



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

Informe

INFORME 86152-1-2019

Nombramiento:

CUA 86152-1-2019

SIAD No.:

443798, 451695

Fecha del Nombramiento:

13/03/2019

Fecha de entrega del Informe:

25/03/2019

Fecha de entrega del Informe Final:

11/04/2019

Nombre del Auditor:

Lic. Oscar Arnolfo Ruano González

Nombre del Supervisor:

Lic. Marvin Rodolfo Cruz Martínez

Entidad:

Dirección de Planificación Educativa –  
DIPLAN-

Tipo de Auditoría:

Administrativa seguimiento a las  
recomendaciones emitidas por la Dirección  
de Auditoría Interna, en los informes CUA  
71442-1-2018 y 71580-1-2018.

Áreas Examinadas:

Las indicadas en las recomendaciones

Período Auditado:

N/A

**TOMO 1/1**

# INFORME EJECUTIVO

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:86152**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la  
Dirección de Auditoría Interna en el informe CUA  
71580-1-2018 y 71442-1-2018 en la Dirección de Planificación  
Educativa -DIPLAN-**

**GUATEMALA, ABRIL DE 2019**



## INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento No. 86152-1-2019, de fecha 13 de marzo de 2019, fui nombrado para efectuar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en los informes de auditoría CUA 71442-1-2018, "Examen Especial de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal", período del 01 de enero al 31 de mayo de 2018 y 71580-1-2018 "Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos", período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018.

## OBJETIVOS

### GENERAL

Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- en los informes de auditoría CUA 71442-1-2018 y 71580-1-2018.

### ESPECÍFICO

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 las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación del informe No. 71442-1-2018 "Examen Especial de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal", período del 01 de enero al 31 de mayo de 2018 y del informe No. 71580-1-2018 "Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos", período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018.

No se efectuó seguimiento a la recomendación del hallazgo monetario y de incumplimiento de aspectos legales No. 3 "Sobrevaloración en costos unitarios por trabajos efectuados por el contratista al comparar con los costos unitarios ofertados por el mismo contratista", del informe No. 71580-1-2018 "Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos", debido a que según oficio de auditoría No. DIDAI-179-2019, de fecha 29 de marzo de 2019, el mismo no procedía.



## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Los resultados del trabajo realizado se resumen a continuación:

### RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)

De conformidad con el Formulario SR1 Implementación de Recomendaciones; como evidencia, documentación y evaluación realizada, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos fueron implementadas en su totalidad:

**Informe CUA 71442-1-2018 “Examen Especial de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal”, período del 01 de enero al 31 de mayo de 2018.**

#### **Monetarios y de incumplimiento de aspectos legales**

Hallazgo No. 2 **“Manual de funciones no actualizado y personal permanente desempeñando puesto de trabajo diferente al que fue nombrado”**, recomendación No. 3, debido a que el Director en su momento dio aviso a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, de las gestiones realizadas por ellos referente a la asignación, reasignación y reordenamiento de puestos de la nómina.

**Informe CUA 71580-1-2018 “Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos”, período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018.**

#### **Monetarios y de incumplimiento de aspectos legales**

Hallazgo No. 1 **“ Falta de supervisión a trabajos realizados por los contratistas”**, debido a que la Directora en funciones, giró las instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero, y este a su vez al Subdirector en Funciones de Planificación de Infraestructura Educativa, para que sea el responsable de verificar el cumplimiento a la instrucción girada, cuando se efectúe la contratación de supervisores para futuros proyectos, para constatar que estos realicen la supervisión al mantenimiento y reparación de edificios escolares.

Hallazgo No. 2 **“ No se cumplió con las especificaciones técnicas que fueron adjudicadas al contratista”**, debido a que la Directora en funciones, giró las instrucciones al personal presupuestado y consultores de financiamiento externo para que atiendan la recomendación y será el Subdirector en Funciones de Planificación de Infraestructura Educativa de -DIPLAN-, responsable de verificar el cumplimiento de la instrucción girada, cuando se efectúe un evento de licitación.



## **Deficiencias de Control interno**

Hallazgo No. 1 “ **Deficiencias de control interno determinadas en la conformación de expedientes de pago del renglón 171**”, debido a que la Directora en funciones, giró instrucciones, por lo que será el Coordinador Administrativo Financiero de DIPLAN, responsable de verificar el cumplimiento de las mismas, para constatar que el personal del área financiera, verifique que la documentación de soporte cumpla con los requisitos correspondientes previo a efectuar un pago.

Hallazgo No. 2 “**Deficiencias de control interno en los productos entregados por servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras**”, debido a que la Directora en funciones, implementó el formato “listado de revisión de entrega del producto”, y el auditor en muestra revisada, verificó la utilización de dicho control en la entrega de 2 productos para los establecimientos educativos 1) EOUV Domingo Morales, Huehuetenango, Huehuetenango y 2) EOUM JM Tipo Federación José Benítez Gómez, Flores, Petén.

