

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Informe Ejecutivo                   | 79386-1-2019  |
| Nombramiento:                       | 79386-1-2019  |
| SIAD No.:                           | 393292, 402486, 445492, 443267, 451291  |
| Fecha del Nombramiento:             | 11/02/2019  |
| Fecha de entrega del Informe:       | 25/02/2019  |
| Fecha de entrega del Informe Final: | 25/02/2019  |
| Nombre del Auditor:                 | LICDA. MARTHA MICHELLE OVANDO LÓPEZ   |
| Nombre del Supervisor:              | LICDA. YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO   |
| Entidad:                            | DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE TOTONICAPAN   |
| Unidad Ejecutora:                   | DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE TOTONICAPAN   |
| Tipo de Auditoría:                  | ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017, 63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018 |
| Áreas Examinadas:                   | SEGUIMIENTO   |
| Período Auditado:                   | 2017 Y 2018   |

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:79386**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
Seguimiento a recomendaciones emitidas en los informes de  
auditoría realizados por la -DIDAI- en el año 2018, DIEDUC  
Tonicapan**



**GUATEMALA, ABRIL DE 2019**

## INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento No. 79386-1-2019, de fecha 11 de febrero de 2019, fui nombrada para realizar Auditoria Administrativa de Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, en los informes de auditorías siguientes: CUA 63520-1-2017, Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal, período del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017; 63584-1-2017, Examen Especial de Verificación del Uso de Controles Internos Implementados por el Ministerio de Educación y Arqueo de Fondo Rotativo Interno para Funcionamiento, período del 1 de enero al 31 de octubre de 2017; 71451-1-2018, Auditoria de Gestión de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, renglón 432, período del 01 de enero al 30 de junio del 2018; 71494-1-2018, Auditoria de Gestion a la Subvención Otorgada a Institutos Por Cooperativa, período del 01 de enero al 31 de mayo de 2018; y 71532-1-2018, Auditoria de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos, período 01 de enero al 15 de octubre de 2018, realizados por la Licenciada Martha Michelle Ovando López y supervisados por la Licenciada Yahaira Natiana Vega Maldonado. Los cuales fueron aprobados por el Licenciado Esmelin Casasola Fajardo, Director.

## OBJETIVOS

### GENERAL

Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoria Interna –DIDAI- en los informes de auditoría CUA 63520-1-2017, 63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.

### ESPECIFICOS

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

## ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó seguimiento a las recomendaciones, emitidas por la Dirección de Auditoria Interna del Ministerio de Educación, como resultado de los informes números 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal, período del



01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2018; 63584-1-2017 Examen Especial de Verificación del Uso de Controles Internos Implementados por el Ministerio de Educación y Arqueo de Fondo Rotativo Interno para Funcionamiento, período del 1 de enero al 31 de octubre de 2017; 71451-1-2018 Auditoria de Gestión de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, renglón 432, período del 01 de enero al 30 de junio del 2018; 71494-1-2018 Auditoria de Gestión a la Subvención Otorgada a Institutos por Cooperativa, período del 01 de enero al 31 de mayo de 2018; y 71532-1-2018 Auditoria de Gestión del Presupuesto de Ingresos y Egresos, período 01 de enero al 15 de octubre de 2018.

## **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

Los resultados del trabajo realizado se resumen a continuación:

### **RECOMENDACIONES CUMPLIDAS (SR1)**

De conformidad con el formulario SR1, Implementación de Recomendaciones y evaluación realizada de la evidencia presentada, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos se encuentran cumplidas:

**Informe con CUA 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal, período del 01 de enero 2016 al 31 de mayo 2017.**

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

No. 1 Sueldos pagados no devengados.

No. 5 Falta de registro en Guatenóminas del traslado presupuestario de la maestra de educación primaria Gloria Judith Mejía Rabanales de Canastuj.

No. 6 Incumplimiento de horario de trabajo por parte de la señora Julia Tebalan Ordoñez de Bulux, contratada por planilla.

No. 7 Incumplimiento del procedimiento de bloqueo de salario.

**Informe con CUA 63584-1-2017 Examen Especial de verificación del uso de controles internos implementados por el Ministerio de Educación y Arqueo de Fondo Rotativo Interno para Funcionamiento, período del 01 de enero al 31 de octubre 2017.**

#### **Monetario y de incumplimiento de aspectos legales.**

No. 1 Deficiencia de control en el área de Recursos Humanos.

**Informe con CUA 71494-1-2018 Auditoria de Gestión a la Subvención**



**otorgada a Institutos por Cooperativa, período del 01 de enero al 31 de mayo de 2018.**

**Monetario y de incumplimiento de aspectos legales.**

No. 1 Reglamentos internos del establecimiento y junta directiva, sin autorización.

**Informe con CUA 71532-1-2018 Auditoria de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018.**

**Monetario y de incumplimiento de aspectos legales.**

No. 4 Deficiencias en el área de bolsas de estudio.

El beneficio y resultado de la implementación de las recomendaciones, propicia asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y formales de los controles internos que facilitan la toma de decisiones y evitan posteriores sanciones pecuniarias por parte del ente fiscalizador estatal. (Ver anexo 1)

**RECOMENDACIONES EN PROCESO (SR1)**

De conformidad con el formulario SR1, Implementación de Recomendaciones y evaluación realizada de la evidencia presentada, se estableció que las recomendaciones de los siguientes hallazgos se encuentran en proceso:

**Informe con CUA 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal, período del 01 de enero 2016 al 31 de mayo 2017.**

**Monetarios y de incumplimiento de aspectos legales**

No. 2 Movimientos de personal docente y administrativo con más de sesenta días de gestión.

No. 3 Se realizó traslado de personal docente, a otros establecimientos educativos incumpliendo proceso establecido.

No. 4 Personal administrativo nombrado para realizar otras funciones que no son inherentes a su puesto.

**De deficiencias de Control Interno**

No. 8 Expedientes de personal administrativo incompletos.

