastatoya, 29 de noviembre de 2017, emitido por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero dirigido a la Jefe de RRHH, para que se le dé seguimiento lo más pronto posible y haga constar por escrito de las acciones encaminadas para cumplir con las recomendaciones emanadas por auditoría. 3. Oficio No. 71-2018-2018 de fecha Guastatoya, 13 de febrero de 2018 emitido por el Director Departamental dirigido al Jefe Departamento Administrativo Financiero, indica sobre el control de marcaje del personal de la DIDEDUC, y adjunta y traslada el hallazgo del personal que le corresponde a su departamento, para que realice las acciones que en ley corresponde y de lo cual debe mandar a este Despacho, trasladando las acciones tomadas. 4. Oficio No. RRHH-69-2018 de fecha Guastatoya, 13 de febrero de 2018 emitido por el Director Departamental dirigido al Jefe Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, le indica sobre el control de marcaje del personal de la DIDEDUC, y adjunta y traslada el hallazgo del personal que le corresponde a su departamento, para que realice las acciones que en ley corresponde y de lo cual debe mandar a este Despacho, trasladando las acciones tomadas. 5. Oficio No. 70-2018 de fecha Guastatoya, 13 de febrero de 2018 emitido por el Director Departamental dirigido a la Jefa de Unidad de Planificación Educativa, le indica sobre el control de marcaje del personal de la DIDEDUC, y adjunta y traslada el hallazgo del personal que le corresponde a su departamento, para que realice las acciones que en ley corresponde y de lo cual debe mandar a este Despacho, trasladando las acciones tomadas. 6. Oficio No. 68-2018 de fecha Guastatoya, 13 de febrero de 2018 emitido por el Director Departamental dirigido a la Jefa Departamento Técnico Pedagógico, le indica sobre el control de marcaje del personal de la DIDEDUC, y adjunta y traslada el hallazgo del personal que le corresponde a su departamento, para

RECOMENDACIONES EN PROCESO

No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
	<p>jornada laboral.</p> <p>d) Que los retiros de labores del personal estén autorizados por jefe inmediato superior.</p> <p>e) Que las ausencias estén documentadas y justificadas autorizadas por el jefe inmediato superior y Director Departamental.</p> <p>f) Que los jefes de las coordinaciones, departamentos o secciones controlen al personal a su cargo referente a la puntualidad y horario de labores.</p> <p>g) Llamadas de atención por escrito al personal por incumplimiento en puntualidad y asistencia, horario de almuerzo e inasistencia a sus labores.</p> <p>De no cumplirse lo anterior, aplicar el Régimen Disciplinario, indicado en el Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p>	<p>que realice las acciones que en ley corresponde y de lo cual debe mandar a este Despacho, trasladando las acciones tomadas.</p> <p>7. Oficio No. 110-2018 AGPC/agpc de fecha Guastatoya, 13 de febrero de 2018, emitido por Jefa de RRHH y Jefe Departamento Administrativo Financiero, dirigido al Director Departamental le indica sobre el control de marcaje del personal de la DIEDUC, y adjunta y traslada el hallazgo del personal que corresponde a Dirección, para que tome las acciones que en ley corresponde y trasladar copia de dichas acciones para archivo en expediente de cada colaborador.</p> <p>8. Oficio 96-2018 AEV/hmr de fecha Guastatoya, 13 de febrero de 2018 emitido por el Director Departamental, dirigido a Representantes del Jurado Auxiliar de Oposición, les manifiesta velar que cumplan como mínimo con la jornada laboral que les corresponde de acuerdo al puesto docente que ocupan, así mismo les indica que debe realizarse el marcaje correspondiente en el reloj biométrico.</p> <p>9. Oficio Circular No. 0476-2019 AGPC/goo de fecha Guastatoya, 18 de junio de 2019 emitido por Jefa Sección de Recursos Humanos con el Vo. Bo. Del Jefe Depto. Administrativo Financiero, dirigido al Director Departamental, le traslada el reporte del control de marcaje del mes de mayo de 2019 de los servidores públicos que tiene a su cargo y le indica que existen servidores públicos que no marcan en el reloj Biométrico al ingreso a sus labores ni en el periodo de almuerzo y no existe comisión oficial, de lo cual la sección de recursos humanos no se responsabiliza, por lo que cada jefe debe actuar tomando en cuenta el Artículo 16 de Normativo Disciplinario aplicable al Ministerio de Educación Acuerdo Ministerial 1500-2019.</p> <p>10. Oficio Circular No. 093-2019 AGPC/goo de fecha Guastatoya, 18 de junio de 2019 emitido por Jefa Sección de Recursos Humanos con el Vo. Bo. del Director Departamental, dirigido a Jefes de Departamentos, le traslada el reporte del control de marcaje del mes de mayo de 2019 de los servidores públicos que tiene a su cargo y le indica que existen servidores públicos que no marcan en el reloj Biométrico al ingreso a sus labores ni en el periodo de almuerzo, y no existe comisión oficial, de lo cual la sección de recursos humanos no se responsabiliza, por lo que cada jefe debe actuar tomando en cuenta el Artículo 16 de Normativo Disciplinario aplicable al Ministerio de Educación Acuerdo Ministerial 1500-2019.</p> <p>11. Oficio Circular No. 523-2019 AGPC/goo de fecha Guastatoya, 04 de julio de 2019 emitido por Jefa Sección de Recursos Humanos con el Vo. Bo. del Jefe Depto. Administrativo Financiero, dirigido al Director Departamental informándole que las Profesoras que integran el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición a la fecha no se han presentado a RRHH a realizar las gestiones necesarias para registrar sus entradas y salidas en la DIEDUC de El Progreso.</p> <p>12. Oficio RRHH-No. 522-2019 AGPC/mdrch de fecha Guastatoya, 04 de julio de 2019 emitido por la Jefa Sección de Recursos Humanos. Jefe Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación El Progreso dirigido al Auditor Actante, manifiestan referente al seguimiento según Nombramiento No. 86808-1-2019 de fecha 02 de julio de 2019, del Hallazgo No. 2: adjunta marcaje en el reloj biométrico reporte del mes de mayo de presente año. Hacen referencia al marcaje de las integrantes de Jurado Auxiliar Departamental de Oposición y se trasladó oficio al Despacho de Dirección con la finalidad de registrar huella y registrar entradas y salidas de la institución, a la fecha no hay resultados.</p>



