



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría

O-DIDAI/SUB-59-2022

No. Nombramiento:

O-DIDAI/SUB-59-2022

SIAD No.:

578572, 582272, 591383

Fecha del Nombramiento:

08 de marzo de 2022

Fecha de entrega del Informe Final:

05 de abril de 2022

Nombre del Auditor:

Lic. José Manuel Alvarado Racancoj

Nombre del Supervisor:

Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado

Entidad:

Dirección Departamental de Educación
Guatemala Norte

Unidad Ejecutora:

Dirección Departamental de Educación
Guatemala Norte

Tipo de Auditoría:

Consejo o consultoría

Área Examinada:

primer seguimiento a las recomendaciones
emitidas por la Dirección de Auditoría
Interna, consignadas en los Informes de
Auditoría CUA-105394-1-2021, CUA-
108084-1-2021 y CUA-105765-1-2021,
practicadas en el año 2021

Período auditado:

N/A

TOMO 1/1

PBX: (502) 2411-9595

INFORME

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
INFORME O-DIDAI/SUB-59-2022
SIAD 578572, 582272, 591383**

**Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones
emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, a los Informes de Auditoría,
CUA-105394-1-2021, CUA-108084-1-2021 y CUA-105765-1-2021
Año 2021**

Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

GUATEMALA, MARZO DE 2022

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXOS	5

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. O-DIDAI/SUB-59-2022, SIAD 578572, 582272 y 591383, de fecha 08 de marzo de 2022, fui designado para realizar primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, consignadas en los Informes de Auditoría CUA-105394-1-2021, CUA-108084-1-2021 y CUA-105765-1-2021, practicadas en el año 2021, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.

OBJETIVOS

General

Realizar primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna.

Específico

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso o incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó seguimiento a nueve (09) recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, como resultado de los Informes de Auditoría CUA-105394-1-2021, CUA-108084-1-2021 y CUA-105765-1-2021, practicadas en el año 2021, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

El resultado al trabajo realizado se resume a continuación:

- a. CUA-105394-1-2021, Auditoría administrativa de cumplimiento a los procedimientos de control interno en la Subdirección Técnica Pedagógica, Área de Entrega Educativa, Aseguramiento de la Calidad Educativa, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar. Del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021***

De conformidad con el formulario SR-1 Seguimiento a implementación de recomendaciones y a la falta de evidencia documental por parte de los responsables, se determinó que las dos (02) recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, quedaron incumplidas, como se detalla a continuación:

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

Hallazgo No. 1 Deficiencias determinadas en expedientes para la continuidad del pago de la subvención estatal a institutos por cooperativa de enseñanza para el ciclo lectivo 2021.

Hallazgo No. 2 Deficiencias determinadas en expedientes de impresión de títulos y diplomas de centros educativos públicos y privados.

Lo anterior ocasiona que la autorización para la continuidad de la subvención estatal a institutos de educación básica por cooperativa, se efectúe con deficiencias en la documentación. Asimismo, los expedientes de impresión de títulos y diplomas se conformen con documentos deficientes e incompletos, así como, falta de registro de títulos y diplomas en libros autorizados. Ver anexo 1.

b. CUA-108084-1-2021, Auditoría administrativa de verificación de la integración de la Organización de Padres de Familia -OPF-, en los establecimientos educativos "INEB del Cantón Central" y "Escuela Oficial de Párvulos del Cantón Central", ambos del municipio de Chinautla.

De conformidad con el formulario SR-1 Seguimiento a implementación de recomendaciones y a la falta de evidencia documental por parte de los responsables, se determinó que la única recomendación emitida por la Dirección de Auditoría Interna, quedó incumplida, como se detalla a continuación:

RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA

No. 1 Deficiencia en integración de OPF

Lo anterior ocasiona que los integrantes de la Organización de Padres de Familia -OPF-, de los establecimientos educativos "INEB del Cantón Central" y "Escuela Oficial de Párvulos del Cantón Central", no cumplan con la normativa legal vigente para efectuar las funciones de la entidad a la que representan. Ver anexo 2.

c. CUA-105765-1-2021, Auditoría Financiera y Cumplimiento, del 01 de enero al 31 de agosto de 2021.

De conformidad con el formulario SR-1 Seguimiento a implementación de recomendaciones y la evaluación efectuada a la evidencia documental presentada por los responsables, se determinó que las seis (06) recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, una (01) fue cumplida y cinco (05) en proceso de implementación, como se detalla a continuación:

RECOMENDACIÓN CUMPLIDA

Hallazgo No. 2 Deficiencia en el registro del libro de inventarios

Lo anterior permite que los bienes de la entidad se encuentren resguardados al detallarse en los registros actualizados del Libro de Inventarios autorizado.

RECOMENDACIONES EN PROCESO

Hallazgo No. 1 Tarjetas de responsabilidad no están actualizadas.

Hallazgo No. 3 Deficiencias en el control y administración de cupones de combustible del Departamento Administrativo.

Hallazgo No. 4 Falta de monitoreo en los Programas de Becas.

Hallazgo No. 5 Deficiencias en el control y administración de cupones de combustible del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar.

Hallazgo No. 6 Deficiencias en registro de movimientos de personal.

De conformidad con la evidencia presentada, se constató que se emitieron las instrucciones por escrito al personal responsable, a fin de realizar las acciones necesarias para subsanar las deficiencias señaladas. Sin embargo, la actualización de tarjetas de responsabilidad no se ha completado. Además no existe evidencia de monitoreo al programa de becas. Asimismo, se tiene pendiente la implementación de bitácoras de viaje de vehículos, para control de cupones de combustible utilizado. Así también, falta de gestión para efficientar los procesos de movimientos de personal. Ver anexo 3.