Las recomendaciones de los hallazgos se encuentran en proceso, debido a lo



siguiente: En el caso de los movimientos de personal docente y administrativo con más de sesenta días de gestión, los responsables a la fecha no han implementado un adecuado control interno y no emitieron normas y/o políticas específicas que rijan el funcionamiento de los sistemas operativos de esta Dirección. En relación al traslado de personal docente, a otros establecimientos educativos incumpliendo proceso establecido, a la fecha del seguimiento, los responsables no han realizado acciones para cumplir con los procesos de traslado de partidas presupuestarias a los establecimientos educativos donde actualmente laboran los 29 docentes reubicados. En el caso del personal administrativo nombrado para realizar otras funciones que no son inherentes a su puesto, a la fecha del seguimiento, los responsables no han realizado las gestiones de contratación de personal, para que ocupen los puestos vacantes. Y en relación a los expedientes de personal administrativo incompletos, a la fecha del seguimiento, los responsables, no han instruido de forma escrita a la Coordinadora de gestión de movimientos de personal, para que actualice cada expediente con los documentos correspondientes; así mismo, para que en lo sucesivo mantenga los expedientes con la información actualizada. (Ver anexo 2)

**Informe con CUA 71451-1-2018 Auditoria de Gestión de Programas de Apoyo, Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- renglón 435, período del 01 de enero al 30 de junio del 2018.**

**Monetario y de incumplimiento de aspectos legales.**

No. 1 Asignación de más y de menos en el programa de alimentación escolar.

La recomendación del hallazgo se encuentra en proceso, debido a que, los responsables no enviaron a la Dirección de Planificación Educativa –DIPLAN-, la solicitud de las fechas de programación para que la generación de la matrícula escolar sea planificada y coordinada con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, con la finalidad que la asignación de los fondos para los programas de apoyo de los desembolsos pendientes, se proporcionen de conformidad a la estadística real. (Ver anexo 2)

**Informe CUA 71532-1-2018 Auditoria de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del período del 01 de enero al 15 de octubre de 2018.**

**Monetarios y de incumplimiento de aspectos legales.**

No. 1 Sueldo pagado no devengado.

No. 2 Deficiencias en la administración del combustible.

No. 3 Deficiencias en el área de viáticos.



## No. 5 Deficiente programación y ejecución del presupuesto.

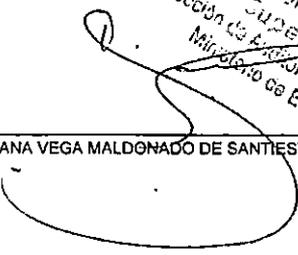
Las recomendaciones de los hallazgos se encuentran en proceso, debido a lo siguiente: En el caso del Sueldo pagado no devengado, los responsables, no presentaron evidencia de haber realizado denuncia ante el Ministerio Público, debido a que el trabajador no ha reintegrado el sueldo pagado no devengado. En relación a las deficiencias en la administración del combustible, los responsables no presentaron la evidencia de la mejora de los controles existentes que aseguren el cumplimiento de las metas planificadas, específicamente en la adquisición y uso del combustible. En relación a las deficiencias en el área de viáticos, la máxima autoridad, no giró instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero, indicándole que se debe utilizar el viático anticipo. Y en relación a la deficiente programación y ejecución del presupuesto, el Jefe del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural de ésta DIEDUC, no ha presentado, la planificación de la ejecución presupuestaria para el presente período. (Ver anexo 2)

**COMENTARIO DE AUDITORIA**

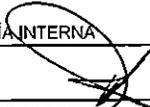
Derivado a que se efectuó seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación y que a la fecha de la presentación del presente informe se encuentran 9 recomendaciones en proceso, queda bajo la responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, realizar las acciones para dar cumplimiento a las mismas para evitar ser sancionados por el ente fiscalizador estatal. La información anteriormente descrita, fue dada a conocer a la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, por medio de acta No.DIDAI-TOTO-02-2019 de fecha 22 de febrero del año 2019, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No.L2 32508.

Atentamente,

  
MARTHA MICHELLE OVANDO LOPEZ  
Auditor  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

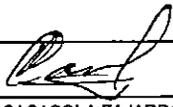
  
YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO DE SANTIESTEBAN  
Supervisor  
Supervisora  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



  
BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE

Sub Director

*Lic. Byron Roberto Ramirez 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**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**  
**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS**

| Hallazgo No. 1 del Informe 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.  | Acciones realizadas  |
|--|--|
| <p><b>Sueldos pagados no devengados</b></p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, al realizar verificación en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatemálicas- del período del 1 de enero de 2018 al 31 de mayo de 2017, se determinó que en los tipos de movimientos de personal por destitución, fallecimiento, jubilación y licencia sin goce de sueldo, se pagaron sueldos no devengados a 26 docentes contratados con cargo al renglón 011 personal permanente, por la cantidad de Q. 234,954.32.</p> <p>La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que el Jefe Administrativo financiero y la Jefa de Recursos Humanos realicen lo siguiente: En un plazo que no exceda los quince días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de Auditoría, se solicite a los docentes reportados con sueldos pagados no devengados, que presenten las boletas de reintegro del sueldo líquido recibido y descuentos personales, en caso ya hubieran reintegrado, o en su defecto indicarles a los docentes que deben reintegrar de forma inmediata. En los casos que no se obtenga respuesta al finalizar el plazo, el Director Departamental en coordinación con Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público, previa confirmación del monto de pagos de sueldos no devengados por parte de la Dirección de Recursos Humanos. Se envían las boletas de reintegro de sueldos pagados no devengados, a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- para que realicen y gestionen ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los registros correspondientes, que incluyan las regularizaciones de las retenciones realizadas en concepto de Seguro Social, Montepío, retenciones ISR, fianzas y otros así como de los descuentos personales.</p> | <p>Por medio del oficio 599-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y en donde se remite la notificación del Informe de DIDAI No. 165-2017 E Informe CUA 63520-1-2017 resultado de Auditoría del examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal del período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017, solicitándole por su medio realizar las gestiones correspondientes, para diligenciar a quien corresponda el desvanecimiento de hallazgos y la implementación de la totalidad de recomendaciones vertidas en el mismo. Por medio del oficio 647-2017 de fecha 30 de octubre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIEDUC, donde se solicita se sirva enviar informe circunstanciado de las acciones realizadas en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por los hallazgos de la auditoría CUA 63520-1-2017. Por medio de los oficios No. 309-2018, 310-2018, 311-2018, 312-2018, 313-2018, 314-2018 y 315-2018, todos de fecha 27 de septiembre de 2018, la Jefa de Recursos Humanos de la DIEDUC de Totonicapán, solicitó Boletas de Reintegro a los 26 docentes que se les pagaron sueldos no devengados, a la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del MINEDUC. Por medio del oficio No. 008-2019 de fecha 25 de enero de 2019, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIEDUC, se solicita en el inciso b. Fortalecer los controles internos implementados en el área de recursos humanos, de igual manera dar el tratamiento a los hallazgos establecidos con anterioridad. Por medio de los oficios DIREH-DGPN-15168-2018, DIREH-DGPN-15168-2018, DIREH-DGPN-15167-2018, DIREH-DGPN-15164-2018, DIREH-DGPN-15166-2018, DIREH-DGPN-15165-2018, DIREH-DGPN-15163-2018, el Subdirector de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del MINEDUC, en donde indicó que no se remite boletas de liquidación de reintegros derivado que los pagos generados en las fechas indicadas corresponden al pago de prestaciones laborales realizado por el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de conformidad a los procedimientos y legislación vigente. Únicamente se adjunta, la boleta de liquidación de reintegro de Ernestina del Rosario Carabayo Marroquín.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, queda cumplida, debido a que, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida y se solicitó información a la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del MINEDUC, y esta indicó que de los 26 casos expuestos de sueldos pagados no devengados, 25 corresponden a prestaciones laborales y únicamente una le corresponde reintegrar y a la cual se le emitió boleta de liquidación de reintegro y a la fecha, ya realizó el pago correspondiente a Q. 455.75. Según consta en boleta de depósito No.68630 del Banco Crédito Hipotecario Nacional.</p> |