RECOMENDACIONES EN PROCESO

No.	Recomendación	Acciones Realizadas para Implementar la Recomendación
		<p>COMENTARIO DE AUDITORIA</p> <p>No obstante que los responsables a través de oficios enviados a Jefes de coordinaciones, departamentos, secciones, Dirección y a todo el personal de la DIEDUC, manifiestan en los mismos el cumplimiento de la puntualidad y asistencia de sus labores, sin embargo la situación persiste debido a que según el reporte del marcaje del Reloj Biométrico del mes de mayo de 2019 refleja el incumplimiento a la recomendación de auditoría y hay reincidencia en:</p> <p>a) Entradas impuntuales al inicio labores marcando el reloj biométrico. b) No Marcaje del reloj biométrico en el horario de almuerzo salida y entrada. c) No Marcaje del reloj biométrico al finalizar la jornada laboral. d) Los retiros de labores del personal no existe documento y justificación y no están autorizados por jefe inmediato superior. e) Las ausencias no están documentadas y justificadas autorizadas por el jefe inmediato superior y Director Departamental. f) Los jefes de las coordinaciones, departamentos o secciones no controlan al personal a su cargo referente a la puntualidad y horario de labores. g) No existen llamadas de atención por escrito al personal por incumplimiento en puntualidad y asistencia, horario de almuerzo e inasistencia a sus labores.</p> <p>Así mismo las profesoras del Jurado Auxiliar de Oposición Nacional a la fecha no ha realizado las gestiones necesarias para registrar sus entradas y salidas por lo consiguiente no marcan el reloj biométrico.</p> <p>Derivado a lo anterior, se determinó que la recomendación queda en proceso</p> <p>El auditor actuante manifiesta que efectuó el 1er seguimiento a la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, sin embargo la recomendación queda en proceso por incumplimiento, por lo que queda bajo la responsabilidad de la Dirección de la DIEDUC EL Progreso, realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la misma, y será en el próximo seguimiento que se verificara su cumplimiento.</p> <p>Tiempo específico para cumplir con la recomendación de auditoría en su totalidad: 20 días hábiles</p>

