



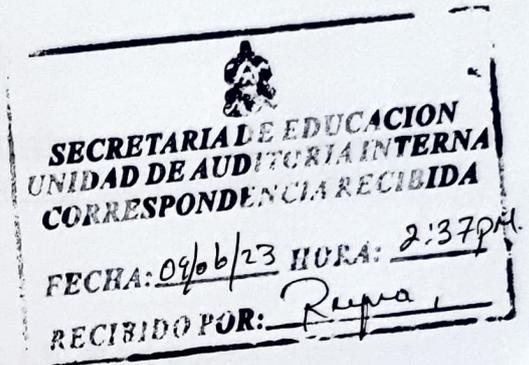
Educación

Gobierno de la República

Tegucigalpa M.D.C 08 de junio del 2023

Oficio Circular N°0110-DSE-2023

LIC. OSWAL MANUEL ZAVALA  
Director Departamental de Educación de Atlántida  
LIC. CARLOS RENÉ RAMOS  
Director Departamental de Educación de Copán  
LIC. OSCAR ARNALDO ORTEGA  
Director Departamental de Educación de Lempira  
LICDA. GLORIA ALBERTINA GARCÍA  
Directora Departamental de Educación de Intibucá  
LICDA. FLOR AMANDA HERNÁNDEZ  
Director Departamental de Educación de Colón  
Sus Oficinas:



Estimados (as) Directores (as) Departamentales de Educación:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en atención al Oficio N° 170-UAI-2022 de fecha 13 de diciembre de 2022, mediante el cual remite Informe Evaluación Separada del Control Interno (E.S.C.I) realizado por la Unidad de Auditoría Interna a las Direcciones Departamentales de Educación de Copán, Lempira, Intibucá, Colón y Atlántida de esta Secretaría de Estado, el cual contiene hallazgo y recomendaciones para la mejora del control interno institucional, a continuación detallo:

## A. AMBIENTE DE CONTROL

### 1. VALORES DE INTEGRIDAD Y ÉTICA- COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA PÚBLICA.

#### Hallazgo N° 1

Durante el desarrollo de las evaluaciones, los entrevistados manifestaron en algunas Direcciones Departamentales de Educación, que si existe un comité de Probiidad y Ética Pública pero no son muy funcionales y algunos no han sido juramentado por el Tribunal Superior de Cuentas y no cuenta con un plan de trabajo aprobado por el mismo.

#### Recomendación No. 1:

Girar instrucciones a los Directores Departamentales de Educación a fin de que procedan a conformar, juramentar y poner en funcionamiento el Comité de Probiidad y Ética Pública. De igual manera el Comité de Probiidad y Ética Pública deberá elaborar un Plan de Trabajo en el que incluya desarrollar acciones para

Cc: Auditoría Interna  
Cc: Ing. José Sagastume  
Enlace SEDUC&TSC  
📁: Archivo

Teléfono: (504) 2220-5183, 2212-1225 Fax: (504) 2222-1374. Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

¡Educación para la Vida!



**Educación**

Gobierno de la República

prevenir la corrupción, conflictos de intereses y la transparencia, para elevar la calidad y eficiencia de los servicios en todas las áreas de la Dirección Departamental; este Plan de Trabajo debe ser sometido a aprobación por el Tribunal Superior de Cuentas por medio de la Dirección de Probidad y Ética.

## **2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA – PROCESOS SUSTANTIVOS**

### **Hallazgo N° 2**

Durante el desarrollo de las evaluaciones, los entrevistados manifestaron en algunas Direcciones Departamentales de Educación, no tienen conformado, juramentado ni en funcionamiento el Comité de Control Interno Institucional COCOIN.

### **Recomendación No. 2:**

Girar instrucciones a los Directores Departamentales de Educación a fin de que procedan a conformar, juramentar y poner en funcionamiento el Comité de Control Interno, para que proceda a supervisar y poner en funcionamiento este Comité que ya ha sido creado, así como está establecido en las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional; con el fin de que este Comité reporte y asesore a la Máxima Autoridad sobre prácticas y temas de control interno.

## **3. ACCIONES COORDINADAS**

### **Hallazgo N° 3**

Durante el desarrollo de las evaluaciones, los entrevistados manifestaron en algunas Direcciones Departamentales de Educación, que no ha sido creado el comité de Coordinación Institucional

### **Recomendación No. 3:**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, para que procedan a crear, velar, monitorear y poner en funcionamiento el Comité Coordinación Institucional, así como está establecido en las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional; con el fin de que estos reporten y asesoren a la Máxima Autoridad, sobre los temas de control interno y gestión riesgos, asimismo dentro de sus actividades deberán velar porque todo el personal conozca sobre el control interno y la gestión de riesgos en cada una de sus unidades y/o departamentos, realizar reuniones y presentar informes mensuales o trimestrales de resultados de actividades a la Dirección Departamental.