La implementación de las recomendaciones, propicia el cumplimiento de la normativa vigente, fortalece el control interno, asegura el debido respaldo de los procesos y fomenta la transparencia en las operaciones que se realizan.

## **RECOMENDACIONES EN PROCESO (SR1)**

De conformidad con el Formulario SR-1 Implementación de Recomendaciones como evidencia, documentación y evaluación realizada, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos están en proceso:

**Informe CUA 71442-1-2018 “Examen Especial de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal”, período del 01 de enero al 31 de mayo de 2018.**

## **Monetarios y de incumplimiento de aspectos legales**

Hallazgo No. 1 “**Deficiencias en el control de asistencia del personal**”, debido a que, no obstante la Directora en funciones giró instrucciones, el auditor actuante verificó el marcaje del mes de enero de 2019, y constató que 8 empleados reincidieron con marcar tarde algunos días las entradas y salidas en el reloj biométrico, sin haberse reportado acción alguna por parte de la encargada de Recursos Humanos.



Hallazgo No. 2 **“Manual de funciones no actualizado y personal permanente desempeñando puesto de trabajo diferente al que fue nombrado”**, debido a lo siguiente:

Recomendación No. 1, la Directora en funciones, no indicó si definieron con la Dirección de Asesoría Jurídica la modificación del Acuerdo Gubernativo 225-2008, referente a funciones similares que tiene con la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones y que están incluidas en el Acuerdo Ministerial 2353-2017, Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa.

Recomendación No. 2, no obstante que la Directora en funciones solicitó el apoyo a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, a la fecha de realización del seguimiento, no se tenía resultado del avance de la actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Planificación Educativa conforme el Acuerdo Ministerial 2353-2017.

Hallazgo No. 3 **“Falta de gestión en traslados presupuestarios de personal ubicado en otras Unidades Ejecutoras”**, debido a que, no obstante la Directora en funciones, giró oficio a la Dirección de Recursos Humanos, solicitando instrucciones para atender la recomendación, aún están a la espera de la respuesta.

Hallazgo No. 4 **“Personal que no reúne el requisito de ser profesional universitario”**, debido a que no obstante la Directora en funciones, solicitó a la Dirección de Recursos Humanos información para cumplir con la recomendación, todavía está pendiente de localizar la resolución que ampara la reclasificación de las 3 personas.

**Informe con CUA 71580-1-2018 “Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos”, periodo del 01 de enero al 15 de octubre de 2018.**

### **Deficiencias de Control Interno**

Hallazgo No. 3 **“Sistema de gestión financiera utilizado en forma parcial”**, debido a que no obstante las acciones realizadas por parte de la Coordinación Financiera, a la fecha de realización del seguimiento, todavía no se ha utilizado el sistema de Gestión Financiera en su totalidad.

El resultado que las recomendaciones efectuadas estén en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas, que exista atraso en el proceso administrativo, así mismo se corre el riesgo de una posible sanción económica por parte del ente fiscalizador estatal.

**COMPROMISO ADQUIRIDO POR LOS RESPONSABLES**

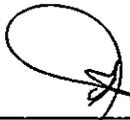
A través de acta No. DIDAI-04-2019, de fecha 3 de abril de 2019, el Coordinador Administrativo Financiero en representación de la Directora en funciones, manifestó: "Respecto a las recomendaciones que quedan en proceso, de los informes Nos. CUA 71442-1-1-2018 y 71518-1-2018, se les dará el seguimiento respectivo, dando instrucciones por escrito a cada responsable, para lograr implementar las recomendaciones consideramos necesario un plazo estimado de 3 meses para presentar los avances, iniciando el plazo a partir de la presente fecha".

*Lic. Oscar Arnaldo Ruano González*  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

  
OSCAR ARNALDO RUANO GONZALEZ  
Auditor

*Lic. Marvin Rodolfo Cruz Martínez*  
Supervisor  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

  
MARVIN RODOLFO CRUZ MARTINEZ  
Supervisor

  
BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE  
Sub Director

*Lic. Byron Roberto Ramírez Velarde*  
Subdirector  
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

## ANEXO 1

Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en los informes CUA 71442-1-2018 y 71580

## RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
1	<p><b>Hallazgos Monetarios y de Incumplimientos de Aspectos Legales. CUA 71442-1-2018</b></p> <p><b>Deficiencias en el control de asistencia del personal.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN, según revisión de los reportes del control biométrico de asistencia del personal con cargo al renglón presupuestario 011 del mes de mayo de 2018, se determinó que el personal no cumplen con el ingreso puntual de la jornada de trabajo y con el marcaje de asistencia, entrada y/o salida (Ver detalle en Anexo 1).</p> <p><b>Recomendación</b> Que el Director de DIPLAN, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto que el Coordinador Administrativo Financiero en coordinación con la Encargada de Recursos Humanos revise los reportes de asistencia en forma constante y envíe en forma oportuna a los Subdirectores y Coordinadores, para el estricto control de la puntualidad y asistencia del personal bajo su cargo y en los casos que los servidores públicos reincidan en incumplir con la puntualidad de la jornada laboral y falta de marcaje, se inicien las acciones administrativas o medidas disciplinarias que correspondan y se considere en la evaluación del desempeño del servidor público.</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>Conforme el oficio DIPLAN A-909-2019, de fecha 19 de marzo de 2019, el Coordinador Administrativo Financiero, manifestó lo siguiente:</p> <p>"Se tiene contemplado el análisis y elaboración de una propuesta para el Proceso de Reestructuración, a través del Reordenamiento, Reasignación y Supresión/Creación de Puestos, el cual será entregado a la Dirección de Recursos Humanos con el Aval de las Autoridades correspondientes, para iniciar las gestiones pertinentes".</p> <p>"Dentro de las acciones realizadas en oficio DIPLAN A-2346-2018, de fecha 11 de septiembre del año 2018, se envió a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- para su conocimiento copia del Acuerdo Ministerial No. 2353-2017, correspondiente al Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, quien a su vez, indicó en oficio DPR-DS/2018-323 Expediente 2018-7472-MINEDUC, que para continuar con el proceso solicitado, se deberá trabajar en una Estructura Administrativa acorde a lo establecido en el marco legal vigente del Organismo Ejecutivo".</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> Respecto a la recomendación No. 3, la recomendación queda implementada, debido a que se le dio aviso a ONSEC, de las gestiones realizadas por DIPLAN, de la asignación, reasignación y reordenamiento de puestos de la nómina.</p>
1	<p><b>Hallazgos Monetarios y de Incumplimientos de Aspectos Legales. CUA 71442-1-2018</b></p> <p><b>Falta de supervisión a trabajos realizados por los contratistas.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, según muestra seleccionada del renglón presupuestario 171, denominado: Mantenimiento y reparación de edificios, se</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>Mediante oficio DIPLAN-A-1065-219, de fecha 28 de marzo 2019, el Subdirector en funciones de la Subdirección de Planificación de Infraestructura Educativa, manifestó lo siguiente:</p> <p>"Hallazgo número 1: Adjunto se le traslada copia del oficio DIPLAN-I-883-2019, en donde la Subdirectora en Funciones de Infraestructura Educativa solicita a la Directora en Funciones que se autorice la contratación de supervisores para los futuros proyectos de reparación y/o construcción y así contar con el</p>



<p>determinó que los trabajos realizados por las contratistas, no fueron supervisados durante el plazo de su ejecución, debido a que se nombraron comisiones receptoras y liquidadoras, sin cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p><b>Recomendación</b> El Director de Planificación Educativa, gire instrucciones por escrito al Subdirector en funciones de Planificación de Infraestructura Educativa, para que en futuras oportunidades, el personal contratado con cargo al renglón 188 servicios de Ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, realice supervisión al mantenimiento y reparación de edificios escolares, dejando evidencia de las visitas realizadas de forma sorpresiva y periódica para constatar el cumplimiento de las bases de licitación y de las especificaciones técnicas ofertadas, además de velar para que se cumpla con todo lo relacionado con la calidad de los materiales suministrados y la forma de instalación, ritmo del progreso de las reparaciones y el correcto cumplimiento de los términos del contrato. Al finalizar los trabajos encomendados a los contratistas, los supervisores también deberán realizar una Inspección final, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, para posteriormente, nombrar a las comisiones receptoras y liquidadoras.</p>	<p>debido seguimiento a los proyectos de Infraestructura que se generen por parte de la Subdirección de Planificación de Infraestructura, copia del oficio DIPLAN-A-884-2019, por medio del cual la Directora gira sus Instrucciones al coordinador Administrativo y Financiero de la DIPLAN para que verifique la disponibilidad presupuestaria en los diferentes renglones y fuentes de financiamiento a fin de llevar a cabo la contratación de supervisores para los proyectos de reparación, ampliación y/o construcción que se genere Subdirección de Planificación de Infraestructura Educativa, se hace de conocimiento que para el presente año esta dirección no realizará proyectos de reparación, ampliación y/o construcción con fuente nacional".</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> La recomendación queda cumplida, debido a que se giraron las instrucciones, por lo que el Subdirector en Funciones de Planificación de Infraestructura Educativa, será responsable de verificar el cumplimiento a la instrucción girada, cuando se efectuó la contratación de supervisores para futuros proyectos, para constatar que estos realicen la supervisión al mantenimiento y reparación de edificios escolares.</p>
<p>2 No se cumplió con las especificaciones técnicas que fueron adjudicadas al contratista.</p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, según muestra seleccionada del renglón presupuestario 171, denominado: Mantenimiento y reparación de edificios, se determinó que no se cumplió con las especificaciones técnicas originales que fueron adjudicadas al contratista, debido a que posteriormente, existieron modificaciones a las especificaciones técnicas, las cuales fueron autorizadas por la autoridad superior de la entidad contratante. Contraviniendo lo estipulado en el contrato, que indica la obligación para el contratista cumplir sin variación alguna con todas las especificaciones técnicas particulares y características propias del lote 3, así como las demás condiciones descritas</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b> Mediante oficio DIPLAN-A-1065-219, de fecha 28 de marzo 2019, el Subdirector en funciones de la Subdirección de Planificación de Infraestructura Educativa, manifestó lo siguiente: "Hallazgo número 2: Adjunto copia del oficio DIPLAN-I-1019-2019 por medio del cual se solicita que toda intervención que se planifique realizar a los establecimientos educativos se verifique conjuntamente con el director de cada establecimiento seleccionado las necesidades que se pretendan realizar previo a lanzar el evento de licitación y así de esta manera no se realicen cambios en los renglones que se contraten, atendiendo la recomendación referente al hallazgo 2.</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> La recomendación queda implementada, debido a que fueron giradas las instrucciones, por lo que el Subdirector en Funciones de Planificación de Infraestructura Educativa de -DIPLAN-, será responsable de verificar el cumplimiento de la</p>



	<p>en las bases del proceso de licitación, detalladas y aceptadas en su oferta para cada centro educativo. (Ver anexo No. 1).</p> <p><b>Recomendación</b> El Director de Planificación Educativa, gire instrucciones por escrito al Subdirector en funciones de Planificación de Infraestructura Educativa, para que en futuras oportunidades, previo a realizar un evento de licitación, se confirme a los (las) directores (as) de cada centro educativo, que serán beneficiados, con el mantenimiento y reparación de su establecimiento, Indicándoles también cuáles serán los trabajos a realizar y el tiempo estimado para su ejecución.</p>	<p>Instrucción girada, cuando se efectuó un evento de licitación.</p>
3	<p><b>Sobrevaloración en costos unitarios por trabajos efectuados por el contratista al comparar con los costos unitarios ofertados por el mismo contratista.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, según muestra seleccionada del renglón presupuestario 171, denominado: Mantenimiento y reparación de edificios, se determinó que en las modificaciones existen dos renglones que variaron el costo unitario, con relación a los costos de los cuadros originales, provocando un incremento en cada uno de los renglones, siendo estos los siguientes: Según contrato administrativo número DIPLAN-04-2018-L, se sobrevaloraron los siguientes servicios:</p> <p>Centro educativo No. 1 según cuadro original de la oferta presentada por el contratista, se aprobó en el módulo 1 No. 1.1 mantenimiento a marcos metálicos de ventanas, la cantidad de 37 metros cuadrados, con un costo unitario de Q. 225.00 para un total de Q. 8,325.00. Sin embargo, de acuerdo a la modificación en el mismo módulo 1 No. 1.1 Mantenimiento a marcos metálicos de ventanas, se pagó la cantidad 14 metros cuadrados, con un costo unitario de Q.275.00 para un total de Q. 3,850.00, por lo que le incrementaron Q. 50.00 a cada metro cuadrado, pagando de más la cantidad de Q.700.00.</p> <p>Centro educativo No. 5 según cuadro original de la oferta presentada por el contratista, se aprobó en el módulo 4: Salones de clases No. 4.3 Suministro y colocación de cubierta de lámina aluzinc área de teatro, la cantidad de 35.5 metros</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>Mediante oficio DIPLAN-A-1065-219, de fecha 28 de marzo 2019, el Subdirector en funciones de la Subdirección de Planificación de Infraestructura 0 Hallazgo 3: En este sentido se aclara lo siguiente:</p> <p>"Los cambios que se realizaron en los renglones de trabajo fueron aprobados apegados a las bases de licitación del evento, donde establece lo siguiente: CAMBIOS: <u>Todo cambio de la descripción de servicios que se pretenda realizar (que no incremente el monto ofertado), el contratista deberá notificarlo a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- para análisis y aprobación. La Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- no aprobará cambios dentro de la descripción de servicios, si estos incrementan el monto de la oferta.</u>"</p> <p>Sin embargo en el contrato administrativo DIPLAN-04-2018-L, al momento de consignar los cambios se consignó el nombre la descripción de servicio de forma incorrecta respecto a la solicitada por el contratista, generando esta una confusión en el precio unitario con respecto a los otros renglones ofertados por el mismo contratista, se hace del conocimiento que no hubo sobrevaloración en dicho contrato. Haciendo la aclaración en el acta número veintitrés guion dos mil dieciocho (23-2018), a continuación se explica cada renglón de la forma siguiente.</p> <p><b>Caso No. 1</b></p> <p>En el establecimiento EORM, ubicado en Aldea San Rafael el Arado, del municipio de Sumpango, departamento de Sacatepéquez, identificado en el sistema del Ministerio de Educación con el código 03-04-0114-43.</p> <p>En el acta número once guion dos mil dieciocho (11-2018) de recepción y liquidación, se consignó erróneamente la "Descripción del Servicio" en el numeral 1.1, dando una confusión en la interpretación de precios.</p>