## ANEXO 1

**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017, 63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**

**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS**

| Hallazgo No. 5 del informe 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.  | Acciones realizadas  |
|--|--|
| <p>Falta de registro en Guatenóminas del traslado presupuestario de la maestra de educación primaria Gloria Judith Mejía Rabanales de Canastuj.</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante el período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017, y realizar visita a 20 establecimientos educativos oficiales de los niveles preprimaria y primaria, según muestra establecida, se constató que se realizó el traslado presupuestario de la maestra de educación primaria Gloria Judith Mejía Rabanales de Canastuj, de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Tzaniñnam a la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Matutina Juan Bautista Gutiérrez del Municipio de San Cristóbal, Departamento de Totonicapán, según consta en Acuerdo Ministerial No.4870-2017 de fecha 22 de diciembre de 2016 emitido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. Sin embargo no se ha realizado el registro del nuevo puesto y partida presupuestaria en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-.</p> <p>La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que el Jefe Administrativo Financiero y la Jefa de Recursos Humanos, soliciten de inmediato a nóminas y salarios del Ministerio de Educación que se registre el traslado en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas- la partida presupuestaria y puesto correspondiente y que a la brevedad se realice el Acreditamiento del salario pendiente de pago a la maestra de educación primaria Gloria Judith Mejía Rabanales de Canastuj.</p> | <p>Por medio del oficio 599-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y en donde le remite la notificación del Informe de DIDAI No. 165-2017 E Informe CUA 63520-1-2017 resultado de Auditoría del examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal del período comprendido del 1 de enero 2016 al 31 de mayo 2017, solicitándole por su medio realizar las gestiones correspondientes, para diligenciar a quien corresponda el desvanecimiento de hallazgos y la implementación de la totalidad de recomendaciones vertidas en el mismo. Por medio del oficio 647-2017 de fecha 30 de octubre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIEDUC, donde la solicita se sirva enviar informe circunstanciado de las acciones realizadas en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por los hallazgos de la auditoría CUA 63520-1-2017. Presentaron los pantallazos de guatenóminas donde se puede identificar que a la profesora Gloria Judith Mejía Rabanales de Canastuj, ya le fue trasladada la partida presupuestaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Tzaniñnam a la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Matutina Juan Bautista Gutiérrez del Municipio de San Cristóbal, Departamento de Totonicapán, así mismo el pantallazo donde consta el Acreditamiento del salario pendiente de pago. Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, queda cumplida, en virtud de que cumplieron con realizar las acciones indicadas en la recomendación.</p> |



**ANEXO 1**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**

**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS**

| Hallazgo No. 1 del Informe 63520-1-2017<br>Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.  | Acciones realizadas   |
|---|---|
| <p>Incumplimiento de horario de trabajo por parte de la señora Julia Tebalan Ordoñez de Bulux, contratada por planilla.</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante el período del 1 de enero de 2018 al 31 de mayo de 2017, al realizar visita a 20 establecimientos educativos oficiales de los niveles preprimaria y primaria según muestra establecida, se constató que la señora Julia Tebalan Ordoñez de Bulux, que realiza servicios de limpieza en la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Vespertina Juan Bautista Gutiérrez del Municipio de San Cristóbal, Departamento de Totonicapán y contratada por medio del renglón presupuestario 031 Personal por Planilla, con contrato de trabajo No. 031-308-32-2017, se presenta a trabajar de lunes a viernes a partir de las 14:00 horas, incumpliendo con el horario estipulado en el contrato, que es a partir de las 13:00 horas.</p> <p>La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto de que el Jefe Administrativo Financiero y a la Jefe de Recursos Humanos, analicen la sanción que en derecho corresponde por el incumplimiento del horario establecido, según lo estipulado en contrato suscrito. Asimismo, para que la Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Juan Bautista Gutiérrez Jornada Vespertina de San Cristóbal Totonicapán y Coordinador Técnico Administrativo, supervisen el cumplimiento del horario de trabajo de la señora Julia Tebalan Ordoñez de Bulux que presta los servicios de limpieza en dicho establecimiento. De igual forma que se supervise el horario y servicios prestados a todos los colaboradores que laboran bajo el renglón presupuestario 031 Jomales y se verifique que cumplan con las obligaciones suscritas en los contratos de trabajo.</p> | <p>Por medio del oficio 599-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y en donde le remite la notificación del Informe de DIDAI No. 165-2017 E Informe CUA 63520-1-2017 resultado de Auditoría del examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal del período comprendido del 1 de enero 2016 al 31 de mayo 2017, solicitándole por su medio realizar las gestiones correspondientes, para diligenciar a quien corresponda el desvanecimiento de hallazgos y la implementación de la totalidad de recomendaciones vertidas en el mismo. Por medio del oficio 647-2017 de fecha 30 de octubre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIEDUC, donde le solicita se sirva enviar informe circunstanciado de las acciones realizadas en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por los hallazgos de la auditoría CUA 63520-1-2017. Por medio de oficio No. 59-2017 de fecha 28 de julio de 2017, el Coordinador de Reclutamiento y Selección de la DIEDUC de Totonicapán, solicitó a la trabajadora Julia Tebalan Ordoñez de Bulux, reunión de trabajo para tratar asuntos relacionados a su horario de trabajo. Por medio de Acta 027-2017 de fecha 1 de agosto de 2017, se le indicó a la trabajadora en mención que debe de cumplir con el horario de trabajo indicado en su contrato. Por medio de constancia la Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Vespertina Juan Bautista Gutiérrez del Municipio de San Cristóbal, Departamento de Totonicapán, indica que la trabajadora en mención a laborado a partir del mes de agosto hasta la fecha su horario de trabajo es de 13:00 a 18:00 horas. Se adjuntan fotocopias del control de asistencia de dicho establecimiento.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, queda cumplida, en virtud de que cumplieron con realizar las acciones indicadas en la recomendación.</p> |



