

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Actividad Administrativa

88627-1-2020

Nombramiento:

88627-1-2020

SIAD No.:

537521, 540456, 546117, 549639

Fecha del Nombramiento:

04 de marzo de 2020

Fecha de entrega del Informe:

11 de marzo de 2020

Fecha de entrega del Informe Final:

28-04-2020

Nombre del Auditor:

Lic. Marvin Aisar Castañon Orozco

Nombre del Supervisor:

Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado

Entidad:

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE
SAN MARCOS

Unidad Ejecutora:

312

Tipo de Auditoría:

AUDITÓIA DE ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO A LAS
RECOMENDACIONES QUE QUEDARON EN PROCESO
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
INTERNA, EN
LOS INFORMES CUA 86123, 79996, 80048, 80291

Áreas Examinadas:

RECOMENDACIONES QUE QUEDARON EN PROCESO
EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
INTERNA EN LOS INFORMES CUA 86123, 79996,
80048, 80291

Período Auditado:

N/A

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:88627**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Seguimiento a recomendaciones informes DIDAI, realizados
en 2019, DIEDUC de San Marcos**



GUATEMALA, ABRIL DE 2020

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	6



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento No. 88627-1-2020, de fecha 04 de marzo de 2020, fui nombrado para efectuar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación de los siguientes informes: CUA 86123-1-2019, Auditoría de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad por la Organización de Padres de Familia –OPF- de la EORM Aldea Xula, Catarina San Marcos, período del 1 de enero 2018 al 28 de febrero de 2019, CUA 79996-1-2019, Auditoría de verificación de fondos asignados para programas de apoyo (Alimentación, Útiles Escolares, Valija Didáctica y Gratuidad) a organizaciones de padres de familia –OPF-, y centros educativos que no cuentan con –OPF-, DIEDUC de San Marcos período del 01 de enero al 15 de abril de 2019, CUA 80048-1-2019, Auditoría de verificación física de personal administrativo y docente con cargo al renglón 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por contrato” y sueldos pagados no devengados período del 01 de enero al 30 de junio 2019 y CUA 80291-1-2019, Auditoría de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos DIEDUC San Marcos, período del 01 de enero al 30 de septiembre 2019, realizados por el Licenciado Marvin Aísar Castañón Orozco y supervisados por la Licenciada Yahaira Natiana Vega Maldonado, los cuales fueron aprobados por el Licenciado Esmelin Casasola Fajardo, Director.

OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso emitidas por la Dirección de Auditoría Interna –DIDAÍ-, en los informes CUA 86123, 79996, 80048, 80291.

Objetivo Especifico

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó seguimiento a las recomendaciones, emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, como resultado de los informes de auditoría siguientes: CUA 86123-1-2019 Auditoría de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad por la Organización de Padres de Familia –OPF- de la EORM Aldea Xula, Catarina San Marcos, período del 1 de enero 2018 al 28 de febrero de 2019, CUA 79996-1-2019, Auditoría de verificación de



fondos asignados para programas de apoyo (Alimentación, Útiles Escolares, Valija Didáctica y Gratuidad) a organizaciones de padres de familia –OPF- y centros educativos que no cuentan con –OPF- DIDEDUC de San Marcos, período del 1 de enero al 15 de abril de 2019, CUA 80048-1-2019, Auditoría de Verificación Física de personal administrativo y docente con cargo al renglón 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por contrato” y sueldos pagados no devengados del 01 de enero al 30 de junio 2019, CUA 80291-1-2019, Auditoría de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos DIDEDUC San Marcos, período del 01 de enero al 30 de septiembre 2019, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las recomendaciones en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el Formulario SR1, implementación de recomendaciones; así como evidencia presentada y la evaluación realizada, se estableció que el estado actual de las recomendaciones es el siguiente:

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)

Del CUA 86123-1-2019 Auditoría de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad por la Organización de Padres de Familia –OPF- de la EORM Aldea Xula, Catarina San Marcos.

Hallazgo No.1 “Traslado inoportuno del primer desembolso y falta de entrega del tercer desembolso del programa de alimentación escolar en el año 2018”.

Las recomendaciones del hallazgo se consideran implementadas debido a que los responsables presentaron copias de los recibos de traslado de fondos de los programas de apoyo y gratuidad a la Organización de Padres de Familia –OPF- en mención, correspondiente a los meses de enero 2019 a la fecha.

Del CUA 79996-1-2019 Auditoría de verificación de fondos asignados para programas de apoyo (Alimentación, Útiles Escolares, Valija Didáctica y Gratuidad) a organizaciones de padres de familia –OPF- y centros educativos que no cuentan con –OPF-, de DIDEDUC de San Marcos.

Hallazgo No. 1 “No se asignó el fondo del programa de útiles escolares a organizaciones de padres de familia”.

Hallazgo No. 2 “No se trasladó el programa de Útiles Escolares, Valija Didáctica y Primer desembolso de gratuidad de la educación a establecimientos educativos que no cuenta con OPF.



Las recomendaciones se encuentran implementadas derivado a lo siguiente:

No. 1 Los responsables presentaron boletas del SICOIN WEB donde prueban que se trasladó y se pagó el programa de útiles escolares de ambos establecimientos educativos.

No. 2 Los responsables presentaron pruebas de entrega de insumos según el formulario PRA-FOR-95, por medio de la cual la comisión realizó la entrega de los insumos a los directores de los establecimientos educativos.

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 anexos 1 y 2)

RECOMENDACIONES EN PROCESO (SR1)

Del CUA 86123-1-2019 2019 Auditoría de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad por la Organización de Padres de Familia –OPF- de la EORM Aldea Xula, Catarina San Marcos.

Hallazgo No, 2 "Deficiencias en documentación de soporte y libros de control".

Las recomendaciones de dicho hallazgo se consideran en proceso debido a que, no presentaron pruebas de haber realizado los registros en los libros de: Almacén, de miembros del consejo y de caja.

Del CUA 80048-1-2019, Auditoría de Verificación Física de personal administrativo y docente con cargo al renglón 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por contrato" y sueldos pagados no devengados.

Hallazgo No. 1 "Movimiento de personal docente administrativo con más de cien días de gestión".

Hallazgo No. 2 "Sueldos Pagados no devengados".

Hallazgo No. 3 "Traslado de personal docente incumpliendo el debido proceso".

Las recomendaciones se consideran en proceso debido a lo siguiente:

No.1 Los responsables no demostraron haber implementado un control de los



procesos administrativos y de movimiento de personal de la DIDEDUC.

No. 2 No han realizado acciones para cumplir con los reintegros de los sueldos pagados no devengados.

No. 3 No realizaron acciones para realizar los traslados presupuestarios de los docentes ubicados en establecimientos diferentes para el que fueron contratados.

Del CUA 80291-1-2019, Auditoría de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos DIDEDUC, San Marcos.

Hallazgo No.1 Renglones presupuestarios sin ejecución.

Hallazgo No.2 Persistencia de bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del SICOIN WEB.

Las recomendaciones se encuentran en proceso debido a lo siguiente:

No. 1 No presentaron pruebas de cumplir con realizar reuniones de trabajo para mejorar los controles y mejorar la ejecución presupuestaria.

