

Unidad Organizativa Auditada: Dirección Departamental de Educación de La Libertad.

VERSIÓN PÚBLICA - Art. 30 y Art. 6 Lit. "A" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), referente a la supresión de datos personales.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ref. NA-030/2015

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO OPERATIVO SOBRE LA MARCACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE LA LIBERTAD, DESTACADO EN LAS OFICINAS DE MINED CENTRAL DURANTE EL PERÍODO 2014 Y 2015, MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

(FOLIADO DEL 1 AL 10)

San Salvador, mayo de 2019



MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA: Somos un Equipo que proveemos servicios de Aseguramiento y Consultoría de forma independiente y objetiva, mediante un enfoque sistemático y disciplinado, evaluando y promoviendo la mejora de los procesos claves del control interno del Ministerio de Educación.

VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA: Ser un equipo de profesionales que aplique estándares internacionales de auditoría interna; coadyuvando a la mejora de la calidad educativa.

... "Tres ejes transversales del Nuevo Modelo Educativo: la Ciencia y la Tecnología, el arte y la cultura y la recreación y Deporte."...

DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

Titular y Consejo Directivo Escolar Auditado:

- Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología ^{(1) (2) (3) (4)}
- Vice Ministro de Educación y Dirección Nacional de Gestión Educativa Ad Honorem ^{(3) (4)}

Unidades responsables del Sistema de Control Interno:

- Dirección Departamental de Educación de La Libertad ^{(3) (4)}

Tercero Relacionado:

- Dirección de Desarrollo Humano ^{(3) (4)}
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ^{(1) (4)}



Versión Pública

⁽¹⁾ Informe de Auditoría notificado [Art. 37 Ley Corte de Cuentas de la República].

⁽²⁾ Informe de Auditoría notificado [Art.202 Normas de Auditoría Interna Sector Gubernamental].

⁽³⁾ Informe de Auditoría comunicado [Art.5 Reglamento Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación].

⁽⁴⁾ Informe de Auditoría entregado en forma digital

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	4
III.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	4
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	5
V.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	5
VI.	RECOMENDACIONES.....	9
VII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	9
VIII.	CONCLUSION.....	9
IX.	PÁRRAFO ACLARATORIO.....	10
X.	AGRADECIMIENTOS.....	10
XI.	LUGAR Y FECHA.....	10
XII.	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA	10
XIII.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	10

Versión Pública



I. INTRODUCCIÓN

La presente "Auditoría Interna al Examen Especial sobre la Marcación del Personal Administrativo de la Dirección Departamental de Educación de La Libertad (DDE de La Libertad) destacado en las oficinas de MINEDUCYT Central durante el período 2014 y 2015; es la primera vez que se le práctica auditoría por parte de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) relacionada con dicho procedimiento.

Esta auditoría fue solicitada a requerimiento de la DDE de La Libertad, por medio de la unidad de Asesoría Jurídica de esta Dirección, en fecha 13/02/2015.

II. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

General:

Determinar que el personal administrativo destacado de la Dirección Departamental de Educación de la Libertad, realice sus funciones dentro de las áreas definidas en el destacamento.

Específicos:

- a) Validar los destacamentos del personal y el tiempo de asignación en el área.
- b) Comprobar la marcación del personal administrativo tanto en la DDE de La Libertad, como en las oficinas del MINED Central.
- c) Verificar la asistencia y permanencia del personal en su área de trabajo y la ejecución y cumplimiento de sus funciones.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Realizamos el presente Examen de Auditoría a la evaluación al Personal Administrativo de la DDE de La Libertad, destacado en las oficinas del MINEDUCYT Central durante el período 2014 y 2015, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República (CCR). Estas Normas son de cumplimiento obligatorio y proporcionan orientaciones técnicas para el desarrollo del proceso durante el ejercicio profesional de la Auditoría Interna; y al marco de control interno adoptado por el MINEDUCYT, conocido como Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), con enfoque COSO autorizadas por CCR vigentes a partir del 28 de noviembre de 2013.

Versión Pública



Aspectos Evaluados:

- Marcación del personal administrativo.
- Asistencia y permanencia.
- Destacamentos y documentación de soporte.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre los principales procedimientos ejecutados se encuentran:

1. Verificar el proceso de destacamento realizado por la DDE de La Libertad.
2. Validar los reportes de marcación del personal administrativo.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Producto de los procedimientos aplicados y conforme a las visitas realizadas a la DDE de La Libertad, comprobamos que la Dirección Departamental de Educación de La Libertad, únicamente realizó dos traslados de personal durante el 2014-2015, quienes tenían cargos administrativos (y), en los que, determinamos debilidades de control que fueron solventadas por las partes durante la auditoría y se citan para evidenciar lo realizado, así:

a) Incumplimientos de traslado o destacamento de personal.

1. Se omitió remitir el formulario DDH-01 por parte de la DDE de La Libertad, por el traslado definitivo de las empleadas; y, el cual debe ser firmado por el Director Departamental de Educación, quien avala el traslado y coloca a disposición de la Dirección de Desarrollo Humano las plazas de las empleadas citadas.
2. Se desactivó la marcación biométrica de las empleadas en la DDE de La Libertad, sin haber realizado el debido proceso de traslado de personal al nivel Central.
3. Las empleadas trasladadas (y) no aceptaron el traslado, manifestando que regresarían a la DDE de La Libertad, por lo que se levantó acta en fecha 01 de diciembre de 2014, fecha en que la Gerente de Gestión Administrativa de Desarrollo Humano, sostuvo reunión con las empleadas antes citadas; posterior a la reunión la Gerente de Desarrollo Humano, remitió nota con acta adjunta a la DDE de La Libertad, a fin de reinstalar al personal.



4. La Dirección Departamental de Educación, no realizó acciones para reinstalar a las empleadas en sus puestos de trabajo; dicha situación provocó dilatación en el proceso por 4 meses aproximados desde (01 de diciembre 2014 hasta 06 de abril 2015).
5. DDE La Libertad, no remitió los expedientes del personal antes citado, de forma oportuna a la Dirección de Desarrollo Humano nivel Central, para realizar el debido proceso.
6. Se incumplió con el Art. 309 de las NTCIE-MINED, en el que se establece que “cuando un empleado sea destacado a una Unidad organizativa diferente, se retire o concluya su contratación en el MINED, deberá hacer entrega formal por medio de Acta de los bienes asignados a su puesto de trabajo, de lo cual el Jefe inmediato deberá informar, entregando fotocopia del documento de entrega-recepción al Área de Desarrollo Humano, para que dicha entrega oficial quede agregada al expediente personal del empleado”.

b) Verificación de marcación, asistencia y permanencia del personal.

Constatamos que las empleadas antes mencionadas, no registraron la marcación en el reloj biométrico de la DDE de La Libertad, así mismo, no se evidenció la marcación en la Dirección de Desarrollo Humano (DDH) nivel Central, desde el 01/12/2014 hasta el 06/04/2014, fecha en que fueron puestas a disposición del nivel Central, para que las trasladaran a otra unidad en la que se requieran sus servicios.

El movimiento de personal de las empleadas antes citadas, en fecha 01/12/2014 no se formalizó, por parte de la Dirección de Desarrollo Humano nivel Central, debido a que las empleadas y, no firmaron acta de traslado, porque no se tenían establecidas las áreas en que serían reubicadas en el MINED Central; razón por la que, la DDH envió nota a la DDE de La Libertad explicando lo sucedido y haciendo mención que las empleadas habían decidido regresar a la DDE de La Libertad.



La DDE La Libertad, tomó la decisión de desactivar los códigos de las empleadas en el reloj biométrico (para registrar la hora de entrada y salida) instalado en esa Dirección desde el 01/12/2014, considerando que habían realizado el traslado de ambas empleadas al nivel Central. Sin embargo, dicha marcación no se reactivó en la Dirección Departamental a pesar de no concretizarse el traslado con ambas empleadas. Dicha situación provocó que, desde el período del 01/12/2014 al 06/04/2015, no se tuviera evidencia de marcación, ni de asignación de funciones de ambas empleadas, quienes continuaron presentándose en la DDE La Libertad, sin que se les brindara indicaciones o lineamientos, por lo que, la DDE irrespetó el debido proceso de traslado.

En fecha 07/04/2015 ambas empleadas firmaron acta de posesión así: (, con cargo de colaborador administrativo I, fue ubicada en la Dirección Nacional de Administración y, con cargo de Técnico III, fue ubicada en la Dirección de Contrataciones Institucionales).

c) Revisión de Expedientes de Personal Destacado o Traslado.

Observamos que los expedientes de las empleadas trasladadas no están actualizados, debido a que determinamos:

- a) La Dirección Departamental de Educación de La Libertad, no proporcionó descriptor de puesto de las empleadas, al momento de la toma de posesión del cargo y asignación de funciones.
- b) Expediente no contienen las evaluaciones del desempeño de los años 2013 y 2014.
- c) No se evidenció acta de entrega de los bienes asignados y documentos relacionados con el puesto desempeñado en la DDE La Libertad, hasta la fecha 28 de noviembre 2014, antes de que se pusieran a disposición de la Dirección de Desarrollo Humano nivel Central a partir del (01/12/2014).