## ANEXO 1

**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017, 63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**

**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS**

| Hallazgo No. 7 del Informe 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.  | Acciones realizadas   |
|--|---|
| <p>Incumplimiento del procedimiento de bloqueo de salario</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante el período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017, al verificar en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal - Guatemáninas-, la fecha efectiva de bloqueo de salario de 110 tipos de movimientos de personal según muestra seleccionada, se pudo constatar que 55 movimientos de personal de los tipos de fallecimiento, destitución, finalización de contrato, invalidez, jubilación, licencia sin goce de salario, permula, renuncia y rescisión de contrato 021, exceden a los 5 días establecidos en la normativa legal vigente.</p> <p>Que la Directora Departamental de Educación de Totonicapán realice las siguientes acciones: Gire instrucciones por escrito la Jefatura Administrativa Financiera y Jefatura de Recursos Humanos y éstos a su vez a la Franja de Supervisión y al personal docente y administrativo para que se cumpla con el procedimiento y tiempos establecidos para el bloqueo de salario. Y de ser necesario se apliquen las sanciones que en derecho correspondan al personal que incumpla el procedimiento establecido. 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.</p> | <p>Por medio del oficio 599-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y en donde le remite la notificación del informe de DIDAI No. 185-2017 E Informe CUA 63520-1-2017 resultado de Auditoría del examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal del período comprendido del 1 de enero 2016 al 31 de mayo 2017, solicitándole por su medio realizar las gestiones correspondientes, para diligenciar a quien corresponda el desvanecimiento de hallazgos y la implementación de la totalidad de recomendaciones vertidas en el mismo. Por medio del oficio 647-2017 de fecha 30 de octubre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIEDUC, donde le solicita se sirva enviar informe circunstanciado de las acciones realizadas en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por los hallazgos de la auditoría CUA 63520-1-2017. Por medio del oficio No. 267-2018 de fecha 25 de septiembre de 2018, la jefa de Recursos Humanos a.i con visto bueno de la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos y Distritales, en donde se les solicitó cumplir con 13 puntos en relación al procedimiento de Movimientos de Personal. Así mismo presentaron copia de las boletas de solicitud de suspensión de pago, donde se puede constatar que se ha cumplido con el plazo establecidos de 5 días hábiles para realizar esta acción.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, queda cumplida, en virtud de que cumplieron con realizar las acciones indicadas en la recomendación.</p> |



**ANEXO 1**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**  
**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS**

| Hallazgo No. 1 del Informe 63584-1-2017<br>Examen Especial de verificación del uso de controles internos implementados por el Ministerio de Educación y arqueo de fondo rotativo interno para funcionamiento  | Acciones realizadas  |
|---|--|
| <p><b>Deficiencia de control en el área de Recursos Humanos</b></p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de octubre de 2017, de conformidad con el cuestionario de control interno aplicado al área de Recursos Humanos, se determinó que la Coordinadora de la sección de gestión y desarrollo de personal, no realiza notificación mensual al jefe de cada unidad administrativa, por medio de reportes de asistencia de los colaboradores que tuvieron llegadas tarde y/o tienen días donde no cuentan con marcaje y no presentaron justificación. Que la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero a efecto la Jefe de Recursos Humanos, instruya a la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, que cumpla con las funciones asignadas y traslade de forma mensual y oportuna a cada Jefe de Unidad, los reportes biométricos del personal a su cargo, para verificar la presencia de cada uno de ellos. En caso de incumplimiento aplicar las sanciones administrativas que en derecho correspondan.</p> | <p>Por medio de oficio No. 302-2018 de fecha 11 de abril de 2018, la Directora Departamental de Educación se dirigió a Jefes de Departamento y Asesores con la finalidad de solicitarles que de acuerdo a los informes mensuales que remita la sección de recursos humanos, relacionado a los reportes del personal a su cargo, sobre asistencia e ingreso, se sirvan velar por el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 2072-2009, Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación. De conformidad al oficio No. 208-2018 de fecha 12 de abril de 2018, la Jefe de la Sección de Recursos Humanos a.l. de la DIEDUC de Totonicapán, se dirigió a la Directora Departamental de Educación para dar respuesta al requerimiento respecto al control del personal en asistencia a sus labores administrativas a esta dependencia e informarle que en febrero de 2018 envió oficio a los jefes de departamento, sección, unidad y asesorías donde se estableció que a partir de esta fecha se estará reportando de parte de la Jefatura de Recursos Humanos a los Jefes Inmediatos el reporte de asistencia a las labores del personal que tiene a su cargo. Así mismo se evidencia el envío del reporte de asistencia a las labores del personal de la coordinación de comunicación social del 2 al 31 de enero de 2018.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, queda cumplida, en virtud a que han trasladado de forma mensual y oportuna a cada Jefe de Unidad, los reportes biométricos del personal a su cargo, para verificar la presencia de cada uno de ellos.</p> |



