



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Actividad Administrativa	97210-1-2020
Nombramiento:	97210-1-2020
SIAD No.:	559611
Fecha del Nombramiento:	08-06-2020
Fecha de entrega del Informe:	31-08-2020
Fecha de entrega del Informe Final:	31-08-2020
Nombre del Auditor:	LIC. MARVIN AISAR CASTAÑON OROZCO
Nombre del Supervisor:	LICDA. YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO
Entidad:	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS
Unidad Ejecutora:	DIDEDUC SAN MARCOS
Tipo de Auditoría:	ADMINISTRATIVA AL PROCESO DE CONTRATACION Y VERIFICACION DE LAS FUNCIONES QUE REALIZAN LOS TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO CONTRATADOS BAJO EL REGLON 021 "PERSONAL SUPERNEMERARIO".
Áreas Examinadas:	SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL Y SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Período Auditado:	01 DE ENERO AL 08 DE JUNIO 2020

TOMO 1 de 1

PBX: (502) 2411-9595



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:97210**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

Auditoría al proceso de contratación y verificación de las funciones que realizan los Técnicos de Servicio de Apoyo, contratados bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario", en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, año 2020.



GUATEMALA, AGOSTO DE 2020

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	3
ANEXOS	8



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría CUA 97210-1-2020 de fecha 08 de junio de 2020, fui nombrado para practicar Auditoría Administrativa al proceso de contratación y verificación de las funciones que realizan los técnicos de servicios de apoyo, contratados bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", durante el período del 01 de enero al 08 de junio de 2020.

La auditoría se realizó en base a lo solicitado por la M.A Liliana Ventura Ramírez, directora de la Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa –DIGEFOCE- del Ministerio de Educación, según oficio No. DIGEFOCE-108-2020 de fecha 29 de mayo de 2020.

OBJETIVOS

General

Verificar el proceso de contratación y verificación de las funciones que realizan los Técnicos de Servicios de Apoyo, contratados bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario".

Específicos

Verificar que el proceso de contratación del personal se efectuó conforme a los lineamientos establecidos en la ley y los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación.

Verificar que la unidad que tiene a su cargo a los Técnicos de Servicios de Apoyo, cumpla con monitorear, revisar y evaluar el trabajo que efectúa el personal contratado.

Verificar si el personal contratado cumple con los requisitos establecidos con el perfil del puesto en cuanto a experiencia y estudios.

Verificar que el personal contratado cumpla con las funciones para el que fue contratado.

Evaluar el Control Interno.



ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La auditoría administrativa al proceso de contratación y verificación de las funciones que realizan los técnicos de servicios de apoyo, contratados bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" durante el período del 01 de enero al 08 de junio de 2020, en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, de conformidad con el nombramiento CUA 97210-1-2020, de fecha 08 de junio 2020. Consistió en:

- La revisión de 36 expedientes de personal contratado en el renglón 021 "personal Supernumerario" puesto de Técnicos de Servicios de Apoyo que labora en la unidad ejecutora.
- El cumplimiento de las funciones de dichos técnicos de servicios de apoyo.
- Se constató que la contratación se realizó de conformidad con lo indicado en el acuerdo Ministerial 1083-2004 y los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Verificar si las funciones fueron realizadas en base a los contratos individuales de trabajo y lo descrito en el manual de perfiles de puestos del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" del Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y manual de técnicos de servicios de apoyo para el acompañamiento de los programas de apoyo a la educación de Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo –DIGEPSA-.
- Se aplicaron cuestionarios y narrativas a cada uno de los técnicos de servicios de apoyo y a los responsables de los departamentos de programas de apoyo y departamento de Organización Escolar de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.



RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

A continuación, se presentan los resultados del trabajo realizado.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES.

HALLAZGO No. 1

Técnicos de servicios de apoyo realizan funciones diferentes a las que indica el contrato de servicios temporales.

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, al evaluar el control interno, documentación presentada y constatar las funciones que realizan los técnicos de servicios de apoyo, se comprobó que 4 de 36 de ellos realizan funciones diferentes a las que indica el contrato de servicios temporales, debido a que 3 de los mismos, fueron nombrados por medio de las resoluciones departamentales números 001-2020, 002-2020, 003-2020, para realizar funciones de Coordinadores de Técnicos de Servicios de Apoyo y el otro para fungir como enlace en la comisión departamental interinstitucional del programa de Alimentación Escolar según resolución departamental número 004-2020, todas de fecha 2 de enero de 2020, incumpliendo con las funciones para las que fueron contratados. (Ver anexo 1)