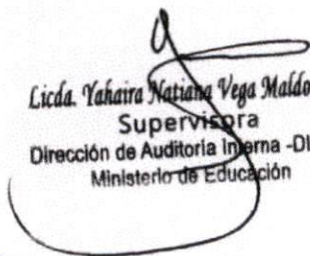
Al estar las recomendaciones en proceso de implementación, ocasiona riesgo en pérdida de bienes. Falta de transparencia y probidad del consumo de cupones de combustible y falta de certeza de cumplimiento de objetivos institucionales en becas en el programa de becas. Asimismo, riesgo de menoscabo de los recursos del Estado en el pago de nómina de sueldos.

COMPROMISO DE LOS RESPONSABLES

Mediante oficio No. 214/2022DDEGN, de fecha 28 de marzo de 2022, la Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, manifestó el compromiso de continuar realizando las gestiones pertinentes a efecto que las recomendaciones sean cumplidas en su totalidad, en un plazo no mayor de 30 días hábiles. Lo anterior quedó consignado en el Acta No. DIDAI-07-2021, de fecha 28 de marzo de 2022, del libro de actas No. L-2 53076, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.



Lic. José Manuel Alvarado Racancoj
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Educación



Licda. Yahirra Natividad Vega Maldonado
Supervisora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



Licda. Julia Victoria Manzon Perez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

Continúa el anexo No. 1

GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIANMATTEIMINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
2	Hallazgo No. 2 Deficiencias determinadas en expedientes de impresión de títulos y diplomas, de centros educativos públicos y privados Condición Se establecieron en la revisión de cuatro expedientes de impresión de títulos y diplomas del ciclo lectivo 2020, las siguientes deficiencias: a. Formularios ATD-FOR-03 no fueron completados correctamente. Ver Anexo 1. b. Inadecuado archivo y resguardo físico de los expedientes de títulos y diplomas. Ver Anexo 1. c. Desactualizado registro de títulos y diplomas. Ver Anexo 1. Recomendación Que el Director Departamental de Educación en Funciones de la DIEDUC Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito a la Subdirectora Técnica Pedagógica y ella de la misma forma a la Jefe del Departamento de Aseguramiento de la Calidad y a la Jefa de la Sección de Acreditación y Certificación, para que realicen lo siguiente: a. Que los expedientes de impresión de títulos y diplomas sean revisados cuidadosamente conforme lineamientos del instructivo ATD-INS-01. b. Gestionen lo procedente al resguardo y archivo físico de los expedientes de impresión de títulos y diplomas. c. Que se actualice el registro de títulos y diplomas en el libro de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	- Directora Departamental - Subdirectora Técnica Pedagógica - Departamento de Aseguramiento de la Calidad - Sección de Acreditación y Certificación			X	Acciones efectuadas por los responsables: Los responsables no hicieron comentarios al respecto. Comentario de Auditoría De conformidad la falta de presentación de evidencia y comentarios, relacionado a la implementación de la recomendación vertida por la Dirección de Recursos Humanos, la cual fue solicitada mediante oficios Nos DIDA-59-01-2022, de fecha 10 de marzo de 2022, DIDA-59-02-2022, de fecha 16 de marzo de 2022 y DIDA-59-03-2022, de fecha 18 de marzo de 2022, se considera que la recomendación se encuentra incumplida.

(i)

Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

Licda. Karla Ninet Gómez Castro
Directora Departamental
Dirección Departamental de Educación
Guatemala Norte



(ii)

Dirección de Auditoría Interna
DIDA

Lc. José Manuel Alvarado Rancanoy

Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Educación

Anexo No. 2 CUA-108084-1-2021



Dirección de Auditoría Interna

GOBIERNO de
GUATEMALAMINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

Formulario SR1

Ministerio de Educación
Implementación de Recomendaciones
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna
Primer Seguimiento
CUA 108084

Auditoría administrativa de verificación de la Integración de la Organización de Padres de Familia -OPF-,
en los establecimientos educativos "INEB del Cantón Central" y "Escuela Oficial de Párvulos del Cantón Central",
ambos del municipio de Chinautla

Nombre de la Entidad	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte		
Tipo de Auditoría	Administrativa de Verificación de Integración de la Organización de Padres de Familia OPF en los establecimientos INEB del Cantón Central y Escuela Oficial de Párvulos del Cantón Central, Chinautla.	Período Auditado	N/A

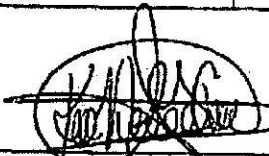
No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
1	Conclusiones 1. Las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, de los establecimientos educativos Instituto Nacional de Educación Básica y la Escuela Oficial de Párvulos, Santa Cruz Chinautla, se encuentran conformadas únicamente por padres de familia; no obstante, la junta directiva de la OPF del referido Instituto, que se integra con dos docentes, en el presente año, se iniciaron los trámites para el cambio de una nueva junta directiva. 2. En la Escuela Oficial de Párvulos, Santa Cruz Chinautla, no es obligatorio el uso de teléfono celular, en virtud que las tareas se pueden recoger y entregar en el establecimiento educativo; asimismo, no se solicitó la compra de uniforme de educación física. 3. En el Instituto Nacional de Educación Básica, Santa Cruz Chinautla, no es obligatorio el uso de teléfono celular, en virtud que la entrega y recepción de tareas y resolución de dudas de las Signaturas, se pueden realizar en el	- Directora Departamental - Técnicos de campo			X	Acciones efectuadas por los responsables: Los responsables no efectuaron comentarios al respecto. Comentario de Auditoría De conformidad a la falta de presentación de evidencia y comentarios, relacionado a la implementación de la recomendación vertida por la Dirección de Recursos Humanos, la cual fue solicitada mediante oficios Nos DIDA-59-01-2022, de fecha 10 de marzo de 2022 y DIDA-59-02-2022, de fecha 16 de marzo de 2022 y DIDA-59-03-2022, de fecha 18 de marzo de 2022, se considera que la recomendación se encuentra incumplida.