Comentarios de los auditados:

En fecha 13/03/2015 el Coordinador de Desarrollo Humano, de la Dirección Departamental de La Libertad, remito nota en la que explica los procedimientos que, como Dirección Departamental, siguieron a fin de realizar los traslados de dos empleadas. "realizaron reunión con el equipo de conducción de la DDE La Libertad, en fecha 01/12/14 en la que se aprobó realizar el traslado de las empleadas, y este proceso fue avalado por el Director Departamental, además se tomó la decisión de eliminarse del sistema de marcación biométrico; se recibió nota de la Dirección de Desarrollo Humano, de fecha 01/12/2014 en la que en ningún punto del acta se les ordena incorporar a las dos empleadas al sistema de marcación; el Director de Desarrollo Humano y Director Departamental de La Libertad, se remitieron correo sobre el caso, indicando en la última intervención el Sr., que ambas empleadas decidieron volver a la DDE La Libertad y que el traslado se realizaría por medio de los procedimientos que la Dirección tiene definidos; y no se cuenta con la evidencia de la asistencia de las empleadas, en vista que ellas fueron retiradas del sistema de marcación, en consecuencia las funciones que desempeñaban ambas fueron asignadas a otros empleados, sin embargo, el salario se les transfirió en los meses de 01 de diciembre 2014 al 31 de marzo 2015".

Comentarios de auditoria:

Auditoria verificó que a pesar de identificarse debilidades en el proceso de traslado del personal por la DDE La Libertad y Dirección de Desarrollo Humano del nivel Central, ambas Direcciones unieron esfuerzos y solventaron el proceso de traslado, en conformidad a la normativa que el MINEDUCYT tiene definido, por lo que, las empleadas fueron reubicadas en el nivel Central a partir del 07/04/2015; por lo que, estas aceptaron a entera satisfacción su traslado en las Direcciones correspondientes.

Acción con la que se subsana la debilidad de control.



VI. RECOMENDACIONES

A la Dirección Departamental de Educación de La Libertad:

1. Que los expedientes administrados por la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental, se actualicen con toda la documentación general, laboral y profesional de cada uno de los empleados; así como también, aquella relacionada con su: Ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y retiro de la Institución, según los lineamientos emanados por la DDH en cumplimiento a las NTCIE del MINED.

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Brindar seguimiento sobre los procesos administrativos de traslados o destacamentos, entre las Direcciones o Dependencias del MINEDUCYT, a fin de no incumplir con la normativa y evitar la creación de conflictos internos por la dilatación en la resolución de este tipo de casos.

VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se identificaron recomendaciones de auditorías anteriores para seguimiento.

VIII. CONCLUSION

Conforme a los resultados identificados, concluimos que la Dirección Departamental de Educación de La Libertad, no realizó el debido proceso de traslado de dos empleadas de su dependencia; quienes fueron puestas a Disposición de la Dirección de Desarrollo Humano del nivel Central, sin consentimiento de las empleadas y sin remitir el formulario con la autorización del Director Departamental.

La Dirección de Desarrollo Humano, realizó gestiones con otras dependencias del MINEDUCYT, a fin de solventar las dificultades laborales ocasionadas con las empleadas; quienes en fecha 07/04/2015 tomaron acta de posesión de trabajo en la Dirección Nacional de Administración y Dirección Contrataciones Institucionales; solventando con ello, los conflictos generados del traslado y el personal involucrado mostró satisfacción sobre las Direcciones donde fueron asignadas.



IX. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere únicamente a la Auditoría Interna de Examen Especial sobre la Marcación del Personal Administrativo de la DDE de La Libertad destacado en las oficinas de MINED Central, durante el periodo 2014 y 2015.

X. AGRADECIMIENTOS

Hacemos un extensivo agradecimiento al Director Departamental de Educación, personal técnico y administrativo de la Dirección Departamental de La Libertad, municipio Departamento de La Libertad, así como, a la Dirección de Desarrollo Humano, por su apoyo y disposición de tiempo durante la ejecución de la auditoría.

XI. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 08 de mayo de 2019.

XII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Morena Salinas de Mena, Directora

morena.salinas@mined.gob.sv

Tel móvil (503) 7070 9817 Tel. Fijo (503) 2593 2222



XIII. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA

- Claudia Sánchez de Roque, Gerente
- Morena Salinas de Mena, Directora

Versión Pública