Criterio

Según el contrato de servicios temporales en la cláusula tercera indica: "Objeto del contrato, el Técnico de Servicios de Apoyo, se compromete a cumplir sus servicios personales de carácter temporal al Estado, por medio del Ministerio de Educación, en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, teniendo bajo su responsabilidad: Formación y desarrollo de capacidades a nivel local, **teniendo como grupo focales a las Organizaciones de Padres de Familia, Directores y Docentes de los Centros Educativos Públicos de su jurisdicción, para propiciar la adecuada administración de los programas de apoyo:** a) **Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación a Organizaciones de Padres de Familia –OPF- y Directores de los Centros Educativos Públicos,** asignados a su cargo, tomando como base la normativa aplicable a su gestión y los reportes de situaciones relevantes detectadas por el personal de –DIGEPSA- en el monitoreo de ejecución de los programas de apoyo, que realizan a nivel nacional; b) Preparar un plan anual de capacitación a Organizaciones de Padres de Familia –OPF- y Directores de los Centros Educativos Públicos, de acuerdo a



las normas e instructivos existentes en el Ministerio de Educación, con el objetivo de establecer los contenidos necesarios que impacten de manera positiva en el grupo objetivo, para mejorar constantemente los procesos relacionados con la administración de los fondos transferidos y/o materiales recibidos, para los programas de apoyo, c) Capacitar a miembros de las juntas directivas de la Organización de Padres de Familia –OPF- y directores de centros educativos públicos sobre la administración y ejecución de los programas de apoyo; d) Dar seguimiento al final de cada año a la administración de los Programas de Apoyo en centros educativos cuyas OPF o Directores fueron capacitados, con el objeto de medir el impacto de dichas actividades formativas(...).

Según el Manual de Perfiles de puestos del renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario” emitido por el Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del Ministerio de Educación, en el punto 1. Identificación del puesto. Puesto Oficial Técnicos de Servicios de Apoyo, Puesto funcional: Analista (...). Punto 2 Descripción general del puesto: Puesto de carácter administrativo que desarrolla sus funciones en apoyo a la ejecución eficiente y transparente de los Programas de Alimentación Escolar, Útiles escolares, Valija didáctica, gratuidad de la educación y Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos y otros que se crearen en el futuro, que se ejecutan en los Centros Educativos que administran las Organizaciones de Padres de Familia y centros educativos que no cuentan con OPF, con el propósito de cumplir con las metas establecidas por la Dirección Departamental de Educación. Punto 3. Atribuciones y responsabilidades: a) Elaborar programación anual a centros educativos públicos con OPF y sin OPF, con el objetivo de dar acompañamiento a procesos y fortalecimiento de capacidades para la ejecución de programas de apoyo, según lineamientos programados por su jefe inmediato. b) Desarrollar visitas de control, monitoreo y seguimiento de programas de apoyo a los centros educativos públicos que sean asignados por parte del jefe inmediato. c) Orientar y verificar que las organizaciones de padres de familia lleven registro y control de los fondos transferidos para los programas de apoyo (libros contables (...)).

Causa

Mediante resoluciones emitidas por la Dirección Departamental de Educación, se asignó y creo puestos y funciones nuevas a los cuatro técnicos de servicios de apoyo, inobservando las necesidades y funciones para las cuales fueron contratados.

Efecto

Los 4 técnicos de Servicios de Apoyo no cumplen con las funciones establecidas en el contrato de trabajo y para las cuales fueron contratados, las Organizaciones



de Padres de Familia no son atendidas oportunamente, carga de trabajo adicional al resto de técnicos de programas de apoyo y malestar de los mismos.

Recomendación

La Directora Departamental de Educación de San Marcos, debe realizar las siguientes acciones:

Cumplir con sus funciones y con la normativa legal vigente y a la brevedad dejar sin efecto las resoluciones números 001-2020, 002-2020, 003-2020 y 004-2020 de fecha 02 de enero de 2020, por medio de las cuales se nombró y creó puestos nuevos a los cuatro técnicos de servicios de apoyo.

Instruya por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -SUBFOCE-, para que asigne las funciones que les corresponde de conformidad con el contrato de servicios temporales a los cuatro técnicos de servicios de apoyo indicados en el anexo 1, distribuyendo de forma equitativa el trabajo a realizar por todos los técnicos de servicios de apoyo.

De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

Comentario de los responsables:

Por medio de oficio No. 34-2020 de fecha 25 de agosto de 2020, Ref. GAMM/SAF/DDE/SM, los responsables indicaron lo siguiente: "De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-3109-2020, de fecha 14 de agosto de 2020, donde se me designa temporalmente como Director Departamental de Educación de San Marcos a partir del 17 de agosto del presente año, me permito informarle que se han realizado las acciones correspondientes para solventar el hallazgo y que se han dado las instrucciones al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa FOCE, mediante oficio 33-2020, para que los 4 técnicos de servicios de apoyo realicen única y exclusivamente actividades para las cuales fueron contratados y las resoluciones departamentales números: 001-2020, 002-2020, 003-2020 y 004-2020 queden sin efecto. En espera que la copia del Oficio No. 33-2020 que presento pueda servir como prueba de desvanecimiento del hallazgo".

Comentario de auditoría

El presente hallazgo fue notificado a los responsables por medio de oficio No. DIDAI-SM-TSA-007-2020 de fecha 17 de agosto de 2020 y recibido el 18 de agosto del 2020, según cédula de notificación, firmada por el Subdirector



Administrativo Financiero de la DIDEDUC de San Marcos. Se recibieron pruebas de descargo por medio de No. 34-2020 de fecha 25 de agosto de 2020, Ref. GAMM/SAF/DDE/SM, según consta en acta de cierre No. DIDAI-SM-004-2020 de fecha 25 de agosto de 2020.

De acuerdo al análisis efectuado de los comentarios vertidos y de los documentos presentados por los responsables, se determinó que no desvirtúan el hecho encontrado, derivado a que solo han realizado las gestiones para solventarlo, sin embargo al finalizar la presente auditoría los 4 técnicos de programas de apoyo siguen realizando funciones diferentes a las que indica el contrato de servicios temporales y las resoluciones emitidas por medio de las cuales se les nombró para dichas funciones no se han dejado sin efecto, por lo que el hallazgo se confirma y será en el seguimiento a las recomendaciones donde se verificará si se dio cumplimiento a las mismas.

OTROS COMENTARIOS DE AUDITORIA

Como resultado del trabajo efectuado y de las recomendaciones giradas por el auditor interno a los responsables de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante la ejecución de la auditoria se fortalecieron los controles internos existentes al haber corregido el siguiente aspecto:

Falta en el expediente de personal, la certificación de cursos de educación universitaria.

Se cumplió con adjuntar original y copia de la certificación de cursos al expediente del técnico de servicios de apoyo Jorge Mario Rodas del Cid, cumpliendo con lo recomendado por el auditor interno.

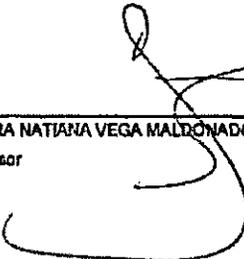


PERSONAL RESPONSABLE

Nº.	Nombre	Cargo	Del	Al
1.	Lic. Evelio Noé Fuentes López	Director Departamental de Educación	01-1-2020	31-03-2020
2.	Lic. Arnoldo Mardoqueo Sandoval Díaz	Director Departamental de Educación en Funciones	01-04-2020	31-05-2020
3.	Licda. Magaly Ruth Verónica Díaz de Warg	Directora Departamental de Educación	01-08-2020	08-08-2020
4.	TUGE Jenr Amicar Cárdenas Maldonado	Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa	01-01-2020	08-08-2020
5.	Lic. Victor Hugo López	Jefe del Departamento de Programas de Apoyo	01-01-2020	08-08-2020
6.	Licda. Georgina Rodas	Jefe del Departamento de Organización Escolar	01-01-2020	08-08-2020
7.	Lic. Marvin Javier Vásquez	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	01-01-2020	08-08-2020


Lic. Marvin Aisar Castañón Orozco
AUDITOR INTERNO
 DIRECCION DE LA UNIDAD DE
 AUDITORIA INTERNA
 MINISTERIO DE EDUCACION

MARVIN AISAR CASTAÑÓN OROZCO
 Auditor


Licda. Yahiria Natiana Vega Maldonado
 Supervisora
 Dirección de Auditoría Interna -DIDA-
 Ministerio de Educación

YAHIRA NATIANA VEGA MALDONADO DE SANTIESTEBAN
 Supervisor


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

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



ANEXOS

ANEXO 1

Dirección Departamental de Educación de San Marcos
Auditoría administrativa al proceso de contratación y verificación de las funciones que realizan los técnicos de servicios de apoyo, contratados bajo el renglón 021 "personal supernumerario"
Técnicos de servicios de apoyo realizan funciones diferentes a las que indica el contrato de servicios temporales
Período: Del 01 de enero al 08 de junio de 2020

No.	Nombre	No. De resolución	Puesto funcional	No. De Contrato	Puesto según contrato de trabajo
1.	Victor Manuel Morales Pérez	001-2020	Coordinador de Técnicos de Servicios de Apoyo de la Zona de la Costa de San Marcos	SDAPOYO 12-26-2020	Técnico de Servicio de Apoyo.
2.	Edgar Manolo Mazariegos Vásquez	002-2020	Coordinador de Técnicos de Servicios de Apoyo de la Zona del Altiplano de San Marcos	SDAPOYO 12-1-2020	Técnico de Servicio de Apoyo.
3.	Milton Osbel López Cáceres	003-2020	Coordinador de Técnicos de Servicios de Apoyo de la Zona del centro de San Marcos	SDAPOYO 12-31-2020	Técnico de Servicio de Apoyo.
4.	Efrégo Ismael López López	004-2020	Enlace Punto Focal en la comisión Departamental Interinstitucional del programa de Alimentación Escolar.	SDAPOYO 12-33-2020	Técnico de Servicio de Apoyo.

Fuente: Resoluciones departamentales y documentos presentados por la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la DIEDUC San Marcos.