Continúa el anexo No. 2


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DE ALEJANDRO GUAMATTER
**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
	establecimiento educativo; asimismo, se solicitó la compra de uniforme de educación física de forma no obligatoria. Recomendación La Directora en Funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, pro las siguientes instrucciones a los técnicos de campo, y dar seguimiento a las mismas: a. Verificar que las OPF bajo su jurisdicción, cumplan con la normativa aplicable, particularmente que las mismas no estén conformadas por docentes, directores o personal administrativo del mismo centro educativo. b. Verificar que se hayan realizado o se concluyan las gestiones técnicas y administrativas, para la actualización de la nueva junta directiva de la OPF del Instituto Nacional de Educación Básica Santa Cruz Chiquilá, conforme a las normas vigentes. c. Verificar si en otros centros educativos públicos bajo su jurisdicción, se está solicitando el uso de teléfono celular y compra de uniforme de educación física, de forma obligatoria; en caso afirmativo, se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes.					

(i) 
Lidia Katty Nieto Gómez Castro
 Directora en Funciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte



(ii) 
Lx. José Manuel Alvarado Rancos
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna
 DIDA
 Ministerio de Educación

Anexo No. 3 CUA-105765-1-2021



Dirección de Auditoría Interna

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

Formulario SR1

Ministerio de Educación
Implementación de Recomendaciones
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna
Primer Seguimiento
CUA 105765
Auditoría de Gestión Financiera y de Cumplimiento

Nombre de la Entidad		Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte			
Tipo de Auditoría		Gestión Financiera y Cumplimiento		Periodo Auditado	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2021.
No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Ejecución de la Recomendación		
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida
1	Hallazgos de deficiencias de control interno Hallazgo No. 1 Tarjetas de responsabilidad no están actualizadas Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, en la verificación física de los bienes registrados en tarjetas de responsabilidad, según muestra de 10 tarjetas seleccionadas, se constató que los registros no están actualizados. Recomendación Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas al Jefe del Departamento Financiero, para que notifique por escrito a la persona encargada de inventarios de activos fijos, para que de forma inmediata realice la actualización de las tarjetas de responsabilidad.	- Directora Departamental - Jefe del Departamento Financiero - Encargado de Inventarios	X		Acciones efectuadas por los responsables: De conformidad con el oficio No. DEDEGN-JE-26-2022, de fecha 22 de febrero de 2022, el Jefe del Departamento Financiero en funciones, manifestó lo siguiente: "Mediante oficio No. DIDEGN-DEFI-20-2021, de fecha 08 de octubre 2021, se consignó que se tomaron las acciones correspondientes de actualización, brindando respuesta a las recomendaciones de la actualización de las tarjetas de responsabilidad. Es importante indicar que esta deficiencia viene en arrastre de periodos anteriores, sin embargo se han realizado acciones de actualización de las mismas y no se ha obtenido resultados favorables en su totalidad, pero sí grado de avances en las acciones de actualizaciones de las referidas tarjetas de responsabilidad. Se está trabajando en forma simultánea, derivado que ocasionalmente surgen actividades emergentes o no planificadas, aunado a ello a la carga laboral de la Sección de Inventario y falta de personal en la referida Unidad, es una de las causas por lo cual no es posible llevar el proceso en forma continua. Se adjunta tarjetas de responsabilidad actualizadas. Comentario de Auditoría De conformidad con la evidencia presentada, se constató que las tarjetas de responsabilidad Nos. 165, 108, 93, 979, 82, 39, 556, 1244, 1242, 482, 116, 506 y 1241, cuentan con registros y firmas correspondientes, sin embargo de conformidad con el comentario de la administración en la que indica que aún se encuentra pendiente de concluir la actualización en su totalidad, la recomendación se considera en proceso de implementación.