**ANEXO 1**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**

**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS**

| Hallazgo No. 1 del Informe 71494-1-2018 VERIFICACION DE LA SUBVENCION ECONOMICA OTORGADA A INSTITUTOS POR COOPERATIVA, DIEDUC TONICAPAN.  | Acciones realizadas   |
|---|---|
| <p><b>Reglamentos internos del establecimiento y Junta directiva, sin autorización.</b><br/>           En la Dirección Departamental de Educación de Tonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de mayo de 2018, al realizar visita y evaluar el control interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Aldea Patatah, del Municipio de San Cristóbal, Departamento de Tonicapán, se determinó que los Reglamentos Internos, tanto de la Junta Directiva como del Instituto no están autorizados por la DIEDUC.<br/>           La Directora Departamental de Educación de Tonicapán debe realizar las siguientes acciones: Instruir por escrito al Jefe Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, para que ejecute la autorización de los Reglamentos Internos y posteriormente sean trasladados al Instituto por Cooperativa de enseñanza en mención. 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.</p>  | <p>Por medio del oficio No.635-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, la Directora Departamental de Educación de Tonicapán se dirigió al Jefe Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural de esta DIEDUC, para solicitarle dar seguimiento para que todos los Institutos por Cooperativa cuenten con su reglamento interno del establecimiento y de su Junta Directiva, para asegurar el cumplimiento de esta manera con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador. Por medio de la Resolución No.1372-2018 de fecha 11 de diciembre de 2018 resuelve aprobar el reglamento interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de la Aldea Patatah, Municipio de San Cristóbal, Tonicapán. Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, queda cumplida, en virtud a que fue aprobado el Reglamentos Internos del Instituto por Cooperativa de enseñanza en mención.</p> |
| <p><b>Hallazgo No. 4 del Informe 71632-1-2018 Ejecución presupuestaria al 15 octubre 2018, DIEDUC TONICAPAN</b></p>   | <p style="text-align: center;"><b>Acciones realizadas</b></p>   |
| <p><b>Deficiencias en el área de bolsas de estudio.</b><br/>           En la Dirección Departamental de Educación de Tonicapán, durante la realización de la Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, período del 1 de enero al 15 de octubre de 2018, al revisar los documentos que respaldan las transferencias de bolsas de estudio a los alumnos beneficiados, se constató las siguientes deficiencias: Pago inoportuno de las bolsas de estudio, debido a que de 1,542 bolsas asignadas al departamento, se pagaron 1,485 el 27 de julio 2018. Se pagaron 57 bolsas de estudio el 29 y 30 de octubre del presente año, según reporte No. R00804107.rpt del Sistema de contabilidad Integrada SICQIN WEB. Falta de políticas de control, para que las cuentas bancarias de los beneficiarios se encuentren activas en la fecha de acreditación del beneficio de bolsas de estudio.<br/>           La Directora Departamental de Educación de Tonicapán, gire instrucciones por escrito, al Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa –DEFOCE- y al encargado del proceso de bolsas de estudio para que realicen lo siguiente: Cumplir con transferir el beneficio económico de las bolsas de estudio oportunamente. Implementación de políticas internas por escrito, solicitándoles a los beneficiados de bolsas de estudio, que entre otras, la cuenta monetaria bancaria permanezca activa permanentemente. De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas.</p> | <p>Por medio del oficio No.131-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, la Directora Departamental de Educación de Tonicapán dirigió al Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de esta DIEDUC, para solicitarle apoyo y gestión para que asegure la transferencia oportuna del beneficio económico a los estudiantes beneficiados, así mismo que se establezcan procedimientos, lineamientos que tengan en observancia en la labor que se desarrolla con el personal del departamento a su cargo y particularmente el fortalecimiento con los técnicos de campo.<br/>           Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, queda cumplida, en virtud a que la Directora Departamental de Educación de Tonicapán, giró instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de esta DIEDUC.</p>   |



**ANEXO 2**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**

**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

| Hallazgo No. 2 del informe 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.   | Acciones realizadas   |
|---|---|
| <p><b>Movimientos de personal docente y administrativo con más de sesenta días de gestión.</b><br/>                     En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, al realizar análisis de 110 casos de movimientos de personal docente y administrativo con cargo al renglón 011 personal permanente en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal – Guatemónimas-, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017, se detectó que en 21 casos de los tipos de acción por: Fallecimiento, destitución, invalidez, jubilación, permuta, renuncia, suspensión de IGSS por accidente y suspensión disciplinaria, la Unidad de Gestión y Desarrollo de la Jefatura de Recursos Humanos, utilizó un mínimo de 60 y un máximo de 300 días calendario, para la elaboración, recepción y envío de los cuadros de movimiento de personal a la Dirección de Recursos Humanos.<br/>                     La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, debe realizar las siguientes acciones: Cumplir con su responsabilidad de implementar un adecuado control interno y emitir normas y/o políticas específicas que rijan el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, en este caso, en el proceso de recepción, revisión y análisis oportuno y un adecuado registro de expedientes de personal docente y administrativo de los diferentes tipos de movimientos administrativos. Así mismo, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, a efecto de que la Jefatura Administrativa Financiera y la Jefatura de Recursos Humanos, realicen las gestiones correspondientes para capacitar a los servidores públicos involucrados en el proceso de llenado y revisión de los cuadros de movimientos de personal, para que dicho proceso se realice adecuada y oportunamente. Asimismo, se implemente el control previo para la recepción de los cuadros y así evitar los errores y rechazos derivados de terceras personas. Además para que la Jefa de Recursos Humanos realice un análisis de carga de trabajo al personal asignado a la Unidad de Gestión y Desarrollo, con el fin de hacer efectivos los diferentes tipos de acción y se cuente con indicadores de tiempo razonable en cada proceso. De igual forma para que la Unidad Financiera en conjunto con Servicios Generales programen los viajes a la ciudad de Guatemala, así como los viáticos correspondientes, con la finalidad de optimizar los recursos, a efecto que dentro de lo programado se incluya la entrega oportuna, de los expedientes y documentos físicos de soporte, para los diferentes movimientos de personal, a la Dirección de Recursos Humanos.</p> | <p>Por medio del oficio 599-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y en donde le remite la notificación del informe de DIDAI No. 165-2017 E Informe CUA 63520-1-2017 resultado de Auditoría del examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal del período comprendido del 1 de enero 2016 al 31 de mayo 2017, solicitándole por su medio realizar las gestiones correspondientes, para diligenciar a quien corresponda el desvanecimiento de hallazgos y la implementación de la totalidad de recomendaciones vertidas en el mismo. Por medio del oficio 647-2017 de fecha 30 de octubre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIEDUC, donde le solicita se sirva enviar informe circunstanciado de las acciones realizadas en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por los hallazgos de la auditoría CUA 63520-1-2017. Por medio del oficio No. 267-2018 de fecha 25 de septiembre de 2018, la Jefa de Recursos Humanos a.l con visto bueno de la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos y Distritales, en donde se les solicita cumplir con 13 puntos en relación al procedimiento de Movimientos de Personal.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, aún queda en proceso, debido a que si bien es cierto, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida, a la fecha los responsables no han implementado un adecuado control interno y no emitieron normas y/o políticas específicas que rijan el funcionamiento de los sistemas operativos de esta Dirección.</p> |



**ANEXO 2**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**  
**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

| Hallazgo No. 3 del informe 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.  | Acciones realizadas   |
|--|---|
| <p>Se realizó traslado de personal docente, a otros establecimientos educativos incumpliendo proceso establecido.</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, al realizar la verificación física de personal docente y administrativo en 20 establecimientos educativos oficiales de los niveles preprimaria y primaria, según muestra establecida, se constató que 30 docentes fueron trasladados a otros Centros Educativos, sin observar el procedimiento establecido y la normativa legal vigente.</p> <p>Que la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, gire instrucciones a efecto de que: El Jefe de Planificación Educativa y del Departamento Administrativo Financiero, instruyan al Coordinador de Demanda Educativa y Jefa de Recursos Humanos, para que evalúen cada caso y la necesidad de personal en cada centro educativo. Asimismo, se cumpla con la normativa legal vigente, el debido proceso y se realicen las gestiones legales pertinentes ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, a fin de que las nóminas de pago del personal docente con cargo al renglón presupuestario 011, coincidan con la ubicación física de dicho personal en los establecimientos educativos oficiales designados en las resoluciones respectivas. Que se informe a los 30 docentes que no han realizado las gestiones, que presenten el expediente correspondiente para realizar el trámite de traslado presupuestario correspondiente. 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.</p> | <p>Por medio del oficio 599-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y en donde le remite la notificación del informe de DIDAI No. 165-2017 E Informe CUA 63520-1-2017 resultado de Auditoría del examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal del período comprendido del 1 de enero 2016 al 31 de mayo 2017, solicitándole por su medio realizar las gestiones correspondientes, para diligenciar a quien corresponda el desvanecimiento de hallazgos y la implementación de la totalidad de recomendaciones vertidas en el mismo. Por medio del oficio 647-2017 de fecha 30 de octubre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIEDUC, donde le solicita se sirva enviar informe circunstanciado de las acciones realizadas en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por los hallazgos de la auditoría CUA 63520-1-2017. De conformidad con la providencia DIREH-DAPS-No. 301-2018, se constató que únicamente 1 de los 30 docente que han sido trasladados a otros centros educativos, se le notificó el traslado presupuestario de puestos de Director profesos Titulado, tratándose de la profesora María Marcelina Ponco Gutiérrez de Bulux.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, aún queda en proceso, debido a que si bien es cierto, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida, a la fecha del seguimiento, los responsables no han realizado acciones para cumplir con los procesos de traslado de partidas presupuestarias a los establecimientos educativos donde actualmente laboran los 29 docentes reubicados.</p> |



**ANEXO 2**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**  
**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

| Hallazgo No. 4 del Informe 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.  | Acciones realizadas  |
|--|--|
| <p>Personal administrativo nombrado para realizar otras funciones que no son inherentes a su puesto.</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, al realizar verificación física del personal administrativo de ésta DIEDUC, se constató que 4 servidores públicos aparte de realizar las funciones inherentes a su puesto, están nombrados a través de resolución para realizar otras funciones.</p> <p>La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito, a efecto se realice el debido proceso administrativo de acuerdo a la normativa legal vigente para solventar los nombramientos interinos. Cuando se tenga la necesidad de rotar al personal, que la misma sea dentro de las mismas unidades y/o Coordinaciones o Jefaturas y que dichos nombramientos sean menores a 6 meses. Dar seguimiento a las solicitudes realizadas de contratación de personal para que ocupe los puestos vacantes a la brevedad. 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.</p> | <p>Por medio del oficio 599-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y en donde le remite la notificación del Informe de DIDA! No. 165-2017 E Informe CUA 63520-1-2017 resultado de Auditoría del examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal del período comprendido del 1 de enero 2016 al 31 de mayo 2017, solicitándole por su medio realizar las gestiones correspondientes, para diligenciar a quien corresponda el desvanecimiento de hallazgos y la implementación de la totalidad de recomendaciones vertidas en el mismo. Por medio del oficio 647-2017 de fecha 30 de octubre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIEDUC, donde le solicita se sirva enviar informe circunstanciado de las acciones realizadas en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por los hallazgos de la auditoría CUA 63520-1-2017. De conformidad con el oficio No42-2019 de fecha 17 de enero de 2018, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán traslado e informó a la Vice Ministra Administrativa de Educación del MINEDUC, sobre la existencia de vacantes de puestos de personal docente 011, 021 Y 022, así como también las vacantes existentes de puestos administrativos en la DIEDUC. De conformidad con el oficio No. 124-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, en donde la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, solicita al Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, información en el caso específico de la profesional Flor de maría Bätz López, en cuanto a la organización del personal y la distribución de asignaciones de procesos al personal de las dos secciones de su departamento.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, aún queda en proceso, debido a que si bien es cierto, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida, a la fecha del seguimiento, los responsables no han realizado las gestiones de contratación de personal para que ocupen los puestos vacantes.</p> |



**ANEXO 2**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**  
**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

| Hallazgo No. 1 del informe 63520-1-2017 Examen Especial de Auditoría de Movimientos Administrativos, Perfil de Puestos y Verificación Física de Personal.  | Acciones realizadas   |
|--|---|
| <p><b>Expedientes de personal administrativo Incompletos</b></p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017, y verificar 30 expedientes de personal administrativo de ésta entidad, se constató que 16 de ellos se encuentran conformados de forma incompleta debido a que 16 de los 30 revisados carecen de copia de evaluación de desempeño 2016, formulario original de vacaciones 2016 y antecedentes penales.</p> <p>La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, al Jefe Administrativo Financiero y a la Jefa de Recursos Humanos para que instruyan de forma escrita a la Coordinadora de gestión de movimientos de personal, para que actualice de inmediato cada expediente con los documentos indicados en el anexo, así mismo para que en lo sucesivo mantenga los expedientes con la información actualizada.</p> | <p>Por medio del oficio 599-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y en donde le remite la notificación del informe de DIDA! No. 165-2017 E Informe CUA 63520-1-2017 resultado de Auditoría del examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal del periodo comprendido del 1 de enero 2016 al 31 de mayo 2017, solicitándole por su medio realizar las gestiones correspondientes, para diligenciar a quien corresponda el desvanecimiento de hallazgos y la implementación de la totalidad de recomendaciones vertidas en el mismo. Por medio del oficio 647-2017 de fecha 30 de octubre de 2017, emitido por la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, dirigido a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de esta DIDEUC, donde le solicita se sirva enviar informe circunstanciado de las acciones realizadas en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por los hallazgos de la auditoría CUA 63520-1-2017. Por medio del oficio 257-2017 de fecha 24 de julio de 2017, la Coordinadora de Gestión y Desarrollo, informó que en varias oportunidades ha solicitado al personal que se encuentra pendiente de completar su expediente pero hasta el momento no se ha obtenido ninguna respuesta. Este requerimiento se ha realizado personalmente y por medio de correo institucional.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, aún queda en proceso, debido a que si bien es cierto, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida, a la fecha del seguimiento, los responsables, no han instruido de forma escrita a la Coordinadora de gestión de movimientos de personal, para que actualice cada expediente con los documentos correspondientes; así mismo, para que en lo sucesivo mantenga los expedientes con la información actualizada.</p> |



**ANEXO 2**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**  
**RECOMENDACIONES EN PROCESO'**

| Hallazgo No. 1 del informe 71451-1-2018<br>Transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, ciclo escolar 2018, DIEDUC TONICAPAN  | Acciones realizadas  |
|--|--|
| <p>Asignación de más y de menos en el programa de alimentación escolar</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante el período del 1 de enero al 30 de junio del 2018, se realizaron 30 visitas a establecimientos educativos que cuentan con Organización de Padres de Familia -OPF-, en las cuales se constató que para el segundo desembolso del programa de alimentación escolar, se asignó fondos de más a 18 centros educativos por la cantidad de Q. 31,600.00 y de menos a 10 por la cantidad de Q. 20,550.00.</p> <p>La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, realice las acciones siguientes: Solicite por escrito a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, que las fechas de programación para la generación de la matrícula escolar, sean planificadas y coordinadas con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, con la finalidad que la asignación de los fondos para los programas de apoyo de los desembolsos pendientes, se proporcionen de conformidad a la estadística real, y así evitar la asignación de más y de menos a los beneficiados. De seguimiento a las instrucciones giradas para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.</p> | <p>Por medio del oficio No.637-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán dirigido a el Coordinador de la Unidad de Planificación, para solicitarle que las fechas programadas para la generación de matrícula escolar, sean coordinadas con el Departamento de fortalecimiento a la comunidad educativa -DEFOCE-, con la finalidad que la asignación de los fondos para los programas de Apoyo de los desembolsos se proporcione de conformidad a la estadística real y así evitar la asignación de más o menos a los beneficiarios. Por medio del oficio No.637-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán se dirigido al Jefe de DEFOCA, para solicitarle COORDINAR CON LA Unidad Planificación Educativa, que la asignación de los fondos para los programas de Apoyo, sean proporcionados de conformidad a la estadística real, según la generación de la matrícula escolar y así evitar la asignación de más o menos a los beneficiarios.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, aún queda en proceso, debido a que si bien es cierto, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida, debido a que, los responsables a la fecha no presentaron ante la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, la solicitud de las fechas de programación para que la generación de la matrícula escolar sean planificadas y coordinadas con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, con la finalidad que la asignación de los fondos para los programas de apoyo de los desembolsos pendientes, se proporcionen de conformidad a la estadística real.</p> |



## ANEXO 2

**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017, 63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**

**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

| Hallazgo No. 1 del informe 71532-1-2018<br>Ejecución presupuestaria al 15 octubre 2018,<br>DIDEDUC TOTONICAPAN  | Acciones realizadas   |
|---|---|
| <p><b>Sueldo pagado no devengado</b><br/>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante la práctica de la Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, período del 1 de enero al 15 de octubre de 2018, al verificar los movimientos de personal en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatemóminas-, se determinó que en el tipo de movimiento de personal por destitución, se pagó sueldos no devengados al docente Macario Isidoro Tax Tax, contratado con cargo al renglón 011 personal permanente, con código de personal 990092860, que fue destituido el 7 de julio 2018, pero le acreditaron salario hasta el 31 de julio 2018, por la cantidad de Q. 4,457.74, el cual no ha sido reintegrado.<br/>La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, en coordinación con Asesoría Jurídica de ésta DIDEDUC, debe presentar la denuncia ante el Ministerio Público, derivado a que ya se realizaron las notificaciones que indica el procedimiento, y no hubo respuesta de parte del docente. Así mismo deben dar seguimiento a la denuncia presentada, hasta recuperar el efectivo propiedad del Estado.</p> | <p>Por medio del oficio No.130-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán dirigido al Jefe Departamento Administrativo Financiero de esta DIDEDUC, para solicitarle dar seguimiento correspondiente para la oportuna implementación de la directrices y que se tenga en observancia en la dinámica de trabajo que se desarrolla, para implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.<br/>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, aún queda en proceso, debido a que si bien es cierto, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró Instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida, los responsables a la fecha del seguimiento, no presentaron evidencia de haber realizado denuncia ante el Ministerio Público, debido a que el trabajador no ha reintegrado el sueldo pagado no devengado.</p> |



**ANEXO 2**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**  
**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