Cc: Auditoría Interna  
Cc: Ing. José Sagastume  
Enlace SEDUC&TSC

📁 Archivo

Tel: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374. Consultas y Denuncias Gratuitas al 104.

¡Educación para la Vida!

#### **4. ADHESIÓN A LAS POLITICAS**

##### **Hallazgo N°4**

Durante el desarrollo de las evaluaciones, los entrevistados manifestaron que algunos Jefes de las Unidades y/o Departamentos de las Direcciones Departamentales que tienen personal bajo su responsabilidad, no delegan por escrito en caso de su ausencia quien queda cargo de dicha jefatura.

##### **Recomendación No. 4:**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar instrucciones a los Directores Departamentales de Educación y estos a su vez a la Diferentes Unidades y/o departamentos, para que procedan a delegar en caso de ausencia, funciones limitadas en la realización de una determinada actividad y cumplimiento de un objetivo otorgándole la autoridad necesaria, pero reteniendo a la vez la responsabilidad de los resultados, enmarcándolas dentro de un escrito, de acuerdo a la organización de los puestos y la jerarquía.

#### **5. AUDITORÍA INTERNA**

##### **Hallazgo N° 5**

Durante el desarrollo de las evaluaciones, constatamos que algunas departamentales ya cuentan con la Unidad de Auditoria Interna, por lo que el responsable, debe asesorar a los jefes de unidades y/o departamentos, en materia de control interno, manteniendo una independencia de criterio.

##### **RECOMENDACIÓN N° 1**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Para que en conjunto con Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), se pongan de acuerdo, para el proceso de selección y nombramiento de los restantes auditores internos de la Direcciones Departamentales de Educación, para que sean nombrados según las competencias necesarias para desarrollar el puesto.

##### **RECOMENDACIÓN N° 2**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar instrucciones a los Directores Departamentales de Educación y estos a su vez a las Unidades de Auditoría Interna Departamentales, para que verifique el cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno, de acuerdo a las Guías de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), asimismo le den seguimiento a las recomendaciones emitidas por los entes rectores gubernamentales.



Educación

Gobierno de la República

## 6. PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO-SERVICIO CIVIL DE CARRERA.

### Hallazgo N° 6

Al momento de realizar las evaluaciones, los entrevistados manifestaron que la Dirección Departamental de Educación, no tiene un Plan o Programa de Capacitación que promueva el desarrollo profesional del personal, asimismo no cuentan con mecanismos de reconocimiento por los esfuerzos en relación a los logros alcanzados.

### RECOMENDACIÓN N° 1

#### A L SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, para que en conjunto con la Sub Dirección Departamental de Talento Humano procedan a elaborar, implementar y evaluar un Plan o Programa de Capacitación para todo el personal de las Direcciones Departamentales, identificando las necesidades reales en relación a los objetivos establecidos, contemplando temas específicos por cada unidad y/o departamento, por cada capacitación que reciba el personal, deberán enviar copia de la constancia o diploma de participación a la Sub Dirección Departamental de Talento Humano, para que éste sea archivado en cada expediente personal.

### RECOMENDACIÓN N° 2

#### A L SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, para que en conjunto con la Sub Dirección Departamental de Talento Humano se proceda a elaborar, implementar y evaluar una estrategia o política de reconocimiento al personal de la Dirección Departamental, tomando en cuenta la productividad en el desarrollo de sus actividades y logro de las metas planificadas, así como su comportamiento. Lo que contribuirá a promover un compromiso con el control interno, ambiente de trabajo competitivo, estimular la colaboración y el compromiso con la misión, visión, valores y los objetivos y metas anuales.

## B. EVALUACION Y GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES.

### 1. GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

#### Hallazgo N° 7

Durante el desarrollo de las evaluaciones y revisión de las evidencias presentadas por el personal entrevistado, constatamos que las Direcciones Departamentales de Educación no cuentan con un Comité de Riesgos.

Cc: Auditoría Interna  
Cc: Ing. José Sagastume  
Enlace SEDUC&TSC

📁 Archivo

**RECOMENDACIÓN**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, para que procedan a conformar, juramentar y poner en funcionamiento el Comité de Riesgos, tal y como está establecido en las Guías para la Implementación de Control Interno Institucional; con el fin de que el Comité reporte y asesore a la Máxima Autoridad sobre los temas de gestión de riesgos.

**Hallazgo N° 8**

Durante el desarrollo de las evaluaciones y revisión de las evidencias presentadas por el personal entrevistado, constatamos que las Direcciones no cuentan con una política de procedimientos para identificación y evaluación de riesgos, por lo que consecuentemente no tienen matrices ni mapas de riesgos.