	<p>cuadrados, con un costo unitario de Q.180.00 para un total de Q. 6,390.00. Sin embargo, de acuerdo a la modificación en el mismo módulo 4 Salones de clases No. 4.3 Suministro y colocación de cubierta de lámina aluzinc área de teatro, se pagó la cantidad 32.50 metros cuadrados, con un costo unitario de Q. 380.00 para un total de Q. 12,350.00 por lo que le incrementaron Q. 200.00 a cada metro cuadrado, pagando de más la cantidad de Q.6,500.00. (Ver anexo No. 2).</p> <p><b>Recomendación</b> El Director de Planificación Educativa, gire instrucciones por escrito a quien corresponda, para que un plazo de 30 días hábiles después de recibir el presente Informe, se reintegre a la cuenta GT82CHNA01010000010430018034 "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN-", la cantidad de siete mil doscientos quetzales exactos, (Q.7,200.00), por sobrevaloración en costos unitarios por trabajos efectuados por el contratista al comparar con los costos unitarios ofertados por el mismo contratista, según los documentos que sirvieron de base para efectuar la liquidación de los trabajos realizados.</p>	<p><b>Justificación</b> Este cuadro fue aclarado por la comisión de recepción, ya que al momento de realizar el acta de recepción, se utilizó la hoja de Excel del contrato, por lo que, sólo cambiaron datos en cantidades y los costos unitarios, y no en la descripción del renglón.</p> <p><b>Aclaración</b> Al momento de que la junta inspeccionó los trabajos en la escuela se observaron que era mantenimiento de balcones, como se observa en la imagen que es el renglón aclarado en el acta MANTENIMIENTO DE BALCONES METALICOS (Pintura de balcones).</p> <p><b>Caso No 2</b> En el establecimiento EORM ubicado en 2da. Avenida 3ra. Calle lote 218 al 220 Colonia Monterrey, del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla, identificado en el sistema del Ministerio de Educación con código 05-01-0035-43:</p> <p>En el acta número once guion dos mil dieciocho (11-2018) de recepción y liquidación, se consignó erróneamente la "Descripción del Servicio" en el numeral 4.3, dando una confusión en la Interpretación de precios.</p> <p><b>Caso No 2</b> En el establecimiento EORM ubicado en 2da. Avenida 3ra. Calle lote 218 al 220 Colonia Monterrey, del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla, identificado en el sistema del Ministerio de Educación con código 05-01-0035-43:</p> <p>En el acta número once guion dos mil dieciocho (11-2018) de recepción y liquidación, se consignó erróneamente la "Descripción del Servicio" en el numeral 4.3, dando una confusión en la interpretación de precios".</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> La recomendación queda desvanecida, debido a que el Director de Auditoría Interna, emitió el oficio No. DIDAI-179-2019, de fecha 29 de marzo de 2019, donde indica que como resultado del análisis constató que no existe objeción en la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación.</p>
1	<p><b>Hallazgos de Deficiencias de Control Interno.</b> CUA: 71580-1-2018</p> <p><b>Deficiencias de control Interno determinadas en la conformación de expedientes de pago del renglón 171.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, según muestra seleccionada del renglón presupuestario 171, denominado: Mantenimiento y reparación de edificios, se determinaron las siguientes deficiencias de control interno en los expedientes de pago de los CUR's número 445 y 446, debido a que ambos carecen del finiquito recíproco entre las partes,</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>Mediante oficio DIPLAN A1067-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, la Directora en funciones de DIPLAN, en el que da instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero, que indica lo siguiente:</p> <p>"Por este medio se le solicita dar instrucciones a todo su personal, a efecto verifiquen que la documentación de soporte cumpla con los requisitos correspondientes, previo a efectuar toda clase de pagos de esta Dirección".</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> La recomendación queda implementada, debido a las instrucciones giradas, por lo que El Coordinador Administrativo Financiero de DIPLAN, será responsable de verificar el cumplimiento de la instrucción girada para constatar que el personal verifique que la documentación de soporte cumplió</p>

	<p>que los libera de sus obligaciones contractuales.</p> <p><b>Recomendación</b> El Director de Planificación Educativa, gire instrucciones por escrito para que el Coordinador Administrativo Financiero, instruya a su personal con el fin de que en futuras oportunidades, verifiquen que la documentación de soporte cumpla con los requisitos correspondientes, previo a efectuar el pago.</p>	<p>con los requisitos correspondientes previo a efectuar el pago.</p>
2	<p><b>Deficiencias de control interno en los productos entregados por servicios de Ingeniería, arquitectura y supervisión de obras.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, según muestra seleccionada del renglón presupuestario 188, denominado: Servicios, de Ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, se determinaron deficiencias de control interno en los productos entregados. (Ver anexo No. 3).</p> <p><b>Recomendación</b> El Director de Planificación Educativa, gire instrucciones por escrito para que el Coordinador Administrativo Financiero, instruya a su personal con el fin de que en futuras oportunidades, verifiquen que la documentación de soporte cumpla con los requisitos correspondientes, previo a efectuar el pago.</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>A través de oficio DIPLAN A-909-2019, de fecha 19 de marzo de 2019, el Coordinador Administrativo Financiero, manifestó lo siguiente:</p> <p>*Como resultado a la recomendación de la Auditoría, se implementó un Formato de Listado de Revisión de Entrega (Check List) a cada expediente de contratación, como medio de control para verificar el orden y la documentación necesaria, previo a su contratación.</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> La recomendación queda implementada, debido a que presentaron el formato "listado de revisión de entrega del producto", y el auditor en muestra revisada, verificó la utilización de dicho control en la entrega de 2 productos para los establecimientos educativos EOUV Domingo Morales, Huehuetenango, Huehuetenango y EOUM JM Tipo Federación José Benítez Gómez, Flores, Petén.</p>



## ANEXO 2

Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en los Informes CUA 71442-1-2018 y 71580

## RECOMENDACIONES EN PROCESO

No.	Recomendación	Acciones Realizadas
1	<p><b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES CUA 71442-1-2018</b></p> <p>Deficiencias en el control de asistencia del personal.</p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN, según revisión de los reportes del control biométrico de asistencia del personal con cargo al renglón presupuestario 011 del mes de mayo de 2018, se determinó que el personal no cumplen con el ingreso puntual de la jornada de trabajo y con el marcaje de asistencia, entrada y/o salida (Ver detalle en Anexo 1).</p> <p><b>Recomendación</b> Que el Director de DIPLAN, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto que el Coordinador Administrativo Financiero en coordinación con la Encargada de Recursos Humanos revise los reportes de asistencia en forma constante y envíe en forma oportuna a los Subdirectores y Coordinadores, para el estricto control de la puntualidad y asistencia del personal bajo su cargo y en los casos que los servidores públicos reincidan en incumplir con la puntualidad de la jornada laboral y falta de marcaje, se inicien las acciones administrativas o medidas disciplinarias que corresponden y se considere en la evaluación del desempeño del servidor público.</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>Mediante oficio DIPLAN A1066-2019, de fecha 28 de marzo de 2019, la Directora en funciones de DIPLAN, dirigido a Subdirectores, Coordinadores y Personal Técnico de DIPLAN, indica lo siguiente:</p> <p>"Por este medio se hace referencia a las recomendaciones presentadas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDA-, quien en seguimiento a los hallazgos identificados en los Procesos de Auditoría de Personal, se ha podido constatar a través de los Reportes de Marcaje de forma mensual, que existe reincidencia en varios casos, respecto al marcaje adecuado, tanto de ingreso como de salida de la jornada establecida, según la base legal, así mismo, en varios casos la falta de marcaje durante el período de almuerzo, a pesar que a lo interno de la DIPLAN, se conformaron grupos, para evitar que las oficinas se encuentren sin personal y no se preste el servicio adecuado.</p> <p>Dado que se ha solicitado a través de los Jefes Inmediatos, evitar los marcajes tardíos, se informa que de no acatar lo instruido en la presente circular, se tomaran las medidas administrativas correspondientes"</p> <p><b>Comentario de Auditoría:</b> La recomendación queda en proceso, debido a que no obstante que giraron instrucciones, el auditor actuante verificó el marcaje del mes de enero de 2019, y se constató que 8 empleados reincidieron con marcar algunos días las entradas y salidas en el reloj biométrico, sin haberse reportado.</p>
2	<p><b>Manual de funciones no actualizado y personal permanente desempeñando puesto de trabajo diferente al que fue nombrado.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, Dirección de</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>Conforme el oficio DIPLAN A-909-2019, de fecha 19 de marzo de 2019, el Coordinador Administrativo Financiero, manifestó lo siguiente: "A la fecha no se ha considerado en modificar la base legal</p>