| Hallazgo No. 2 del informe 71532-1-2018<br>Ejecución presupuestaria al 15 octubre 2018,<br>DIDEDUC TOTONICAPAN   | Acciones realizadas   |
|--|---|
| <p><b>Deficiencias en la administración del combustible.</b><br/>           En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante la realización de la Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, período del 1 de enero al 15 de octubre de 2018, al practicar arqueo de cupones de combustible el 8 de noviembre 2018, se determinó una existencia de cupones de combustible, que se ha ido acumulado de años anteriores, por la cantidad de Q. 281,200.00. (Ver anexo 1). Así mismo, se detectó que no se proporciona combustible a vehículos particulares, cuando es requerido para comisiones oficiales.<br/>           La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero, al Jefe Administrativo y Servicios Generales para que de forma conjunta realicen las siguientes acciones: Mejoren los controles existentes y aseguren el cumplimiento de las metas planificadas, específicamente en la adquisición y uso del combustible. Implementación de políticas internas por escrito, para el uso de combustible en vehículos particulares para comisiones oficiales, siempre y cuando no se tenga disponibilidad de vehículo oficial, estableciendo como mínimo lo siguiente: Que la asignación sea de dos quetzales con sesenta centavos (Q.2.60) por kilómetro recorrido, así también que el vehículo sea propiedad del comisionado lo cual debe demostrarse por medio de la tarjeta de circulación del vehículo, y que el comisionado cuente con licencia de conducir vigente al día de la comisión. 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.</p> | <p>Por medio del oficio No.130-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán dirigido al Jefe Departamento Administrativo Financiero de esta DIDEDUC, para solicitarle dar seguimiento correspondiente para la oportuna implementación de la directrices y que se tenga en observancia en la dinámica de trabajo que se desarrolla, para implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Presentaron la resolución No. 1370-2018 de fecha 3 de diciembre de 2018, en donde resuelve emitir la siguiente política y normas internas para la asignación de combustible y solicitud de vehículos para comisiones oficiales a nivel local, departamental y nacional.<br/>           Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, aún queda en proceso, debido a que si bien es cierto, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida, a la fecha del seguimiento, los responsables no presentaron la evidencia de la mejora de los controles existentes que aseguren el cumplimiento de las metas planificadas, específicamente en la adquisición y uso del combustible.</p> |



**ANEXO 2**  
**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,**  
**63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**  
**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

| Hallazgo No. 3 del Informe 71532-1-2018<br>Ejecución presupuestaria al 15 octubre 2018,<br>DIDEDUC TOTONICAPAN  | Acciones realizadas  |
|---|--|
| <p><b>Deficiencias en el área de viáticos</b><br/>           En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante la realización de la Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, período del 1 de enero al 15 de octubre de 2018, al verificar los documentos que respaldan el pago de viáticos a los trabajadores de esta Dirección Departamental, se constató que presentan las siguientes deficiencias: 9 liquidaciones de viáticos fueron recibidas por la encargada del proceso, después de los 10 días hábiles indicados en la normativa legal vigente. (Ver anexo 2) No se utiliza el formulario de viático anticipo (V-A). Los nombramientos de comisión no tienen No. de correlativo.<br/>           La Directora Departamental de Educación de Totonicapán, gire instrucciones por escrito a efecto que: El Jefe Administrativo Financiero, proporcione el viático anticipo al personal que realice comisiones oficiales. La encargada de viáticos debe proporcionar el número correlativo a consignar en cada nombramiento de comisión, como medida de control interno y cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación. 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.</p> | <p>Por medio del oficio No.130-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán dirigió al Jefe Departamento Administrativo Financiero de esta DIEDUC, para solicitarle dar seguimiento correspondiente para la oportuna implementación de la directrices y que se tenga en observancia en la dinámica de trabajo que se desarrolla, para implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Por medio del oficio 48-2019 de fecha 23 de enero de 2019, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán se dirigió a jefes de Departamento y Asesores, solicito tomar en cuenta que para cumplir con la normativa vigente sobre liquidación de viáticos por comisiones oficiales, deben agilizar el proceso de emisión. Este despacho anuente a la aprobación por medio de firmas les indica, que derivado de las múltiples actividades y comisiones que realiza la suscrita, el proceso de firma puede dilatar dos o tres días, por lo que se le solicita prevenir y verificar que todos los formularios no tengan errores para evitar atrasos de carácter involuntario y que afecte el proceso correspondiente. Por medio del oficio 4-2019 de fecha 21 de enero de 2019, el Jefe Administrativo Financiero indicó a los Jefes del Departamento Técnico Pedagógico y de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, que deben respetarse los tiempos establecidos, de lo contrario se procederá a la anulación de las constancias respectivas, por lo que debe de informar a todo el personal a su cargo y sobre todo como jefes de departamento y despacho de dirección que emiten nombramientos respetar la normativa. Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, queda en proceso, en virtud a que a la fecha del seguimiento, la máxima autoridad, no giró instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero, indicándole que proporcione el viático anticipo.</p> |



## ANEXO 2

**AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS INFORMES DE AUDITORIA CUA 63520-1-2017,  
63584-1-2017, 71451-1-2018, 71494-1-2018, 71532-1-2018.**

**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

| Hallazgo No. 5 del informe 71532-1-2018<br>Ejecución presupuestaria al 15 octubre 2018, DIDEDUC TOTONICAPAN   | Acciones realizadas   |
|---|---|
| <p><b>Deficiente programación y ejecución del presupuesto:</b></p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, durante la práctica de la Auditoría de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, período del 1 de enero al 15 de octubre de 2018, se determinó según muestra revisada, una deficiente programación y ejecución en los renglones siguientes: 113 Telefonía 133 Viáticos en el interior 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte 241 Papel de escritorio. 291 Útiles de oficina.</p> <p>Que la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, gire instrucciones por escrito, para que conjuntamente con los responsables de los programas, en lo sucesivo, cumplan y monitoreen las metas programadas en el Plan Operativo Anual –POA-, y en la ejecución del presupuesto asignado, a los renglones presupuestarios indicados en la condición. Así mismo, se verifique la ejecución oportuna de los otros renglones presupuestarios, que no fueron revisados. 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.</p> | <p>Por medio del oficio No.41-2019 de fecha 17 de enero de 2019, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán dirigido al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural de esta DIEDUC, en donde se le solicita su mayores esfuerzos para la consolidación de los logros previstos en el plan estratégico ministerio y departamental seguir la ruta estratégica y técnica de Educación Bilingüe Intercultural y el 100% de ejecución del presupuesto asignado para Educación Bilingüe Intercultural invertido para la implementación de la ruta técnica y el alcance de los indicadores aquí descritos. Por medio del oficio No.132-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán se dirigió al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural de esta DIEDUC, para reiterar lo indicado en el punto 6 del oficio No.41-2019 de fecha 17 de enero de 2019, enviado a su persona. Deben establecerse acciones para garantizar la ejecución presupuestaria al 100% en cada uno de los rubros que corresponden a su departamento.</p> <p>Con estas acciones se constata que la recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, aún queda en proceso, debido a que si bien es cierto, la Directora Departamental de Educación de Totonicapán, giró instrucciones por escrito para dar cumplimiento a la recomendación emitida, sin embargo a la fecha del seguimiento, el Jefe del Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural de ésta DIEDUC, no ha presentado, la planificación de la ejecución presupuestaria para el presente período.</p> |