No. 2 Debido a que no han concluido con el registro de los bienes pendientes de contabilizar en el módulo de inventarios del Sistema SICOIN WEB. (Ver anexos 1,3 y 4)

El resultado de que las recomendaciones queden en proceso, ocasiona incumplimiento de aspectos legales y formales, así como, la falta de aplicación de los controles internos que faciliten la toma de decisiones y posteriores sanciones pecuniarias por parte del ente fiscalizador estatal.

COMENTARIO DE AUDITORÍA

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 6 recomendaciones en proceso, queda bajo responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, 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 al Director Departamental de Educación de San Marcos, por medio del acta No. DIDAI-SM-02-2020 de fecha 13 de marzo del año 2020, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. L2 48631.



ANEXOS

Anexo 1 pagina 1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Formulario SRI 1/1

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS		
Tipo de Auditoria:	Auditoria Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoria Interna, en el informe de Auditoria CUA 86123, Auditoria de Verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad por parte de la Organización de Padres de Familia -OPF- de la EORM Aldea Xula, Catarina San Marcos, D/DEDUC San Marcos.		
Nombramiento:	88627-1-2020	No. Informe:	88627-1-2020
Auditor Encargado:	Lic. Marvin Aisar Castañon Orozco	Supervisor:	Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado

Hallazgos Monetario y No. de incumplimiento de Aspectos Legales	Nombre del Responsable	Situación			Acciones Realizadas
		Cumplida	Proceso	Incumplida	
Hallazgo No. 1 Traslado inoportuno del primer desembolso y falta de entrega del tercer desembolso del programa de alimentación escolar en el año 2018. Condición En la Organización de Padres de Familia -OPF-, de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Xulá, municipio de Catarina, Departamento de San Marcos, por el periodo del 01 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019, al realizar la verificación de la asignación de los fondos para la Organización de Padres de Familia del programa de alimentación escolar, se detectó que la D/DEDUC, no trasladó el		X			Según Oficio No. 065-2020 Ref. AMSB-EGFC/DDE/SM de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dirigido a Jenir Amílcar Cárdenas Maldonado, Subdirector de FOCE, Georgina Rodas, Jefa de Departamento de Programas de apoyo y Víctor Hugo López, jefe del Departamento de Programas de apoyo, solicitando que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No. 1 Traslado inoportuno del primer desembolso y falta de entrega del tercer desembolso del programa de alimentación escolar en el año 2018. Según Oficio No. 14-2020 Ref. GRDORE-FOCE de fecha 09 de marzo de 2020 del Jefe del Departamento de Organización Escolar, me permito informar lo siguiente: en relación al hallazgo 1 del informe 86123-1-2020 Traslado inoportuno del primer desembolso y falta de entrega del tercer desembolso del programa de alimentación escolar en el año 2018, que: En lo que al Departamento de Organizaciones Escolares pertenece, le explico que solamente generamos recibos cuando se nos instruya que ya hay presupuesto, por parte del señor Subdirector de FOCE, luego el proceso culmina cuando los técnicos de programas de apoyo regresan los recibos que les han sido entregados, ya firmados por el RL, los ingresamos

Anexo 1 pagina 2

tercer desembolso de alimentación escolar para el ejercicio fiscal 2018 consiste en Q35 550.00 que corresponden a 50 días de alimentación para 237 alumnos. Así mismo se determinó que la asignación del primer desembolso de alimentación escolar fue trasladada el 23 de mayo del año 2018 por parte de los responsables de los programas de apoyo de la Dirección Departamental de Educación, lo cual fue el motivo de los inconvenientes con los padres de familia.

Recomendación
El Director Departamental de Educación de San Marcos debe realizar las siguientes acciones:

Instruir por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DEFOCE- y éste a su vez a los Jefes de los Departamentos de Organización Escolar y Programas de Apoyo para que en lo sucesivo se asignen los fondos a las Organizaciones de Padres de Familia de conformidad con la normativa legal vigente y de forma oportuna. De seguimiento a las instrucciones dadas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de los mismos esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente

al sistema y los trasladamos en físico al Departamento financiero quienes continúan con las acciones correspondientes.

En relación a la OPF que nos ocupa le manifiesto que actualmente le han sido generados los recibos de los dos desembolsos, de todos los programas que hasta la fecha se han realizado, de los cuales se adjuntan constancias.

Según Oficio No. 023-2020 SUSFOCE/facm de fecha 06 de marzo de 2020 del Subdirector de FOCE, me permito informarle lo siguiente. En relación al hallazgo 1 del informe 86123-1-2020 Traslado Inoportuno del primer desembolso y falta de entrega del tercer desembolso del programa de alimentación escolar en el año 2018, que:

Según la nómina indicativa anual en el Departamento de Administración de Programas de Apoyo si se programó presupuesto en DAPA para atender esta escuela con los 4 programas de apoyo desde el inicio de ciclo escolar 2018; Teniendo problemas que se explican a continuación:

- Se trabajó con el presupuesto de años anteriores porque el Congreso de la República no aprobó el presupuesto general para 2018 y 2019.
- Se solicitaron modificaciones presupuestarias y en algunos casos ampliaciones para cumplir con las escuelas que se quedaron en el primer desembolso de algún programa.
- El proceso es muy lento FOCE solicita sus necesidades a Financiero Y Financiero consolida y envía la solicitud a la Dirección de Administración Financiera DAFI, Luego DAFI solicita Finanzas en donde se tarda mucho para brindar el presupuesto.
- Cuando Finanzas aprueba el presupuesto avisa a DAFI y ésta a las Direcciones Departamentales de Educación para ejecutar.
- Al recibir el aviso de aprobación se indica al Departamento de Organizaciones Escolares para que imprima los recibos pendientes ya que si no tiene presupuesto no los imprime, luego envía a los Técnicos para la firma del Representante Legal de la OPF y se pasa a Financiero para Acreditamiento en cuenta correspondiente.
- El suscrito Subdirector genera el desembolso

Anexo 1 página 3

Foto del sistema

según cronograma de la DIGEPSA, pero sin no tiene presupuesto DORE no puede imprimir recibos, se estanca el trámite hasta que DAFI notifica que ya hay presupuesto

- g) En todos los procesos participa Dosto De Programas de Apoyo, Departamento de Organizaciones Escolares, Técnicos de Servicios de Apoyo de Subdirección de FOCCE, Sección de presupuesto y Análisis Documental del Departamento Financiero, Departamento de Planificación Educativa -DDIPLAN, Departamento de Compras y de último el Subdirector Administrativo Financiero acredita a las cuentas de las OPF

La situación se complica cuando no es aprobado el presupuesto anual de ingresos y egresos del estado, se realiza todo el proceso señalado y se espera hasta que DAFI notifica cuando ya existe presupuesto

En el informe del Licenciado Victor Hugo López según indica, se le trasladó un disco CD con la nómina anual para 2018 donde aparece solicitado en tiempo oportuno el presupuesto para la Escuela Oficial Rural Vista de Aldea Xulá, Catana San Marcos y para todas las demás escuelas del Departamento de San Marcos con Organización de Padres de Familia