Continúa el anexo No. 3



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DE GUATEMALA

**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
2	Hallazgo No. 2 Deficiencia en el registro del libro de Inventarios Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, se determinó que, en el proceso de verificación de los vehículos, hay 3 vehículos incluidos en la certificación emitida por el Jefe de Servicios Generales, de los cuales no aparece registrado en el Reporte R00807589 del SICOIN, FIN-02 Formulario Detalle de Inventario Por Cuenta, y está incluido en la póliza de seguro, el vehículo Jeep Suzuki Samurai, Placa O-6168BRQ, modelo 1995, por valor de Q 76,061.32. Recomendación Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas al Jefe del Departamento Financiero, para que instruya por escrito a la persona encargada de inventarios, para que proceda a registrar el bien indicado en la condición del hallazgo, previendo que los registros deben de realizarse anotando la descripción del bien con todas sus características y el valor del mismo.	• Director Departamental • Jefe del Departamento Financiero • Encargado de Inventarios	X			Acciones efectuadas por los responsables: De conformidad con el oficio No. DEDEDGN-JE-26-2022, de fecha 22 de febrero de 2022, el Jefe del Departamento Financiero en funciones, manifestó lo siguiente: Se presentan las pruebas de descargo de los 2 vehículos registrados en el Libro de Inventarios de Activos Fijos, registro No. 44113, con fecha 23 de diciembre de 2008, para ser utilizados en la Departamental de Educación Guatemala, Unidad Ejecutora 301, folio 266 y 273, en el folio 266, aparece asentado, el registro del vehículo Jeep Suzuki Samurai, Sicoín No. 0006C4E7, placa O-6168BR, con valor de Q 57,082.20, correspondiente. En el folio 272 y 273 aparece asentado el vehículo pick up Toyota Hi Lux, color verde oscuro, Sicoín No 00F8EFB, placa O-0498BG, con valor de Q 145,434.05, se adjunta anexo de los reportes R00807589, FIN-02, Formulario detalle de Inventario por cuenta, reporte R00821242 Fin-02 Formulario detalle de inventario por institución y cuenta, convalidado, entidad, analítica bien. Comentario de Auditoría De conformidad con el Libro de Inventarios No. 44113, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 23/12/2008, folio 266, se encuentra registrado el vehículo Jeep Suzuki samurai, placa O-6168BR, modelo 1995, por valor de Q 57,082.20. Asimismo se encuentra registrado en el formulario FIN-02, Detalle de Inventario por Institución y Cuenta, al 31 de diciembre de 2021, página 214, identificado con código SICOIN 006C4E7, por valor de Q57,082.20. Mismo que se encuentra en el formulario FIN-02 Detalle de Inventario por cuenta, de la unidad ejecutora 301, página 26, con fecha registro 31/12/1998. Por lo anterior la recomendación se encuentra cumplida.

Continúa el anexo No. 3


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DE ALEJANDRO GUAMATÍN
**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
	Hallazgo No. 3 Deficiencias en el control y administración de cupones de combustible del Departamento Administrativo Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, se determinaron las deficiencias siguientes: 1. No se utiliza el formulario SER-FOR-13: Asignación de combustible para comisiones ministeriales. 2. En la bitácora de viaje de vehículos, no se realiza el registro del rango de número de cupón de combustible asignado. Recomendación El Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gira instrucciones por escrito al Jefe Administrativo, para que realice lo siguiente: 1. Gire instrucciones al Jefe de Servicios Generales, para que se implemente de inmediato la utilización de los formularios establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. 2. Solicite información por escrito al Director de Servicios Administrativos, DISERSA del Ministerio de Educación, respecto al procedimiento para que la DIEDUC dé el cumplimiento adecuado a la normativa relacionada con la utilización del combustible.	- Directora Departamental de Educación Guatemala Norte - Jefe Administrativo - Jefe de Servicios Generales		X		Acciones efectuadas por los responsables De conformidad con el Oficio No. SGDA- 004-2022, de fecha 15 de febrero de 2022, emitido por el Jefe de Servicios Generales con visto bueno del Jefe del Departamento Administrativo, manifestaron lo siguiente: Compartimos que en reiteradas oportunidades hemos explicado en forma verbal y por escrito a la Auditoría Interna, que no es posible el cálculo de combustible para comisiones locales, dando ejemplos de qué hacer cuando hay una comisión al Despacho de la zona 10 y la cantidad de kilómetros a recorrer con únicamente 12 kilómetros, la asignación de combustible sería de Q.25.49, no contamos con cupones para cubrir dichas distancias por lo que hemos optado por tener llenos los tanques de combustible de los vehículos de esa forma atender satisfactoriamente las diversas comisiones que diariamente son requeridas a nuestra Sección de Servicios Generales. También se ha explicado que no podemos arriesgarnos a entregar el combustible en forma limitada, ya que todos sabemos que en nuestro país hoy se transita sin problemas, y mañana ya no es posible, existen paros, manifestaciones, accidentes viales, emergencias de todo índole, lo que obliga a los pilotos a tomar vías alternas para cumplir los compromisos. Hasta la fecha no hemos tenido ningún inconveniente con esta forma de administrar el combustible, todos los auditores anteriores que han revisado el proceso no han señalado deficiencias y menos hallazgos. El método permite comprobar el buen uso y transparencia del uso de recursos, pues se han creado controles estrictos para este fin, entre los cuales se puede mencionar: • Libro auxiliar autorizado por la DIEDUC Guatemala Norte, para dejar constancia a quien se hace entrega de combustible. • Acompañamiento al piloto por parte del jefe de la Sección de Servicios Generales a la estación de combustible para verificar que el combustible sea asignado al vehículo oficial de la DIEDUC Guatemala Norte, firmando de común acuerdo en el formulario creado como control interno para esto. • Sello y ticket de la estación de combustible como evidencia del ítem despacho donde se incluye precio, galones, fecha, hora, lugar de abastecimiento, entre otros. • Libro de control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas para arqueo mensual. • DISERSA indica que se debe atender lo indicado dentro del Acuerdo Ministerial 627-2014 "Reglamento para la administración de Vehículos.