<p>Planificación Educativa -DIPLAN, en la verificación física de personal se detectó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal permanente renglón 011 que se encuentra desempeñando un puesto de trabajo diferente al registrado en la nómina de sueldos del mes de mayo de 2018. (Ver detalle en Anexo 2).</li> <li>2. La entidad carece de manual de funciones y perfil de puestos actualizado, de una muestra de 10 perfiles de puestos se constató que 6 puestos funcionales no existen en el manual vigente de fecha 28 de noviembre 2008. (Ver detalle en Anexo 3)</li> </ol> <p><b>Recomendación</b> Que el Director de Planificación Educativa, gire sus instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se defina con la Dirección de Asesoría Jurídica si es necesario la modificación al Acuerdo Gubernativo 225-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, en vista que la función de Planificar, programar y efectuar los procesos de colización y licitación de bienes, suministros, servicios y obras del Ministerio de Educación, ya sea que se financien con recursos nacionales o externos, con base en los requerimientos de las dependencias del Ministerio y conforme al Plan Operativo Anual, actualmente se encuentra como una función de DIDECO, actividad que se incluyó en el Acuerdo Ministerial 2353-2017 Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa entre las atribuciones del departamento de financiamiento externo, como sigue: "...Dirigir, planificar programar y ejecutar las adquisiciones y contrataciones de los bienes suministros, obras, servicios diferentes a los de consultoría y servicios de consultoría financiados con recurso provenientes de préstamos y donaciones externas. Y d) consolidar la programación de adquisiciones y contrataciones que elaboren las Direcciones del Ministerio de Educación que ejecutan programas o proyectos que sean financiados con recursos provenientes de préstamos y donaciones externas. <p>El Coordinador Administrativo Financiero y la Encargada de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, den seguimiento al proceso de actualización del Manual de Funciones y Perfil de Puestos de la Dirección de Planificación Educativa-DIPLAN y se proceda a implementar su uso.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se proceda dar aviso a la Oficina Nacional de</li> </ol> </li></ol>	<p>que ampara el funcionamiento de la Dirección, ya que es el Marco que permite el adecuado funcionamiento dentro de las Atribuciones asignadas a la DIPLAN, así mismo, no es competencia de esta Dirección considerar algún cambio que afecte el fundamento legal de la institución.</p> <p>"Dentro de las acciones realizadas en oficio DIPLAN A-2346-2018, de fecha 11 de septiembre del año 2018, se envió a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- para su conocimiento copia del Acuerdo Ministerial No. 2353-2017, correspondiente al Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, quien a su vez, indicó en oficio DPR-DS/2018-323 Expediente 2018-7472-MINEDUC, que para continuar con el proceso solicitado, se deberá trabajar en una Estructura Administrativa acorde a lo establecido en el marco legal vigente del Organismo Ejecutivo".</p> <p>"Y en seguimiento a lo anterior, se trasladó una propuesta de Estructura Organizacional según el Acuerdo Ministerial No. 2353-2017, correspondiente al Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, con la solicitud explícita de actualizar el Manual de Funciones de esta Dirección, acorde al Acuerdo en referencia, según Oficio DIPLAN-A-828-2019. Anexo 2".</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> La recomendación queda en proceso, debido a lo siguiente:</p> <p>En la recomendación No. 1, no indicaron si definieron con la Asesoría Jurídica la modificación del Acuerdo Gubernativo 225-2008, referente a funciones que tiene la DIDECO y funciones similares incluidas en el Acuerdo Ministerial 2353-2017 Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa entre las atribuciones del departamento de financiamiento externo.</p> <p>Respecto a la recomendación No. 2, no obstante solicitaron el apoyo a la DIDEFI, a la fecha de realización del seguimiento, no se tiene resultado del avance de la actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Planificación Educativa conforme el Acuerdo Ministerial 2353-2017.</p>
---	--



	Servicio Civil -ONSEC de la asignación, reasignación y/o traslados de personal realizados como lo establece la Ley del Servicio Civil y normativas internas relacionadas.	
3	<p><b>Falta de gestión en traslados presupuestarios de personal ubicado en otras Unidades Ejecutoras.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN, durante la verificación física de personal se determinó que dos servidores públicos con cargo al renglón 011, fueron designados por el Despacho Ministerial a prestar sus servicios en otras Unidades Ejecutoras y una persona de la Dirección de Asesoría Jurídica se encuentra realizando funciones en DIPLAN, sin haber iniciado el proceso de traslado presupuestario. (Ver detalle en Anexo 4).</p> <p><b>Recomendación</b> Que el Director de DIPLAN gire instrucciones en forma escrita y de seguimiento a las mismas, a efecto que de acuerdo a los requerimientos de personal se soliciten los traslados presupuestarios de las personas que han sido nombradas a otras unidades ejecutoras y/o estas regresen a la Unidad Ejecutora a la que nominalmente pertenecen.</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>Mediante oficio DIPLAN A-1077-219, de fecha 28 de marzo 2019, el Coordinador Administrativo Financiero, requirió a la Dirección de Recursos Humanos, la información siguiente:</p> <p>1. <b>Caso de Traslados presupuestarios del personal ubicado en otras Unidades Ejecutoras.</b> En este sentido, la DIPLAN solicita las instrucciones o los procedimientos que correspondan, a efecto pueda regularse de forma oficial los traslados físicos y presupuestarios, del personal que esta Dirección tiene asignados en otras instancias de trabajo del Ministerio de Educación, en cumplimiento a los nombramientos que el Despacho Superior ha girado, para hacerlos efectivos durante el presente año. Se adjunta copia de los nombramientos en referencia.</p> <p>Por lo anterior la DIPLAN, reitera la solicitud de contar con la información antes descrita, para así poder respaldar los hallazgos que fueron evidenciados por la Auditoría Interna y de alguna manera, subsanar las deficiencias detectadas.</p> <p><b>Comentario de Auditoría:</b> La recomendación se encuentra en proceso, debido a que, no obstante giraron oficio a la DIREH, solicitando instrucciones, por lo que estarán a la espera de la respuesta para atender la recomendación.</p>
4	<p><b>Personal que no reúne el requisito de ser profesional universitario.</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN, durante la revisión de una muestra de 10 perfiles de puestos, se determinó que 3 servidores públicos que tienen puesto nominal de profesional no poseen la calidad de profesional universitario. (Ver detalle en Anexo 5)</p> <p><b>Recomendación</b> Que el Director de DIPLAN, gire sus Instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que el Coordinador Administrativo Financiero en coordinación con la Encargada de Recursos Humanos realicen las gestiones que corresponden para documentar la asignación de puestos por reestructuración identificados en la condición.</p>	<p><b>Acciones realizadas por DIPLAN</b></p> <p>Mediante oficio DIPLAN A-1077-219, de fecha 28 de marzo 2019, el Coordinador Administrativo Financiero, requirió a la Dirección de Recursos Humanos, la información siguiente:</p> <p>1. <b>"Documentación de respaldo en el proceso de Reclasificación de personal de la DIPLAN durante el año 2009.</b> Se cuenta con la Resolución No. D-2007-1262, de fecha 15 de noviembre de 2007, de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, la cual se adjunta como referencia; pero se requiere copia del Acuerdo Ministerial de Aprobación o los documentos que avalen dichos Movimientos de Personal, ya que el Procesos de Reclasificación, benefició a varios colaboradores que no cumplieron con las competencias académicas para ocupar puestos de profesionales, los cuales fueron asignados en su oportunidad."</p> <p><b>Comentario de Auditoría:</b> La recomendación se encuentra en proceso, debido a que no obstante solicitaron a la Dirección de Recursos Humanos información, todavía está pendiente localizar la resolución que ampara la reclasificación de las 3 personas.</p>
3	<b>Hallazgos Monetarios y de Incumplimientos de</b>	<b>Acciones realizadas por DIPLAN</b>

<p><b>Aspectos Legales. CUA 71580-1-2018</b></p> <p><b>Sistema de gestión financiera utilizado en forma parcial</b></p> <p><b>Condición</b> En la unidad ejecutora No. 105, durante el período comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2018, según cuestionario de control interno, la Dirección de Planificación Educativa, no utilizan el Sistema de Gestión Financiera, para elaborar las cajas fiscales.</p> <p><b>Recomendación</b> El Director de Planificación Educativa, debe realizar seguimiento al oficio DIPLAN A-3604-2018, de fecha 11 de diciembre de 2018, para que en futuras oportunidades el Coordinador Administrativo Financiero, pueda elaborar las cajas fiscales en el Sistema de Gestión Financiera.</p>	<p>A través Mediante oficio DIPLAN A-909-2019, de fecha 19 de marzo de 2019, el Coordinador Administrativo Financiero, manifestó lo siguiente:</p> <p>"En virtud que aún el Sistema de Gestión Financiera no ha sido concluido, ya que aún está en proceso de mejoras por parte de la Dirección de Informática -DINFO- aún no se ha implementado su utilización a un 100%. Para lo cual, se cuenta con copia del correo electrónico enviado por la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, el cual se adjunta para su conocimiento.</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> La recomendación queda en proceso, debido a que no obstante las acciones realizadas, a la presente fecha todavía no se ha utilizado el sistema de Gestión Financiera en su totalidad.</p>
---	--