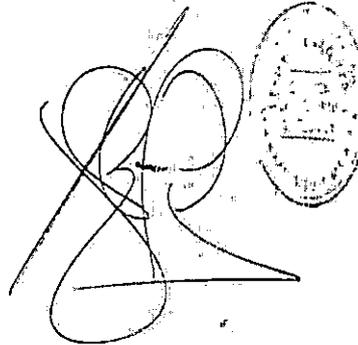
NOTA: Se hace constar que en el año 2018 los padres de familia se levantaron en contra de la Directora, docentes y OPF de la EORM de Aldea Xulá Catana San Marcos, no debían ingresar al presidente ni demás integrantes de la Organización de Padres de Familia, solicitando a la Dirección Departamental de Educación la intervención para proceder a elegir una nueva Junta Directiva ya que solicitaron la renuncia de la OPF anterior

Durante dicho periodo más o menos dos meses no había quien proporcionara los abonos a niños y niñas, pues no debían comprar insumos para abonos al antiguo presidente de la OPF y el dinero en efectivo se encontraba en el banco. Siendo así que se les acumularon muchos fondos del segundo desembolso por lo que no se trasladó el tercer desembolso y Finanzas no depositó a tiempo los fondos para el cuarto desembolso siendo hasta inicios del mes de octubre 2018 cuando fue autorizado el presupuesto y como el Ministerio de Educación indicó que el periodo de clases se estaba alargando hasta el 28 de octubre de ese año, sobrando una parte del mes que fue proporcionado del 07 de enero al 31 de

Anexo 1 pagina 4

					<p>enero 2019 ya que el primer desembolso del ciclo escolar 2019 lo iniciaron a ejecutar del 01 de febrero 2019 en adelante. Siendo evidente que fue ejecutado en su totalidad el 4to desembolso 2018, pues esta comunidad es muy conflictiva y realizan sus asambleas para hacer legal lo que desean. Pues ninguna Dirección Departamental maneja fondos propios de su presupuesto para ejecutar a tiempo exacto los programas de apoyo.</p> <p>Comentario de Auditoría: Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra cumplida. Debido a que presentaron recibos de traslado de fondos de los programas de apoyo y gratuidad a la OPF, en mención de enero 2019 a la fecha.</p>
--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


Lic. Marvin Xosé Castañón Ocasio
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



4



Anexo 1 pagina 5

No.	Hallazgos de Deficiencias de Control Interno.	Nombre del Responsable.	Situación			Acciones Realizadas
			Cumplida	Proceso	Incumplida	
2	<p>Hallazgo No. 2 Deficiencias en documentación de soporte y libros de control</p> <p>Condición</p> <p>En la organización de Padres de Familia -OPF-, de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Xuá, municipio de Calarina, Departamento de San Marcos, por el periodo del 01 de enero del 2018 al 28 de febrero de 2019, al revisar verificación de documentos de soporte y libros de control, se detectaron las siguientes deficiencias:</p> <p>Inexistencia de libro de almacén para control de los programas de alimentación escolar y gratuidad de la educación periodo 2018.</p> <p>Falta libro de registro de miembros de la OPF periodo 2018.</p> <p>Falta operar en el libro de caja los últimos tres desembolsos de alimentación escolar y segundo desembolso de gratuidad de la educación año 2018.</p> <p>Recomendación</p> <p>El Director Departamental de Educación de San Marcos, debe realizar las siguientes acciones:</p> <p>Instruir por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DEFOCE y éste a su vez al Técnico de Programas de Apoyo, para que supervise y capacite adecuadamente a los miembros de la organización de Padres de Familia -OPF-, sobre la operativa correcta de los libros de caja almacén de alimentación escolar, gratuidad de la educación y otros que utiliza la -OPF-</p>			X		<p>Según Oficio No. 065-2020 Ref. AMSB-EGFC/DDEISM de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dirigido a Jenir Amílcar Cárdenas Maldonado, Subdirector de FOCE, Georgina Rodas, Jefa de Departamento de Programas de apoyo y Víctor Hugo López, jefe del Departamento de Programas de apoyo, solicitando que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No.2 Deficiencias en documentación de soporte y libros de control.</p> <p>Según Oficio No.012/2020 Ref. VHLU/dapa.foce de fecha 06 de Marzo de 2020 del Jefe del Departamento de Administración Programas de Apoyo me permito informar lo siguiente: Del hallazgo 2 Deficiencias en documentación de soporte y libros de control, que como parte de las funciones compete a este Departamento capacitar a los Técnicos de Servicios de Apoyo, para que a su vez capaciten a las Organizaciones Escolares -OPFS- sobre la adecuada administración y ejecución de los programas de apoyo y que lleven los controles, registros de libros que cada programa requiere, como evidencia adjunto copia de los siguientes documentos:</p> <p>-PARA-FOR-48 Plan de Capacitación.</p> <p>-Agenda de Capacitación.</p> <p>-Programa a realizar por los TSA durante acompañamiento para la administración, ejecución y rendición de cuentas de los programas de apoyo 2019.</p> <p>-Circular No. 001-2019 DAPAVHLL</p> <p>-Circular No. 02-2019 DAPAFÓCE/DIDUCVHLL</p> <p>-Circular No. 003-2019 DAPAVHLL</p>

S



Anexo 1 pagina 6

para el control de sus operaciones, con la finalidad de que no se cometan errores, borrados y tachones en los mismos. De igual manera para que las liquidaciones se realicen en los tiempos establecidos. Así mismo, para que en lo sucesivo la OPF se apege a la normativa legal vigente y verifique el cumplimiento inmediato de la conformación, operación y actualización de documentos y libros de control que falten o se encuentren desactualizados.

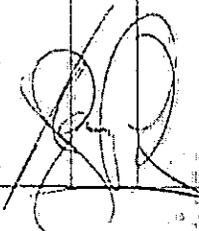
De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

- Circular No. 004-2019 DAPAVHLL
- Circular No. 005-2019 DAPAVHLL
- Circular No. 07-2019 DAPAVHLL
- Circular No. 09-2019 DAPAVHLL
- Circular No. 010-2019 DAPAVHLL

Según Oficio No. 023-2020 Ref. SUBFOCE/jacm de fecha 06 de marzo de 2020 del Subdirector de FOCE, me permito informar lo siguiente: en relación al hallazgo 2 del informe 86123-1-2020 Deficiencias en documentación de soporte y libros de control, que:

Esta información la proporcionara el Lic. Víctor Hugo López como Jefe y Administrador de los programas de apoyo de esta DIDEJUC por separado, por ser proceso de este departamento con el equipo de Técnicos de Servicios de Apoyo de Campo.

Comentario de Auditoría:
 Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra en proceso. Debido a que no presentaron los pruebas de tener registrados los libros de Almacén, de miembros del consejo y de caja. Solamente presentaron las Circulares destinadas a los técnicos de servicios de apoyo, quienes tienen que verificar la aplicación de los registros de los libros indicados.