Continúa el anexo No. 3


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI
**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						y Uso de Combustible del Ministerio de Educación y el Instructivo SER-INNS-02, versión 5, "Instructivo solicitud y mantenimiento de vehículos oficiales" el cual se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación; Por otra parte las bitácoras de viaje son claras, se detallan las comisiones, se anota el kilometraje y los rangos de cupones utilizados en cada vehículo. Por último vale la pena agregar, que en el Informe de Auditoría Interna, página 13, aclara que el formulario SER-FOR-13, se utiliza para las comisiones departamentales, mismas que en la DIEDUC Guatemala Norte, no se realizan. Comentario de Auditoría De conformidad con los comentarios efectuados por los responsables, se constató que efectivamente el formulario SER-FOR-13, Asignación de Combustible para comisiones ministeriales, se utiliza para comisiones departamentales, debiendo utilizar para comisiones locales, la forma SER-FOR-15, Bitácora de viaje de vehículos. Sin embargo, no presentaron evidencia de que las mismas se encuentren registradas con toda la información correspondiente. Por lo anterior, será necesario verificar el cumplimiento de la normativa relacionada a la utilización y asignación de combustible en una auditoría posterior. Por lo anterior la recomendación se encuentra en proceso de implementación.

Continúa el anexo No. 3



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEXANDRO GUAMAYE

**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
	Hallazgo No. 4 Falta de monitoreo en los Programas de Becas Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, en la revisión del Programa de Becas para estudiantes con discapacidad en Centros Educativos Públicos, se observó la Circular No.29-2021-DAPA de fecha 30 de septiembre de 2021, emitida por el Comité de Becas, dirigida a Supervisores(as) educativos(as) y profesionales que ejercen funciones de supervisión, la cual tiene como Asunto "MONITOREO DE ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD 2021"; con lo cual se determinó que dicha actividad no se ha realizado. Así mismo, en la revisión del Programa de Becas Escolares del Nivel Medio ciclo de educación básica, se determinó que no se han efectuado actividades de monitoreo. Recomendación Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito, al personal integrante del Comité de Becas de la DIDEUC Guatemala Norte, para que de forma inmediata supervisen el cumplimiento del monitoreo correspondiente, por parte del personal encargado de realizar dicha función.	- Directora Departamental de Educación Guatemala Norte - Comité de Becas de la DIDEUC Guatemala Norte		X		Acciones efectuadas por los responsables: De conformidad con el Oficio No. 024-2022-DAPA, de fecha 09 de febrero de 2022, emitido por la Jefe del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, con el Visto Bueno de la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, manifestaron lo siguiente: Monitoreo de estudiantes beneficiados con el programa de becas de estudiantes con discapacidad, mediante Circular No. 29-2021 DAPA, de fecha 30 de septiembre de 2021, se da instrucciones a los supervisores y profesionales que ejercen funciones de supervisión para que distribuyan el reporte de rendimiento académico y dicha de monitoreo PRA-FOR-153, a los directores de centros educativos con alumnos becados, esto indica que el monitoreo estaba en proceso. Monitoreo de estudiantes beneficiados con el programa de becas bolsas de estudio, según instrucción dadas por las autoridades de DIPLAN Llodra, Elsa Valle en mensaje del 03/11/2021, donde en la parte conducente dice: "sin embargo por las circunstancias que nos afectan se envió circular No. D-06-2021, con el visto bueno de la señora Ministra, donde se brindan lineamientos y se indica que para este año para evitar más contagios se exceptúan el monitoreo. Se adjunta Oficio DAPA 287-2021, de fecha 16 de noviembre de 2021, emitido por la Jefe del Departamento de Administración de Programas de Apoyo, en el cual indica que el monitoreo lo realizan los directores y los documentos PRA FOR 153, y el reporte de rendimiento académico son los documentos que validan dicha actividad. Correo de fecha 23/11/2021 enviado por la Subdirección de Demandas Educativas Técnico de Becas y Subvenciones en la cual indica que por las circunstancias que nos afectan, se envió circular No. D-60-202, con el visto bueno de la Señora Ministra, donde se brindan lineamientos y se indica que para este año para evitar más contagios se exceptúan el monitoreo. Circular No. 29-2021-DAPA, de fecha 30 de septiembre de 2021, se estableció el calendario para efectuar el monitoreo, según PRA FOR-153, ficha de monitoreo del Programa de Becas para estudiantes con discapacidad, para que sean distribuidas a los directores de centros educativos que tienen alumnos becados. Correo de fecha 08/10/2021, en el cual se aclara la forma de realizar monitoreo según PRA-FOR-153.

Continúa el anexo No. 3



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DE ALFONSO GUERRA

**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						Comentario de Auditoría Se constató que el personal responsable emitió las instrucciones correspondientes para efectuar el monitoreo a los establecimientos educativos que tienen estudiantes beneficiados con el programa de becas para estudiantes con discapacidad. Sin embargo no adjuntaron pruebas que permitan verificar que el monitoreo se haya realizado de conformidad con los procedimientos establecidos, mediante el PRA-FOR-153, Ficha de monitoreo del Programa de Becas para estudiantes con discapacidad. Por lo anterior, se considera que la recomendación se encuentra en proceso.

Continúa el anexo No. 3

GOBIERNO DE
GUATEMALA
DE ALEXANDRE GUAMAYATMINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
	Hallazgo No. 5 Deficiencias en el control y administración de cupones de combustible del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, se determinaron las deficiencias siguientes: - Los libros para la administración y control de cupones de combustible, están destinados para uso en el Departamento Administrativo, no en el Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar; así mismo, el Libro para Recepción Combustible/Supervisión Educativa, está autorizado por la DEDUC Guatemala Norte, Sección de Habilitación de libros y autorización de salarios, con fecha 27 de julio del 2014. - En el consumo de los cupones de combustible, no se utiliza la "Bitácora para el uso de Vehículos y Combustible". - Para el despacho de cupones de combustible no se utilizan los formularios establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del MINEUC (SER-FOR-13 Asignación de combustible para comisiones ministeriales, SER-FOR-14 Solicitud y Autorización de Combustible para Dependencias; entre otros). - No se tienen documentos que respalden fehacientemente la propiedad de los vehículos, en virtud de que los cupones de combustible son utilizados en vehículos que pertenecen a los Supervisores Educativos.	- Directora Departamental de Educación Guatemala Norte - Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar - Supervisores Educativos		X		Acciones efectuadas por los responsables: De conformidad con el oficio No. DAPDE, de fecha 10 de febrero de 2022, la Jefe de del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, manifestó lo siguiente: En atención al Oficio No. 18/2022 SDTP-DDEGN de fecha 8 de febrero de 2022, recibido en este Departamento el 10 de los corrientes, a través del cual la Subdirectora Técnica Pedagógica requiere que su servidor lo presente un informe de las acciones correspondientes, relacionadas al Resumen Gerencial de fecha 20 de diciembre de 2021, específicamente el Hallazgo No. 5 "Deficiencias en el control y administración de cupones de combustible del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar", de manera atenta y ordenada, según las literales del aludido resumen, le informo lo siguiente: - En Oficio No. DAPDE-008/2022 de fecha 24 de enero de 2022, se solicitó al Licenciado Erick Antonio Hernández Aquino, Jefe del Departamento Administrativo, la autorización del libro empastado de cuentas corrientes de 200 folios, para el control y registro de cupones de combustible de la Supervisión Educativa, el cual fue autorizado el 25 de enero de los corrientes. En Oficio No. DAPDE-005/2022 de fecha 24 de enero de 2022, se solicitó al Licenciado Jorge Mauricio Yoc Subuyú, Jefe Interino del Departamento Financiero, la autorización ante la Contraloría General de Cuentas de libro empastado de cuentas corrientes, el cual contiene 200 folios, para ser utilizado en el control y registro de cupones de combustible de la Franja de Supervisión Educativa, los cuales serán administrados por este Departamento. Cabe mencionar que, cuando se requirió la autorización de dicho libro aún no habían autorizado cuota, para que a través de la Caja Chica pudiera realizar el pago de autorización del libro ante la Contraloría General de Cuentas, por lo que está pendiente del trámite en el Departamento Financiero. - Se acatará el debido cumplimiento a los procedimientos de cálculo, solicitud y autorización de combustible para comisiones ministeriales; y, utilización del formulario bitácora de viaje de vehículos, los cuales están formalmente establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación. Se programó para el 28 de enero de 2022 una reunión de trabajo con Supervisión Educativa, para darles nuevos lineamientos, entre ellos el llenado del formulario Bitácora de viaje SER-FOR-15; debido a que en

Continúa el anexo No. 3


**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**
Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
	Recomendación Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire Instrucciones por escrito, a la Jefe del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, para que realice lo siguiente: 1. Gestionar y solicitar la autorización de libros para el control y registro de los cupones de combustible, administrados por el Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar. 2. Realice el debido cumplimiento a los procedimientos de cálculo, solicitud y autorización de combustible para comisiones ministeriales; y, utilización del formulario bitácora de viaje de vehículos, los cuales están formalmente establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación. 3. Requiera a los Supervisores Educativos, la documentación que respalda la propiedad de los vehículos y licencias de conducir para llevar un registro, cuando se entregue combustible por comisión realizada y cumpla con estos requisitos. 4. Proceda a entregar el combustible conforme lo establece el Acuerdo Gubernativo No. 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos e Instructivo SER-INS-02 Solicitud y Mantenimiento de Vehículos Oficiales; lo cual se realiza por comisión efectuada o implementa controles para corroborar las visitas cumplidas por los supervisores, como lo es que entreguen informes de las visitas realizadas, fotos y que dejen constancia en el libro de conocimientos de los centros educativos oficiales.					esta Dirección Departamental se registraron varios casos de contagio de COVID, se dejó sin efecto tal reunión, dependiendo de la evolución de contagios se estará reprogramando reunión virtual con la Franja de Supervisores Educativos, para darles a conocer los lineamientos correspondientes. Para ello, se solicitó la colaboración del Lic. Erick Hernández, Jefe del Departamento Administrativo, ya que dicho profesional ha tenido la experiencia en el manejo de la bitácora. Se adjunta fotocopia de la Agenda No. 001-2022. Luego de hacer del conocimiento de los Supervisores Educativos el nuevo procedimiento, se solicitará la autorización del formulario de bitácora de viaje a la Dirección de Auditoría Interna. Se adjunta proyecto de Oficio. Se hace la salvedad que en dichos libros en su momento, se procederá a entregar los cupones de combustible del mes de diciembre de 2021 con el sistema anterior, ya que hasta el 14 de enero de este año la suscrita aún no tenía instrucciones claras para poder cumplir con lo que la Auditoría Interna sugiere. A partir del mes de enero de 2022, se procederá a entregar los cupones de combustible con las nuevas instrucciones. 3. El 10 de noviembre de 2021, en reunión de trabajo con la Franja de Supervisión Educativa, se les dio a conocer el Hallazgo No. 5, que reportó la Auditoría Interna. Se adjunta fotocopia de la Agenda No. 010-2021. El día 10 de febrero de 2022, a través de correo electrónico, se les hizo un recordatorio a los Supervisores que cobran cupones de combustible, de los documentos que deberán presentar ante este Departamento, los cuales son: Tarjeta de Circulación, Licencia de conducir y Certificado de propiedad del vehículo. Se adjunta fotocopia de correo electrónico. 4. El día 10 de febrero de 2022, se les solicitó a través de correo electrónico a los Supervisores Educativos que cobran cupones de combustible, la presentación de documentos de respaldo, como por ejemplo Informes de las visitas realizadas, fotos y que dejen constancia en el libro de conocimientos de los centros educativos oficiales; tal y como lo sugiere el ente fiscalizador. Se adjunta fotocopia de correo electrónico. Asimismo en Oficio No. DAPDE-014/2022, de fecha 11 de marzo de 2022, emitido por la Jefe de del Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, manifestó lo siguiente:

Continúa el anexo No. 3


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO FIAMMANTÉ

**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						Relacionado con información adicional a la que fuera enviada en su oportunidad, informo lo siguiente: 1. A través del Oficio No. DAPDE-13-2022, de fecha 17 de febrero de 2022, se solicitó a la Lcda. Julia Victoria Monzón Pérez, Directora de Auditoría Interna, la autorización de 330 formularios de "Bitácora de Viaje", para uso de los Supervisores Educativos de esta Dirección Departamental. Se adjunta SIAD y fotocopia del Oficio mencionado. 2. Por medio del Memorándum No. 002-2022 de fecha 24 de febrero de 2022, se trasladó a los Supervisores Educativos las "Nuevas disposiciones para el cobro de cupones de combustible de la Franja de Supervisión Educativa". Se adjunta fotocopia. 3. El día de hoy, 11 de marzo de 2022, se realizó reunión virtual con los Supervisores Educativos que solicitan el cobro de cupones de combustible, para practicar el ejercicio del llenado del formulario "Bitácora de Viaje". Se adjunta convocatoria. 4. El Departamento Financiero de esta Dirección Departamental indicó que la Contraloría General de Cuentas entregaría el Libro para el control y registro de cupones de combustible el 11 de marzo del año en curso, pero la persona responsable de recoger dicho libro resultó ser sospechosa de COVID, por lo que se solicitó una nueva cita quedando para el 31 de marzo de 2022. Se adjunta constancia. 5. En Memorándum No. DAPDE- 003-2022 de fecha 11 de marzo de 2022 dirigido a la Franja de Supervisión Educativa, se solicita "Documentos que Supervisión Educativa debe presentar para cobro de cupones de gasolina". Se adjunta fotocopia. Comentario de Auditoría Se observó que el Libro No. 001103, con fecha de registro 25 de enero de 2022, para uso del control y registro de cupones de combustible para el Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, Combustible Supervisión Educativa, está autorizado por la Sección de Habitación de Libros y Autorización de Talararios de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte. Encontrándose pendiente autorizar el Libro en la Contraloría General de Cuentas. De conformidad con la Agenda 010-2021, de reunión de trabajo con Supervisores Educativos, se capacitó al personal sobre el tema de cupones de combustible. Se tuvo a la vista la Agenda 001-2022, de reunión virtual con Supervisores Educativos, de fecha 28/01/2022, se instruyó al personal convocado sobre la forma de elaborar el formulario Bitácora de Viaje de Vehículos.

Continúa el anexo No. 3


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GUAMUSOTA
**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						Así mismo se instruyó mediante correo electrónico de fecha 10/02/2022, dirigido a los supervisores educativos, presentar los siguientes documentos: Tarjeta de Circulación, Licencia de conducir y Certificado de propiedad del Vehículo. El Memorandum DAPDE-002-2022, de fecha 24/02/2022, instruye a los Supervisores Educativos, entregar informes de las visitas realizadas, fotos y que dejen constancia en el Libro de Conocimientos de los Centros Educativos Oficiales. Según correo de fecha 08/03/2022, se convocó al personal de Supervisión Educativa, reunión virtual para el uso de Bitácora de Viaje de Vehículos. No se obtuvo evidencia sobre la utilización de bitácora de Viaje de Vehículos, SER-FOR-15, para uso del personal de Supervisión Educativa. Por lo anterior, se determinó que la administración y personal responsable, giró las instrucciones correspondientes para capacitar e implementar las recomendaciones efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna, a fin de fortalecer el Control Interno en el registro de Cupones de Combustible en el Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar. Sin embargo, la autorización del Libro de Registro y Control de Cupones de Combustible, se encuentra en proceso de autorización en la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, no presentaron evidencia de estar utilizando las Bitácoras de viaje de vehículos, SER-FOR-15, por parte de los Supervisores Educativos. El procedimiento del cálculo y entrega de combustible a personal de Supervisión Educativa, deberá verificarse en una Auditoría específica, con el fin de determinar si se realiza de conformidad con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión. Por lo anterior la recomendación se considera en proceso de implementación.

Continúa el anexo No. 3


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DE BERTANDRO GUAMATTA
**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación		
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida
	Hallazgo No. 6 Deficiencias en registro de movimientos de personal Condición En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, al verificar en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal «Guatemálinas», la fecha efectiva de bloqueo de salario de movimientos de personal, se determinaron deficiencias como: 14 casos con falta de registro en el movimiento de empleados, 5 casos con falta de registro en el movimiento administrativo y 35 casos de registros que exceden a los 4 días establecidos en la normativa legal vigente. (Ver Anexo No. 3) Recomendación Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, giro Instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas; a efecto que la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, instruya al personal que realiza las gestiones correspondientes para capacitar o en su caso instruir 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 la participación de terceros personas.	- Directora Departamental de Educación Guatemala Norte - Jefa del Departamento de Recursos Humanos		X	Acciones efectuadas por los responsables De conformidad con el Oficio No. Oficio SGyDP-DDEGN No. 023-2022, de fecha 24 de enero de 2022, emitido por la Jefa de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal y el Subdirector Administrativo Financiero, con visto bueno de la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, manifestaron lo siguiente: - En referencia a la condición, es conveniente aclarar que, dentro de las deficiencias determinadas, los 14 casos con falta de registro en el movimiento de empleado y 5 casos con falta de registros en el movimiento administrativo de conformidad con el procedimiento establecido en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, el registro de movimiento de empleado y registro en el movimiento administrativo ... Es competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la DIREH el registrar los movimientos de empleado y registros administrativos, de personal en el Sistema de Guatemálinas, acción que se realiza separadamente del bloqueo de salario. - En cuanto a la deficiencia determina de los 35 casos de registro que exceden a los 4 días establecidos en la normativa vigente... El atraso del registro del bloqueo en el plazo establecido corresponde a que los directores y/o supervisores educativos (quienes funjan como jefes inmediatos de los servidores públicos objetos de bloqueo) no entregan los documentos de soporte en el tiempo oportuno, a esta Sección lo cual imposibilita en su mayoría el cumplimiento de los tiempos establecidos, en esta Sección el bloqueo de salario es operado de conformidad con la normativa establecida. Lo descrito en el punto anterior fue ratificado en la Resolución No. DDEGN-005-2017 de fecha 20 de enero 2017, emitida por la Licenciada Leticia Yaneth Berganza Betancourt de Castillo, Directora Departamental de Educación Guatemala Norte. - De conformidad a la muestra de los 49 casos que conforman el Anexo 3 del Informe de Auditoría: Se establece que los casos correspondientes a las siguientes personas: 1. PAMELA MICHELE MOLINA BARRIOS el bloqueo corresponde al año 2020 2. LUDWING AROLD ORTEGA RIVERA el bloqueo corresponde al año 2017, 3. MELIDA ANTONMIA FORONDA GONZÁLEZ el bloqueo corresponde al año 2019. Según

Continúa el anexo No. 3


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANMETTY
**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						el periodo que comprende la auditoría que indica del 01 de enero al 31 de agosto 2021, dichos casos no corresponden, al periodo auditado. De igual manera es conveniente aclarar que el proceso del Bloqueo Salarial del personal 021 se rige por el Instructivo ACCIONES DE PERSONAL PARA EL PERSONAL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPER NUMERARIO" RHU-INST-17, y los mismos son operados por los Analistas de la Sección de Selección y Reclutamiento de Personal del Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección. En los casos enumerados el incumplimiento en la temporalidad del Bloqueo Salarial, corresponde a la Sección de Selección y Reclutamiento de Personal, no a la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal ambas del Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección. Es importante mencionar que la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, a través del Departamento de Recursos Humanos y la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, implemento sus controles internos y realizó capacitaciones a Directores de los diferentes niveles de los centros educativos del Sector Oficial, referente al procedimiento de Cuadros de Movimiento de Personal y Bloqueo de Salario en el año 2017, proporcionándoles en su momento copia de la Resolución DDEGN No.005-2017 de fecha 20 de enero 2017, emitida por la licenciada Leticia Yaneth Berganza de Castillo, en su calidad de Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, en la cual en el numeral cuatro, indica que "La Supervisión Educativa será el ente encargado de velar por el cumplimiento de estas acciones, en conjunto con los Directores de los Centros Educativos Oficiales de su jurisdicción." (Se adjunta fotocopia de la Resolución, así como del Oficio Circular No. 002-2016.) De acuerdo a lo establecido en el Instructivo RHU- 15 Bloqueo de Salario y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimiento de Personal, Publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad, en el cual se especifican las actividades, responsables y tiempo determinado para cada proceso. Con la finalidad de continuar con el seguimiento respectivo, en el presente año se tiene contemplado calendarizar nuevamente las Capacitaciones dirigidas al personal involucrado en el desarrollo de las acciones de Movimiento de Personal, a efecto de minimizar los inconvenientes que impiden dar cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa legal vigente.

Continúa el anexo No. 3



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DE ALFARÓPOQ C'AMMUT'UJ

**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Formulario SR-1 Seguimiento a Recomendaciones

No.	Condición y Recomendación	Responsable de cumplir la recomendación	Situación de la Recomendación			Describir las acciones realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
						Comentario de Auditoría De conformidad con los comentarios vertidos por los responsables, en la que confirman que las deficiencias son causadas por atrasos de registros administrativos por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-. Así como los casos en que se exceden el plazo de 4 días para el registro correspondiente en el Sistema Guatemónimas, es causado por la entrega tardía de los expedientes por parte de los directores y supervisores educativos. Para lo cual la administración tiene planificado capacitar al personal involucrado, para minimizar las deficiencias indicadas. Por lo anterior, la implementación de la recomendación se verificará en una auditoría posterior, a fin de constatar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa vigente, por lo que se considera en proceso de implementación.

(1)

Directora de la Dirección Departamental de
Educación Guatemala Norte

Licda. Karla Ninet Gómez Castro
Directora Departamental
Dirección Departamental de Educación
Guatemala Norte



(1)

Lic. José Manuel Alvarado Rancosoj

Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Educación