**RECOMENDACIÓN**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, y estos a su vez a los Jefes de Unidades y/o Departamentos, para que procedan a elaborar una política de procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos, matrices de riesgos y finalmente un Mapa de Riesgos de la Dirección Departamental, para que estos les permitan conocer e identificar en forma oportuna y gestionar adecuadamente los riesgos que puedan afectar los objetivos planeados en cada una de sus áreas.

**C. ACTIVIDADES DE CONTROL**

**1. CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS OPERATIVOS Y DE GESTION.**

**Hallazgo N° 9**

Durante el desarrollo y aplicación de las evaluaciones algunos entrevistados manifestaron que en la gestión de su Dirección Departamentales de Educación, no cuentan con mecanismos de control sobre los sistemas administrativos y operativos, que regulen y aseguren un adecuado funcionamiento de dicha institución.

**RECOMENDACIÓN No. 1 (a)**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, para que se procedan a implementar, controles automatizados tales como reloj biométrico, para controlar las entradas y salidas del personal, asignando una persona en Talento Humano para que al final de cada mes, realice un vaciado de la memoria



**Educación**

Gobierno de la República

de dicho reloj y emita informe de asistencia que servirá para que la subdirección de Talento Humano tome las decisiones oportunas.

**RECOMENDACIÓN No. 1 (b)**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, estos a su vez a las Subdirecciones de Talento Humano, para que se procedan a establecer responsabilidades delimitadas en cuanto a la definición de los puestos específicos, determinando los límites de las funciones de cada puesto, amparándose en lo establecido en los Manuales de Procesos y Procedimientos de las Direcciones Departamentales.

**RECOMENDACIÓN No. 1 (c)**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación y estos a su vez a las Subdirecciones de Talento Humano, para que procedan a realizar un análisis de los puestos que desempeña cada funcionario dentro de esta institución, apegado al manual de funciones para que de esta forma el personal este consiente de la labor que ejecuta, y que no se concentren en una misma persona responsabilidades que comprometan el equilibrio y la eficacia del control interno.

**RECOMENDACIÓN No. 1 (d)**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación y estos a su vez a los jefes de Unidades y/o Departamentos, para que cuando se realicen procesos y actividades, se solicite la autorización previa y por escrito a los funcionarios con potestad para conceder y aprobar dicha solicitud, asimismo la solicitud y los resultados de dicha gestión deberán someterse al conocimiento del Director departamental, quien otorgara la aprobación correspondiente y los responsables deberán documentar la descripción de los procesos realizados y la información debe estar disponible, para la verificación en tiempo y forma.

**RECOMENDACIÓN No. 1 (e)**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación y estos a su vez a los Subdirectores Departamental de Talento Humano, para que designe una persona que resguarde el libro de asistencia, que controlen la marcación de entradas y salidas de los empleados y que lo levante a las 8:00 AM de la mesa en donde lo tienen ubicado, trazando una línea donde marco la última persona, para evitar que los mismos marquen después del horario establecido en las Departamentales, y que el personal que llegue después de la hora de entrada proceda a realizar un permiso que explique el motivo de su llegada tardía, al igual a la

Cc: Auditoría Interna  
Cc: Ing. José Sagastume  
Enlace SEDUC&TSC

☐ Archivo

hora de almuerzo estos se apeguen que la misma es solamente de una hora exactamente de 12:00 a 1:00 pm, incluyendo en la misma si se trasladan a sus casas a almorzar. Todo esto es parte de la revisión de los controles ya existentes.

Esta persona deberá también realizar una supervisión diaria sorpresiva a las diferentes unidades y/o departamentos para verificar que los funcionarios se encuentren en sus puestos de trabajo y que no solamente vengan a marcar, ya que cuando requieran tiempo para cualquier propósito estos dispongan de sus vacaciones, tiempo compensatorio etc. Control que servirá para tomar las medidas correctivas en esta Dirección Departamental.

**RECOMENDACIÓN No. 2 (e)**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación y estos a su vez a los Auditores Internos de las Direcciones Departamentales, para que revisen, monitoreen, las normas, mecanismos y procedimientos que permitan verificar los controles y las operaciones de los procesos para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

**RECOMENDACIÓN No. 3 (e)**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación y estos a su vez a los enlaces de la Dirección de Bienes Nacionales del Nivel Central, para que proceda a inventariar e identificar los vehículos donados por otras instituciones y los comprados por la SEDUC, con los siguientes emblemas:

1. En sus puertas laterales 3 franjas horizontales de 10 cm de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS" en letras de 2.54 cm.

1. En las partes laterales traseras las siglas de la institución a que pertenece y en su caso la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cm.

