**MINISTERIO DE EDUCACIÓN AUDITORÍA INTERNA**

**Informe O-DIDAI/SUB-128-2022-C**

**SIAD: 590362**

**Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas al informe de la Auditoría de Cumplimento con Seguridad Limitada, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, practicada en la Dirección Departamental de Educación Jalapa**

**GUATEMALA, AGOSTO DE 2022**

**INDICE**

[INTRODUCCION 1](#_TOC_250003)

OBJETIVOS 1

[ALCANCE DE LA ACTIVIDAD 1](#_TOC_250002)

[RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD 1](#_TOC_250001)

[ANEXOS](#_TOC_250000) 3

# INTRODUCCIÓN

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. O-DIDAI/SUB-128-2022 de fecha 28 de julio de 2022, emitido por la Licenciada Julia Victoria Monzón Pérez, Directora de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, fui designado para que en representación de la Dirección de Auditoria Interna, realizará consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el informe de “Auditoría de Cumplimiento con Seguridad Limitada”, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, practicada en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

**OBJETIVOS GENERAL**

Realizar primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

**ESPECÍFICO**

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

# ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó primer seguimiento a 2 recomendaciones, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento con Seguridad Limitada, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

# RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el formulario de seguimiento a recomendaciones SR1 y evidencia presentada por los responsables se determinó lo siguiente:

**RECOMENDACIONES EN PROCESO**

La Señora Ministra de Educación y Director Departamental de Educación cumplieron con girar instrucciones a las instancias correspondientes, las recomendaciones quedan en proceso debido a lo siguiente:

**Hallazgo No. 1**

**Incumplimiento de requerir por escrito la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial al momento de la toma de posesión**

El Jefe de la Sección de Recursos Humanos no proporcionó pruebas pertinentes, que haga constar y evidencie que se giraron instrucciones a subalternos y a su vez requirieran por escrito a los sujetos obligados la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial al momento de la toma de posesión y ascenso del cargo público de los años 2021 y 2022 de conformidad con la normativa establecida. Asimismo, la Coordinadora Técnica Administrativa del Municipio de San Manuel Chaparrón no presentó pruebas pertinentes que haga constar y se evidencie que requirieron por escrito a los sujetos obligados la presentación de documentación correspondiente, de años 2021 y 2022, a pesar del listado y revisión de 2 expedientes y de la certificación emitida por los responsables. **(Ver formulario SR1)**

**Hallazgo No. 2**

**Incumplimiento de notificar en el plazo establecido la toma de posesión ascenso y/o entrega de cargo público**

# La Sección de Recursos Humanos no presentó pruebas pertinentes que haga constar y evidencie que giraron instrucciones a subalternos y a su vez requirieran por escrito a los sujetos obligados la presentación de documentación y se evidencie la utilización del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública para los años 2021 y 2022 de conformidad con la normativa establecida. Asimismo, del Coordinador Técnico Administrativo del Municipio de Mataquescuintla ya que a pesar del requerimiento realizado a los Directores, no se obtuvo evidencia del cumplimiento de las recomendaciones de los Directores de los distintos niveles presentando la documentación y el registro en el sistema. Y la Coordinadora Técnica Administrativa del Municipio de San Manuel Chaparrón porque no presentó pruebas pertinentes que haga constar y se evidencie que requirieron por escrito a los sujetos obligados la presentación de documentación correspondiente, de los años 2021 y 2022 y revisión de 2 expedientes y de la certificación emitida por los responsables. (Ver formulario SR1)

El resultado de que las recomendaciones se encuentren en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas y atraso en el proceso administrativo al no tener evidencia de los requerimientos escritos para cumplir con las normativas y uso del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública, así como posibles sanciones por el ente fiscalizador estatal. Y será en un segundo seguimiento que se compruebe su cumplimiento.

**COMPROMISOS POR PARTE DE LOS RESPONSBLES:**

De conformidad con Oficio DIDEDUC-JAL-229-2022 REF.Edjsv/ijee de fecha 12 de agosto de 2022, emitido por El Director Departamental de Educación de Educación, manifiestan literalmente que: “ (…) Así mismo, esta Dirección Departamental de Educación tiene contemplado enviar el informe para cumplir con las recomendaciones cumplidas, en proceso y no cumplidas derivadas del análisis de la auditoria de seguimiento, a más tardar el día 20 de septiembre de 2022 (…)”.

