Lic. Marvin A. Castañón Orozco
AUDITOR INTERNO
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Auditor Lic. Marvin A. Castañón Orozco

Firma:

Supervisora: Licda. Yhaira N. Vega Maldonado

Firma:

6



Anexo 2 pagina 1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Formulario SR1 1/1

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad: DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS						
Auditoria Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoria Interna, en el informe de Auditoria CUA 79996, Auditoria de Verificación de los fondos asignados para programas de apoyo (Alimentación, Útiles Escolares, Valija Didáctica, y Gratuidad) a organizaciones de padres de familia - OPF- y centros educativos que no cuentan con -OPF- DIDEUC de San Marcos.						
Tipo de Auditoria:		OPF- y centros educativos que no cuentan con -OPF- DIDEUC de San Marcos.				
Nombramiento: 88627-1-2020		No. Informe:		88627-1-2020		
Auditor Encargado: Lic. Marvin Aisar Castañon Orozco		Supervisor:		Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado		
No.	Hallazgo Monetario y de incumplimiento de Aspectos Legales	Nombre del Responsable	Situación			Acciones Realizadas
			Cumplida	Proceso	Incumplida	
1	<p>Hallazgo No. 1 No se asignó el fondo del programa de útiles escolares a Organizaciones de Padres de Familia.</p> <p>Condición</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el periodo del 1 de enero al 15 de abril del 2019, al realizar visita a las Organizaciones de Padres de familia -OPF- de los establecimientos educativos: EORM San Rafael del municipio de San Antonio y EORM Dr. Juan José Arévalo del municipio Río Blanco, se constató que no se les asignó el fondo del programa de útiles escolares correspondiente al ejercicio fiscal 2019, por la cantidad de Q3.475.00 y Q8.065.00 respectivamente</p> <p>Recomendación</p> <p>El Director Departamental de Educación de San Marcos, realice acciones siguientes</p>		X			<p>Según Oficio No. 065-2020 Ref. AMSB-EGFC/DDE/SM de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dirigido a Jenir Amílcar Cárdenas Maldonado, Subdirector de FOCE, Georgina Rodas, Jefa de Departamento de Programas de apoyo y Víctor Hugo López, jefe del Departamento de Programas de apoyo, y No. 066-2020 dirigido al Jefe del Departamento Financiero en donde solicita que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No.1 no se asignó el fondo del programa de útiles escolares a Organizaciones de Padres de Familia</p> <p>Según Oficio No. 023-2020 SUBFOCE/acm de fecha 06 de marzo de 2020 del Subdirector de FOCE, me permito informar lo siguiente: en relación al hallazgo 1 del informe 79996-1-2020 No se asignó el fondo del programa de útiles escolares a Organizaciones de Padres de Familia que Este posible hallazgo es similar al de la OPF de la EORM de Aldea Xulá, Catarina</p>

1



Anexo 2 pagina 2

Las instrucciones por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa para el Jefe del Departamento de Organización Escolar y Jefe del Departamento de Programas de Apoyo, cumplan con sus funciones e implementen los controles internos que correspondan los cuales permitan incluir a todas las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- en la programación del presupuesto de los programas de apoyo. Así mismo para que en coordinación con la Subdirección Administrativa Financiera el Jefe Financiero realice a la brevedad las modificaciones presupuestarias y se pueda beneficiar con el programa de apoyo a las escuelas de los establecimientos educativos que aún no lo han recibido.

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

San Marcos, es decir que como no alcanza el presupuesto para cubrir la demanda de todas las escuelas, se solicitan modificaciones presupuestarias y ampliaciones y hasta que la DAFI y Finanzas Públicas nos atiendan con el presupuesto o aprueban las modificaciones y al ser notificados se da visto para la impresión de los comprobantes en el Departamento de Organizaciones Escolares, pues el Subdirector de FOCE genera los desembolsos en el tiempo indicado según cronograma de la DIGEPSA Central pero en DORE no deja imprimir cuando no viene completo el presupuesto, interviniendo varios departamentos en el proceso de solicitud de las modificaciones y/o ampliaciones presupuestarias y se atienden dichas escuelas hasta que DAFI notifica a FOCE que el presupuesto fue aprobado, se procede dar aviso a DORE para imprimir los recibos, se obtienen las firmas de los padres de familia por parte de los Técnicos de Servicios de Apoyo, y se trasladan a Financiero para acreditar los fondos a las cuentas de las OPF correspondientes.

Es necesario hacer constar que no es intención del personal a cargo de los procesos trasladar los recursos de los programas de apoyo a destiempo, ya que lo que afecta es la no aprobación del presupuesto general de ingresos y egresos del estado y en particular el del Ministerio de Educación, en estos casos si se cumplió con el traslado de los recursos hasta que nos ajustaron el presupuesto correspondiente. Adjunto evidencias de los pagos realizados en el Sicon Web proporcionado por el Departamento Financiero.

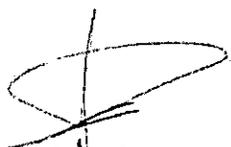
Se Adjuntan las boletas de Sicon Web proporcionadas por el Jefe del Departamento Financiero donde muestra que si se realizaron los pagos correspondientes en el momento que Finanzas autorizó el presupuesto y DAFI emitió los avisos respectivos.

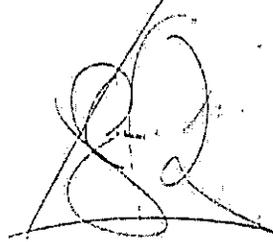
Se solicita revisar los CD con la



Anexo 2 pagina 3

				<p>información de las nóminas anuales 2018 y 2019 donde se demuestra que se solicitó el presupuesto respectivo para todos los entes receptores de las CPF en ambos años.</p> <p>Según Oficio No 18-2020 Ref. JOSD/DEFI de fecha 10 de marzo de 2020 del Jefe del Departamento Financiero, me permito informar lo siguiente en relación al hallazgo 1 del informe 78996-1-2020 No se asignó el fondo del programa de útiles escolares a Organizaciones de Padres de Familia, que: Esto compete a FOCE por la naturaleza de la misma</p> <p>Comentario de Auditoría: Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra cumplida. Debido a que presentaron boletas del Sicoin web donde prueban que se trasladó y se pagó el programa de útiles escolares de ambos establecimientos educativos</p>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


AUDITOR INTERNA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Anexo 2 pagina 4

No.	Hallazgo Monetario y de incumplimiento de Aspectos Legales	Nombre del Responsable	Situación			Acciones Realizadas
			Cumplida	Proceso	Incumplida	
2	<p>Hallazgo No. 2 No se trasladó el programa de útiles escolares, valija didáctica y primer desembolso de gratuidad de la educación a establecimientos educativos públicos, que no cuentan con OPF.</p> <p>Condición</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos durante el periodo del 1 de enero al 15 de abril del 2019, al realizar visita a establecimientos Educativos que no cuentan con Organizaciones de Padre de Familia -OPF-, se constató que ocho establecimientos educativos de los cuales tres corresponden a escuelas oficiales de adulto y cinco a escuelas oficiales de párvulos, no habían sido beneficiados con los productos de los programas de útiles escolares, valija didáctica y primer desembolso de gratuidad de la educación por la cantidad total de Q23.040.00(Ver Anexo 2)</p> <p>Recomendación</p> <p>El Director Departamental de Educación de San Marcos, realice las acciones siguientes:</p> <p>Dar instrucciones por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, y este a su vez al Jefe del Departamento de Programas de Apoyo, para que cumpla con sus funciones y a la brevedad se trasladen los productos</p>		X			<p>Según Oficio No. 065-2020 Ref. AMSB-EGFC/DDE/SM de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dirigido a Jenit Amílcar Cárdenas Maldonado, Subdirector de FOCE, Georgina Rodas, Jefa de Departamento de Programas de apoyo y Víctor Hugo López, jefe del Departamento de Programas de apoyo en donde solicita que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No 2 no se trasladó los productos de los programas de útiles escolares, valija didáctica y primer desembolso de gratuidad de la educación a establecimientos educativos públicos, que no cuentan con OPF.</p> <p>Según Oficio No.012/2020 Ref. WHU/dapa/foce de fecha 06 de marzo de 2020 del Jefe del Departamento de Administración Programas de Apoyo, me permito informar lo siguiente: Del hallazgo 2 No se trasladó el programa de útiles escolares, valija didáctica y primer desembolso de gratuidad de la educación a establecimientos educativos públicos, que no cuentan con OPF.</p> <p>En relación a este aspecto le manifiesto que lo que establece el PRA INS-15 como función del Departamento a mi cargo es de realizar todo el proceso para la adquisición de insumos de los programas de apoyo a los establecimientos educativos que no cuentan con OPF y es función de la comisión de distribución la entrega a los Directores de los mismos; por lo que están en poder del Subdirector de FOCE los PRA-FOR-95 de los</p>

4



Anexo 2 pagina 5

<p>correspondientes a los programas de útiles escolares, valija didáctica y gratuidad de la educación a los ocho establecimientos educativos indicados en la condición. De igual forma deben implementarse los controles internos que correspondan a los mismos que permitan beneficiar de forma oportuna los programas de Apoyo, a los establecimientos educativos que no cuentan con Organización de Padres de Familia -OPF.</p> <p>De seguimiento a las instrucciones dadas para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.</p>			<p>establecimientos a que hace referencia el oficio No DIDAJ-SM-SRAN-003-2020 de fecha 05 de marzo de 2020, que son la evidencia de entrega de insumos de los programas de apoyo de útiles escolares, valija didáctica y gratuidad de la educación.</p> <p>Según Oficio No. 023-2020 SUBFOCE/jacm de fecha 06 de marzo de 2020 del Subdirector de FOCE, me permito informar lo siguiente: En relación al hallazgo 1 del informe 85123-1-2020 No se trasladó el programa de útiles escolares, valija didáctica y primer desembolso de gratuidad de la educación a establecimientos educativos públicos, que no cuentan con OPF, que:</p> <p>En este caso es en el Departamento de Programas de Apoyo quien realiza el trámite de compras donde interviene DIPLAN, el Departamento de Compras y Contrataciones y el Departamento Financiero de la DIDEUC, siendo hasta la hora de entrega en que participa la Comisión de entrega y embalaje de los insumos de los programas a escuelas sin OPF de la DIDEUC conformada por los tres Subdirectores a quienes nos notifica el Lic. Victor Hugo López por escrito que ya podemos hacer entrega a los directores de las escuelas sin OPF dichos insumos, indicando el lugar en donde están resguardados los insumos, siendo el trabajo de la comisión solo hasta la entrega de los mismo cuando ya se han realizado las compras.</p> <p>Con respecto al código No. 12-02-1249-42 según el Departamento de Administración de Programas de Apoyo, NO LE REALIZARON COMPRAS porque no entra como Hogar Comunitario por ser Centro de Atención Permanente -CAI; no está contemplado en el convenio con la SOSEP.</p> <p>En este caso se adjuntan las boletas de entrega PARA-FOR-095 por medio de las cuales la comisión descrita realizó la</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5



Anexo 2 pagina 6

			<p>entrega de los insumos a los directores de los establecimientos señalados.</p> <p>NOTA: No está demás indicar que cuando los entes receptores no traen el presupuesto necesario se realizan todos los procesos por los encargados de los mismos para agilizar los desembolsos, pero se queda a la espera que Finanzas Públicas y la DAPI Central del MINEDUC apoyen con el presupuesto correspondiente, y hasta que esto sucede se apresura su ejecución, aunque sea a destiempo como lo indica el Auditor Interno.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, se demuestra que no es por negligencia de las personas que realizamos los procesos correspondientes, evidenciando de una manera clara que es la falta de presupuesto la que afecta la ejecución a tiempo por lo que se ruega el Auditor Interno no dejar los hallazgos y eliminar los mismos por no corresponder ya que se hace lo necesario de realizar los pagos y entregas a tiempo de los programas de apoyo para el bien de los niños y niñas beneficiarios del departamento de San Marcos.</p> <p>Comentario de Auditoría: Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra Cumplida. Debido a que presentaron pruebas de entrega de insumos según PRA-FOR-95, en la cual la comisión realizó la entrega de los insumos a los directores de los establecimientos educativos indicados.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Auditor: Lic. Marvin A. Castañón Orozco

Supervisora: Licda. Yahaira N. Vega Maldonado

Firma

Firma:

Fecha: 12 de marzo de 2020

Fecha:

Lic. Marvin A. Castañón Orozco
AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

6



Anexo 3 pagina 1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Formulario SRI

1/1

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS		
Tipo de Auditoria:	Auditoria Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoria Interna, en el informe de Auditoria CUA 80048, Auditoria de Verificación física de personal administrativo y docente con cargo al renglón 011 "Personal Permanente y 022 "Personal por Contrato y sueldos pagados no devengados. DIEDUC de San Marcos.		
Nombramiento:	86627-1-2020	No. Informe:	86627-1-2020
Auditor Encargado:	Lic. Marvin Aisar Castañon Orozco.	Supervisor:	Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado

No.	Hallazgos Monetarios y de incumplimiento de Aspectos Legales	Nombre del Responsable	Situación			Acciones Realizadas
			Cumplida	Proceso	Incumplida	
1	Hallazgo No. 1 Movimientos de personal docente administrativo con más de cien días de gestión. Condición: En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, al realizar análisis de 198 casos de movimientos de personal docente y administrativo con cargo al renglón 011 "Personal Permanente", en el sistema de nómina y registro de personal -GUATENOMINAS-, por el periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2019, se detectó que en 89 casos de los tipos de acción por: Fallecimiento, destitución, jubilación, renuncia, rescisión de contrato, invalidez, permuta, traslado presupuestario, suspensión por aprensión, detención y prisión preventiva y finalización de internato, la sección de Gestión y Desarrollo del	Sección de Movimiento de Personal Jefe del Departamento de Recursos Humanos Subdirector Administrativo Financiero Director Departamental		X		Según Oficios No. 067 y 069-2020 Ref. AMSB-EGFC/DDESM de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dirigido a Marvin Javier Vásquez Barrios y Edilzar Raúl Orozco, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y de Sección de Movimiento de personal respectivamente en donde solicita que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No.1 Movimientos de personal docente administrativo con más de cien días de gestión. Según Oficio No. OF-RRHH-SM-039-2020 Ref. MJNB de fecha 09 de marzo de 2020 del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, me permito informar lo siguiente: En relación al Hallazgo No.1 Movimientos de personal docente administrativo con más de cien días de gestión, que: Permite informar que se giró el oficio identificado como OF-RRHH-SM-138-2019 Ref. MJNB de fecha 05 de noviembre de 2019, del cual se acompaña copia, donde se giran las instrucciones para dar seguimiento a dicho hallazgo. Del oficio mencionado

1



Anexo 3 pagina 2

Departamento de Recursos Humanos, utiliza un mínimo de 100 y un máximo de 2426 días calendario, para la elaboración, recepción y envío de los cuadros de movimiento de personal a la Dirección de Recursos Humanos Recomendación

El Director Departamental de Educación de San Marcos debe realizar las siguientes acciones
 Dar instrucciones por escrito a la Jefatura de Recursos Humanos para que, en coordinación con la Sección de Gestión de Personal, se fortalezca en el control interno existente y se implementen políticas por escrito, que garanticen la agilización del trámite, en el proceso de recepción, revisión y análisis oportuno y adecuado de los expedientes de personal docente y administrativo, de los diferentes tipos de movimientos

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

anteriormente se recibió la respuesta en oficio identificado con el No 45-2019, de fecha 20/11/2019 y el normativo correspondiente con las recomendaciones pertinentes para cumplir con los requerimientos respectivos. Así mismo con fecha 16/01/2020 se trasladó a la franja de Supervisión Educativa por medio del correo electrónico la CIRCULAR RRHH-SM-002-2020 de fecha 15/01/2020 donde se dan las recomendaciones y se les hace recordatorio de las acciones que deben de realizar para evitar sanciones y llamadas de atención en las cuales se incluyen las que dieron origen a estos hallazgos, se incluye copia del correo y copia de la circular en mención. Se acompaña información actualizada por medio del oficio 52-2020 de acciones realizadas de los que verbalmente se ha hecho del conocimiento del Señor Director Departamental para que se sirva trasladar hacia la franja de Supervisión Educativa nuevamente como un recordatorio.

Según Oficio No. 53-2020 REF. Jero/GyDP/DIDEDUCSM de fecha 09 de marzo de 2020, del Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, me permito informar lo siguiente: En relación al Hallazgo No.1 Movimientos de personal docente administrativo con más de cien días de gestión, que:

En atención a su requerimiento hago de su conocimiento que hice entrega de lo requerido e mi jefe inmediato Licenciado Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, como consta con los documentos que adjunta.

Comentario de Auditoría: Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra en proceso, debido a que no demuestran un control establecido de los procesos administrativos y de movimiento de personal en la DIEDUC.



Anexo 3 pagina 3

No. Hallazgo Monetario y de Aspectos Legales	Nombre del Responsable	Situación			Acciones Realizadas
		Cumplida	Proceso	Incumplida	
<p>Hallazgo No. 2 Sueldos pagados no devengados</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos al realizar análisis de 198 casos de movimientos de personal docente y administrativo con cargo ha los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", en el sistema de nómina y registro del personal - GUATENOMINAS-, por el periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2019, se determinó con el tipo de movimientos de personal por fallecimiento, se pagaron sueldos no devengados a dos empleados por la cantidad total de Q5,419.64.</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de San Marcos, debe realizar las siguientes acciones: Girar instrucciones por escrito a la Subdirección Administrativa Financiera y a la Jefatura de Recursos Humanos, para que en un plazo que no acceda los quince días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de auditoría, se solicite al personal docente reportado 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 la coordinación con Asesoría Jurídica de</p>			X		<p>Según Oficios No. 067-2020 y 068-2020 Ref. AMSB-EGFC/DDE/SM de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dirigido a Marvin Javier Vásquez Barrios Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Al Subdirector Administrativo Financiero en done solicita que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No.2 Sueldos pagados no devengados</p> <p>Según Oficio No. OF-RRHH-SM-039-2020 Ref. MJVB de fecha 09 de marzo de 2020 del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, me permito informar lo siguiente: En relación al Hallazgo No.2 sueldos pagados no devengados: Permite informar que se giró el oficio identificado como OF-RRHH-SM-138-2019 Ref. MJVB de fecha 05 de noviembre de 2019, del cual se acompaña copia, donde se giran las instrucciones para dar seguimiento a dicho hallazgo. Del oficio mencionado anteriormente se recibió la respuesta en oficio identificado con el No 45-2019 de fecha 20/11/2019 y el normativo correspondiente con las recomendaciones pertinentes para cumplir con los requerimientos respectivos. Así mismo con fecha 16/01/2020 se trasladó a la franja de Supervisión Educativa por medio del correo electrónico la CIRCULAR RRHH-SM-002-2020 de fecha 15/01/2020 donde se le dan las recomendaciones y se les hace recordatorio de las acciones que deben de realizar para evitar sanciones y llamadas de atención en las cuales se incluyen las que dieron origen a estos hallazgos, se incluye copia del correo y copia de la circular en mención. Se acompaña información actualizada por medio del oficio 52-2020 de acciones</p>



Anexo 3 pagina 4

<p>la Dirección Departamental, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público y darle seguimiento hasta recuperar el efectivo, propiedad del Estado.</p> <p>Se envíen las boletas de reintegro de sueltos 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 reintegros correspondientes, que incluyan las regulaciones de las retenciones realizadas en concepto de Seguro Social, Montepío, Retenciones ISR, finanzas y otros, así como los descuentos personales.</p> <p>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>realizadas de los que verbalmente se ha hecho del conocimiento del Señor Director Departamental para que se sirva trasladar hacia la franja de Supervisión Educativa nuevamente como un recordatorio. El Subdirector Administrativo Financiero no presunto ningún oficio al respecto.</p> <p>Comentario de Auditoría: Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra en proceso, debido a que a la fecha del seguimiento los responsables no han realizado acciones para cumplir con los reintegros de los Sueldos pagados no devengados indicados en la condición del hallazgo.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cic. María Isabel Cárdenas Orozco
AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE
 AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

[Handwritten signature]




Anexo 3 pagina 5

Hallazgo No. 3	Monetario y de Aspectos Legales	Nombre del Responsable	Situación			Acciones Realizadas
			Cumplida	Proceso	Incumplida	
	<p>Hallazgo No. 3 Traslado de personal docente incumpliendo el debido proceso</p> <p>Condición En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2020 se realizó visitas a 10 establecimientos Educativos Oficiales en los niveles de Primaria Primaria Básica y Diversificado según muestra establecida y al hacer verificación fiscal del personal docente región 011 (Personal Permanente), se constató que 12 docente fueron trasladados a otros centros educativos y oficinas de la DIDEJU sin efectuar el traslado presupuestario correspondiente</p> <p>Recomendación El Director Departamental de Educación de San Marcos que instruya a efectos que:</p> <p>El Subdirector Administrativo Financiero y del Jefe de Planificación Educativa en coordinación con Demanda Educativa y la Jefatura de Recursos Humanos evalúen cada caso y la necesidad del personal en cada centro educativo. Y se traslade de inmediato a su respectivo establecimiento educativo a los docentes que fueron trasladados a la DIDEJUC a realizar funciones administrativas.</p> <p>Así mismo, se cumple con la normativa legal vigente con el debido proceso y se realicen las gestiones legales pertinentes ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación para el traslado presupuestario correspondiente a fin de que las nóminas de pago del</p>			X		<p>Según Oficio No. 067-2020, 065-2020, 070-2020 y 071-2020 Ref. AMSS-EGFC/DDE/SM de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dirigido a Marvin Javier Vásquez Ramos Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Al Subdirector Administrativo Financiero en donde solicita que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No.3 Traslado de personal docente incumpliendo el debido proceso</p> <p>Según Oficio No. 04-RRHH-SM-039-2020 Ref. MUVB de fecha 09 de marzo de 2020 del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, me permito informar lo siguiente: En relación al Hallazgo No.3 Traslado de personal docente incumpliendo el debido proceso, indicando que en esas acciones el Departamento de Recursos Humanos no ha tenido ni tiene ninguna participación, dichas acciones se han realizado exclusivamente por parte del despacho de la Dirección Departamental</p> <p>Según Oficio No. 11-2020 de fecha 10 de marzo 2020 el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa me permito informar lo siguiente, en relación al hallazgo No. 3 Traslado de personal docente incumpliendo el debido proceso, que: De acuerdo a información requerida por parte de Licenciado Marvin Aisar Castañón Orozco Auditor Interno Dirección de la Unidad de Auditoría Interna Ministerio de Educación Oficio No. DIDAI-SM-SRAN-008-2020 dirigido al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa con fecha 5 de</p>

5



Anexo 3 página 6

<p>personal docente con cargo al renglón presupuestario D11, concidan con la educación física de dicho personal en los establecimientos educativos oficiales, designados en las resoluciones respectivas. 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>marzo del presente año, al tomar en cuenta lo solicitado dentro de una de las funciones para llevar a cabo el estudio de demanda de puestos docentes, consiste en verificar en el sistema de Registros Educativos SIRE el reporte de matrícula actualizada de cada centro educativo por grado (primaria de niños) o etapa (preprimaria y primaria de adultos) el estado del centro educativo debe estar abierto y debe tener reporte de matrícula actualizado. En los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la Escuela Oficial de Párvulos No. 2 código 12-10-2630-42 según reporte del SIRE se necesita un docente, el número de estudiantes es de 28. 2. En la escuela de párvulos anexa a EORM jornada matutina de Aldea Las Delicias, Municipio de Tejutla Código 12-10-3443-42 se necesitan dos docentes, el número de alumnos es de 43. 3. En la Escuela Oficial Rural Mixta de Caserío Recuerdo Asturias del municipio de la Reforma 12-21-0861-43 se necesitan cuatro docentes, es una escuela multigrado el número de alumnos es de 94 que incluye PEPS etapa 2. 4. En la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Belesquizon Aldea Tojcheche, municipio de Tacaná con código 12-07-0334-43 se necesitan seis docentes, el número de alumnos es de ciento cincuenta y tres. 5. En la Escuela Oficial de Párvulos Jornada Matutina de El Tumbador código 12-13-0565-42 se necesitan tres docentes, el número de alumnos es de 84. 6. En el caso de DIGEF, no poseo información, no existe código de establecimiento. 7. En la Escuela Oficial Rural Mixta
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6



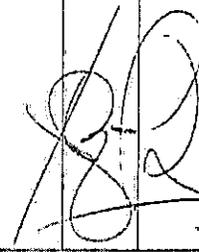
Anexo 3 pagina 7

		<p>Aldea Ipuna, municipio San Miguel Ixtaguacan código 12-05-0234-43 se necesitan 5 docentes, el número de alumnos es de 151, 3 secciones que convierten el multigrado.</p> <p>8. En el caso del INEB María Cristina Barnes no tengo información correspondiente al puesto en el que se desempeña el profesor.</p> <p>9. En la Escuela Oficial Urbana Mixta, José Ramón Gramajo código 12-02-0067-43, se necesitan 7 docentes, el número de alumnos es de 185.</p> <p>10. En la Escuela Oficial de Párvulos de Aldea Sochel, municipio de Concepción Tutuapa código 12-063-0257-41 necesita 3 docentes, el número de estudiantes es de 72.</p> <p>11. El Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Aldea Villa Hermosa del municipio de Esquipulas Palo Gordo con código 12-27-0012-45, se necesitan 2 docentes, cuentan con 53 alumnos.</p> <p>12. Con relación a la Licenciada Evelia Ortiz Velásquez no tengo opinión alguna debido que no está en relación de reportes de establecimiento Educativo alguno.</p> <p>Derivado de lo anterior, es necesario que el término "Asignación" se refiere precisamente al estudio de demanda educativa, tomando en cuenta que el proceso de contratación compete al Área de Recursos Humanos, personal debidamente autorizado que cuenta con los roles de acceso al Sistema Respectivo, esto basado en el Acuerdo Ministerial 4025-2012 modificado en su artículo por el Acuerdo Ministerial 3206-2019 en el manual correspondiente.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7



Anexo 3 pagina 8

		<p>Cabe mencionar que el estudio de demanda comprende el análisis de la relación existente entre el número de educandos por etapa, grado o sección que se atienden en un centro educativo con el número de puestos ocupados bajo el renglón presupuestario 011 y renglón presupuestario 021 personal supernumerario.</p> <p>Comentario de Auditoría: Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra en proceso. Debido a que a la fecha del seguimiento los responsables no han realizado acciones para cumplir en gestionar los traslados presupuestarios de los docentes en mención.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Auditor: Lic. Marvin A. Castañón Orozco

Supervisora: Licda. Yahaira N. Vega Maldonado

Firma:

Firma:

Fecha: 12 de marzo de 2020

Fecha:

Lic. Marvin A. Castañón Orozco
AUDITOR INTERNO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Anexo 4 pagina 1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Formulario SRI 1/1

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Entidad:	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS		
Tipo de Auditoria:	Auditoria Administrativa de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoria Interna, en el informe de Auditoria CUA 80291, Auditoria de Gestión de la Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Egresos		
Nombramiento:	88627-1-2020	No. Informe:	88627-1-2020
Auditor Encargado:	Lic. Marvin Alzar Castañon Orozco	Supervisor:	Licda. Yahlra Natlana Vega Maldonado

Hallazgo Monetario y de Aspectos Legales	Nombre del Responsable	Situación			Acciones Realizadas
		Cumplida	Proceso	Incumplida	
<p>Hallazgo No. 1 Renglones presupuestarios sin ejecución. Condición: En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, al realizar la Auditoria de Gestión de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, periodo del 1 de enero al 30 de septiembre 2019, se determino según reporte R00804768 rpt., correspondiente del mes de enero a septiembre 2019, que aparecen 14 renglones correspondientes a los programas 1 "Actividades Centrales" y 5 "Actividades Comunes a los programas de preprimaria, primaria, básica y diversificado programas 11, 12, 13 y 14" con presupuesto vigente por la cantidad total de 0482,783.00, pero los mismos al mes de septiembre tienen un 0% de ejecución (Ver Anexo 2)</p> <p>Recomendación: El Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito, para que conjuntamente con los responsables de los programas, se</p>	<p>Responsables de quienes ejecutan los programas</p> <p>Subdirector Administrativo Financiero</p> <p>Director Departamental</p>		X		<p>Según Oficio No. 068-2020 y 068-2020 Ref. AMSB-EGFCODESM de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dirigido a Jefe Financiero Jenner Orlando Sandoval Díaz y Subdirector Administrativo Financiero Adolfo Juvenino de León López, solicitando que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No.1 Renglones Presupuestarios sin ejecución</p> <p>Según Oficio No. 18-2020 JOSD/DEFI de fecha 10 de marzo de 2020 del Jefe del Departamento Financiero, me permito informar lo siguiente: En relación al Hallazgo No.1 Renglones presupuestarios en ejecución, Este hallazgo no aplica a este Depto Financiero debido a que según los procesos establecidos los responsables en ejecutar son los encargados de cada uno de los programas e iniciar los procesos que aquí se finalizan.</p> <p>El Subdirector Administrativo Financiero no presento ningún oficio al respecto.</p>