2. En caso de no realizar estas especificaciones, proceder a solicitar la autorización ante el Tribunal Superior de Cuentas, autorización para circular sin los distintivos y logos que son propiedad del Estado de Honduras si procediere, para que de esta manera sean utilizados y administrados con eficiencia y eficacia los recursos y bienes del estado, evitando que sean utilizados para actividades no oficiales o para uso particular pudiendo causar un perjuicio económico a la institución.

## **2.- MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **Hallazgo N° 10**

Durante el desarrollo y aplicación de las evaluaciones, la revisión y valoración de las evidencias presentadas por el personal entrevistado de las Direcciones Departamentales de Educación, constatamos que si cuentan con manuales de procesos y procedimientos y en algunas Direcciones Departamentales la persona que lo recibió no lo socializo

### **RECOMENDACIÓN**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, y estos a su vez a los Jefes de Unidades y/o Departamentos, para que procedan a socializar los manuales de procesos y procedimientos de cada una de sus unidades y/o departamentos, y que estos sirvan como una guía que oriente claramente a cada empleado de la Dirección departamental, sobre qué debe hacer, como, cuando y donde realizar cada una de las actividades; conociendo también los recursos y requisitos necesarios para la ejecución de las metas programadas.

## **D. INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

### **1. OBTENCION Y COMUNICACION EFECTIVA DE INFORMACIÓN**

#### **Hallazgo N° 11**

EN ALGUNAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN, NO SE SOCIALIZA POR ESCRITO A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN, LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL TRABAJO INSTITUCIONAL

### **RECOMENDACIÓN**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, y estos a su vez a los Jefes de Unidades y/o Departamentos, para que para que comuniquen por escrito y en forma oportuna a todos los empleados de la Departamental, la información relacionada con el POA, Políticas Institucionales y cualquier otra información, asimismo se deben establecer estándares en los documentos, programas y bases de datos que recopilen y generen información.

Cc: Auditoría Interna  
Cc: Ing. José Sagastume  
Enlace SEDUC&TSC

Archivo

Teléfono: (504) 2220-5503, 2212-1225 Fax: (504) 2222-1374 Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**¡Educación para la Vida!**

**E. MONITOREO Y SEGUIMIENTO**  
**1. MONITOREO DEL CONTROL INTERNO.**

**Hallazgo N° 12**

EN ALGUNAS DIRECCIONES DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN LOS JEFES DE UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEBEN PREPARAR INFORMES DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES (FODA) DEL CONTROL INTERNO, EN CUANTO A SU AREA OPERATIVA

**RECOMENDACIÓN**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación y estos a su vez a los Jefes de unidades y/o departamentos, para que procedan a elaborar un formato de las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas de sus áreas, supervisando la eficiencia y eficacia del control interno en cada Unidad y/o departamentos de esta Dirección Departamental.

**2. EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.**

**Hallazgo N° 13**

EN ALGUNAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES SE DESCONOCE SOBRE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, INDICADORES DEL DESEMPEÑO INTEGRADOS AL POA Y SU CLASIFICACION POR AREA ESTRATEGICA.

**RECOMENDACIÓN**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, y estos a su vez a las Subdirecciones de Planificación y Evaluación, para que involucren en forma oportuna a todos los empleados, divulgando constantemente entre todo el personal los informes resultantes de evaluaciones y/o ejecución de actividades.

**3.- REPORTE DE DEFICIENCIAS**

**Hallazgo N° 14**

EN ALGUNAS DIRECCIONES DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN LOS JEFES DE UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS NO CUENTA CON UN PLAN DE ACCIÓN, PARA DARLE SEGUIMINETO A LA EJECUCION DE LAS RECOMENDACIONES Y OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL EMITIDAS POR LOS DISTINTOS COMITES Y ENTES CONTRALORES.

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.**

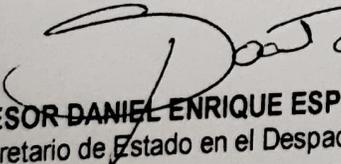
Girar Instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, y estos a su vez a los Jefes de unidades y/o departamentos y comités, para que en conjunto elaboren un formato de plan de acción y de esta manera se verifique el cumplimiento y los responsables de actividades, corrigiendo las deficiencias, para contribuir a la mejora de los procesos a seguir.

Por lo consiguiente, se les instruye la implementación de las recomendaciones comunicadas en presente Oficio mediante el plan de acción, asimismo, una vez que se dé cumplimiento a la recomendaciones antes descrita se remita copia de la documentación soporte a la Unidad de Auditoría Interna de esta Secretaría de Estado.

Se le comunica que de acuerdo al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, las recomendaciones, una vez comunicadas son de obligatoria implementación, y que su incumplimiento implica sanción administrativa por parte de ese órgano contralor y el numeral 9 del Manual de Procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA).

Sin otro particular, me suscribo de Ustedes con mis altas muestras de consideración y estima.

Atentamente.

  
**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación