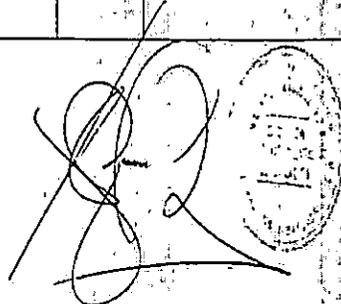
1



Anexo 4 pagina 2

<p>evaluen las causas que no permitieron cumplir con las metas y ejecutar los funciones indicados en la condición, con la finalidad de que les permita mejorar los controles existentes y así asegurar el cumplimiento de las metas planificadas.</p> <p>En el futuro deben realizar reuniones mensuales con los responsables de los programas con la finalidad de evaluar, analizar y monitorear el comportamiento de la ejecución presupuestaria, adquiriendo compromisos necesarios, para así poder alcanzar las metas programas, de lo cual deben dejar evidencia escrita por medio de actas o minutas de los puntos evaluados y compromisos adquiridos.</p> <p>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>Comentario de Auditoría: Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra en proceso. Debido a que no presentaron pruebas de cumplir con las reuniones y mejorar los controles que indica en la recomendación.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C. María Jesús Castellón Ortao
AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE
 AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN



L





Acciones Realizadas	Situación	Nombre del Responsable	No. Incumplimiento de Aspectos Legales
<p>Según Oficio No. 006-2020, 004-2020 y 072-2020 del MUEC/COD/CSA de fecha 09 de marzo de 2020 del Director Departamental de Educación, dando a conocer al Subdirector Administrativo Jefe Financiero Javier Orlando Sandoval Díaz y Subdirector Administrativo Jefe Financiero Acosta Juvencio de León López, Encargado de Sección de Ingresos, solicitando que indiquen las acciones tomadas en relación al Hallazgo No. 2 Persistencia de bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del SICOIN WEB.</p> <p>Según Oficio No. 18-2020 JOSD/DEFI de fecha 10 de marzo de 2020 del Jefe del Departamento Financiero, me permito informar lo siguiente En relación al Hallazgo No. 1 Persistencia de bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del SICOIN WEB del Informe de 80291-1-2020, que se aclara que no es incumplimiento o negligencia, sino que esta acción está completa porque son bienes de 2,005 2,008 y 2,012. Habiéndose realizado consultas a DAFI en tener un panorama claro de lo que hay que hacer. En su momento se le ha solicitado el asesoramiento al Auditor Interno de esta DIDEUC Lic. Marvin Castañón, y se le han presentado documentos, donde se manifiesta los inventarios que se tienen.</p> <p>Actualmente se está en proceso de identificación de las acciones, si fueran compras o traslado de bienes. Adicional a esto el Coordinador de Inventarios solicitará amparación de sus perfiles para dar solución a nivel SICOIN WEB. Esperando que en el mejor tiempo posible se solucionen esta situación. Se</p>	<p>X</p>	<p></p>	<p>Hallazgo No. 2 Persistencia de bienes no contabilizados en el módulo de inventarios del SICOIN WEB</p> <p>Condición</p> <p>En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, al realizar la Auditoría de Gestión de la Educación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2019, se determinó que, según reporte No. R00912354 ml generada en el Módulo de Inventario del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB, con fecha 24 de octubre de 2019, persisten bienes no contabilizados por la cantidad de Q12,335.00, dicha situación ya había sido señalada en el Informe de Auditoría Interna No. 63641-1-2017 (Ver anexo 3) Recomendación El Director Departamental de Educación de San Marcos, realice lo siguiente</p> <p>Gre instituciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero y al Jefe Financiero, para el encargado de inventario, a la brevedad realice el origen de cada uno de los bienes ingresados en años anteriores y que, a la fecha, no se encuentran contabilizados, procediendo a depurar la diferencia de Q12,335.00 descrita en la condición.</p> <p>Sanjone administrativamente, conforme en derecho correspondiente, a los responsables de procesos de inventario, por el incumplimiento a la normativa legal vigente y a las recomendaciones de Auditoría Interna.</p>

Anexo 4 pagina 4

<p>veridas en el informe No. CUA 63341-1-2017 para la contabilización de los bienes de inventario registrados en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOINWEB-. De seguimiento a las instrucciones, gracias 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>adjunta constancia de lo actuado en correos electrónicos y Oficio No. 28-2019 de fecha 27 de noviembre de 2019.</p> <p>Según Oficio No. 03-2020 Ref. LAFB1NV/DDE de fecha 10 de marzo de 2020 del encargado de sección de inventarios, me permito informar lo siguiente, en relación al hallazgo 2. Misma situación ya fue dada la respuesta en el Oficio No. 28-2019 de Ref. LAFB1NV/DDE de fecha 27 de noviembre del año 2019, donde se indica que la sección de inventarios ha estado gestionando y solicitando las facturas y los formularios I-H para la conformación de expediente para traslados a DAFI de la ciudad capital de conformidad con la CIRCULAR No. DAFI-DC-2051 y se indicó que no se ha trasladado dicha documentación a esta sección, y en la cual se dio una respuesta por parte del análisis documental donde indican que no cuentan con dicha documentación, motivo por el cual nos vimos en la necesidad de buscar una solución para continuar con este trámite del cual tuvimos una reunión en la rotación 5 del Departamento Financiero el día jueves 05 de marzo del presente año con presencia del Subdirector Administrativo Financiero Lic. Adolfo Juveniano de León López, Jefe Financiero Lic. Jenner Orlando Sánchez Díaz, Lic. Marvin Aisler Castañón Auditor Interno y mi persona Lismer Arday Fuentes Bautista Coordinador de Inventarios, donde se le informó al Auditor Interno que no se contaba con la documentación correspondiente por lo que se le solicitaba realizar las consultas correspondientes por parte de Auditoría Interna para que nos apoyen con dicha situación y en la cual nosotros por nuestra parte hicimos las consultas respectivas en DAFI y nos brindaron su apoyo e hicieron las consultas respectivas a bienes del Estado e indicaron que se tenía que</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Anexo 4 pagina 5

			<p>verificar el origen de los bienes en el sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB y posteriormente suscribir acta en donde se indica que se utilizaron las últimas instancias para buscar dichos bienes de los cuales no se pudieron encontrar por lo que el acta queda en constancia y respaldo de los mismos. Derivado a lo anterior se adjuntan copias de los oficios donde demuestran las gestiones realizadas y a la misma vez se indica que no se muestra persistencia para la contabilización de dichos bienes, tal como lo indica en el hallazgo mencionado en el primer párrafo por lo que se solicita un tiempo de 2 meses para la confirmación de derechos expedientes y traslados a DAFI para que continúe con el proceso correspondiente.</p> <p>Comentario de Auditoría: Derivado de las acciones anteriormente indicadas se concluye que la recomendación se encuentra en proceso. Debido a que a la fecha del seguimiento los responsables no han concluido con el registro en el Sicoin web.</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Auditor: Lic. Marvin A. Castañón Orozco

Firma:

Fecha: 12 de marzo de 2020

Supervisora: Licda. Yahaira N. Vega Maldonado

Firma:

Fecha:

