



**INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE  
INTIBUCÁ**

2020 y 2021

## Contenido

INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA .....	0
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE INTIBUCA .....	0
Introducción .....	3
Resultados de Plan de trabajo de la Dirección Departamental de Educación de Intibucá.....	6
Resultados del Eje de Gestión por Resultados.....	6
Objetivo.....	6
Eje de Gestión por Resultados .....	6
Primer eje estratégico.....	7
Segundo eje estratégico.....	9
Conclusiones:.....	11
Recomendación:.....	12
Resultados de plan de trabajo del Eje de recursos humanos.....	13
Ejecución del Plan de Trabajo .....	13
Mejoras implementadas del plan de trabajo de la DDE de Intibucá en RR. HH.....	13
Implementación del mecanismo de control interno y rendición de cuenta.....	13
Conclusiones y recomendaciones del Eje de Recursos Humanos .....	15
Conclusiones .....	15
Recomendaciones .....	15
Resultados del Plan de trabajo de la DDE de Copán en el eje de compras y contrataciones .	16
Ejecución del plan de trabajo .....	16
Contexto General en la ejecución del Plan de trabajo del eje de compras y contrataciones de la Dirección Departamental de Copán. ....	18

Mejoras implementadas por la Dirección Departamental de Intibucá en Compras y Contrataciones.....	19
Conclusiones y recomendaciones eje de compras y contrataciones .....	20
Conclusiones .....	20
Recomendaciones: .....	21
A la Dirección Departamental:.....	21
A la Secretaría de Educación a nivel central.....	22

## **Introducción**

La Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ) en colaboración con la Secretaría de Educación trabaja para mejorar la cobertura y calidad de los servicios públicos de educación, que reciben la mayoría de los niños y adolescentes hondureños. Con este propósito, la ASJ implementa desde el año 2015 su sistema de monitoreo y evaluación sectorial, como un mecanismo independiente y objetivo del cumplimiento de la normativa y las buenas prácticas en tres áreas claves para la eficacia y eficiencia institucional: gestión por resultados, gestión de los recursos humanos y gestión de las compras y contrataciones. Las evaluaciones permiten documentar buenas prácticas e identificar oportunidades de mejora para el diseño de planes de fortalecimiento, denominados planes de mejora, que responden a las recomendaciones y han llevado a la Secretaría de Educación a elevar su cumplimiento de 17% en la línea de base 2015 a 55% en la cuarta evaluación.

En complemento al trabajo de fortalecimiento a nivel central, es esencial robustecer las capacidades de gestión de las Direcciones Departamentales como entidades responsables de supervisar la actividad educativa, generar y consolidar estadísticas y ejecutar procesos claves de ingreso, control y cancelación de personal en las regiones, entre otros. Las evaluaciones de la ASJ han evidenciado notables diferencias positivas y negativas en la gestión y cumplimiento de la normativa en los procesos ejecutados por las Direcciones Departamentales. Por tal razón, la ASJ y la Secretaría de Educación, en coordinación con la Agencia de Cooperación Alemana GIZ, suscribieron un Convenio de Cooperación Interinstitucional en fecha 07 de febrero del año 2020 para coordinar esfuerzos en la implementación de medidas de mejoras de la gestión que generen cambios positivos, concretos y efectivos en la descentralización de la educación en seis Direcciones Departamentales de Educación (DDE) de la Red de Occidente. Los Directores Departamentales suscribieron cartas de compromiso para el diseño e implementación de planes de fortalecimiento en las DDE de los departamentos de Copán, Intibucá, La Paz, Lempira, Ocotepeque y Santa Bárbara, los cuales fueron desarrollados en el contexto de la pandemia del coronavirus. La ASJ proveyó la asistencia técnica para la definición de los resultados e indicadores de los planes de trabajo y del monitoreo a la ejecución de los mismos, a través de la revisión y análisis de los medios de verificación proporcionados por

las direcciones departamentales en tres momentos: noviembre 2020, febrero-marzo 2021 y en los meses de mayo-junio 2021.

Este informe detalla las mejoras logradas por la Dirección Departamental de Intibucá con la ejecución del Plan de Trabajo del período 2020 -2021, el cual alcanzó un porcentaje de implementación del 100% en los tres ejes: gestión por resultados, gestión de recursos humanos y gestión de las compras y contrataciones. Mediante las acciones realizadas, la Dirección Departamental reporta haber logrado que el 92%, es decir 57,490 educandos matriculados en el 2021 en su departamento según SACE, se mantuvieron recibiendo clases, atenuando el impacto de las condiciones actuales, ya que este porcentaje de alumnos ha sido alcanzado a través de medios alternativos como uso de mensajería por WhatsApp, texto, llamadas, cuadernos de trabajo, televisión, radio, etc. Estos datos fueron recopilados por medio de la plataforma de monitoreo de los alumnos (Open Data Kit ODK, software de código abierto), la cual es alimentada por los docentes. Asimismo, a finales del año 2020 y en febrero del año 2021, el departamento realizó las actividades de reforzamiento del aprendizaje del año anterior, para las asignaturas de español y matemáticas. Paralelamente a este trabajo, la Dirección Departamental realizó el trabajo de planificación y preparación para el retorno presencial a clases, mediante la conformación de equipos responsables de las medidas de bioseguridad, quienes elaboraron y socializaron protocolos a ser implementados. Por otra parte, la Dirección Departamental de Intibucá invirtió esfuerzos en aumentar la transparencia y rendición de cuentas en su departamento, publicando información de manera sistemática, mensual y trimestral, en su mural de transparencia, redes sociales y eventos de rendición de cuentas; habilitó también mecanismos de denuncia y de requerimientos de información pública para promover la participación ciudadana.

En materia de recursos humanos la Dirección Departamental de Intibucá ha realizado avances importantes que le permiten mantener un registro actualizado de los traslados, completaciones, nombramientos interinos y licencias de docentes; así como la generación y publicación de planillas mensuales en tiempo y forma. En las compras y contrataciones, la Dirección Departamental generó su plan de necesidades de compras y plan de adquisiciones 2021, inventario de recepción de insumos y reporte de distribución de los mismos para un mayor control en su uso.

Estos resultados demuestran que es posible avanzar en la ruta de aseguramiento de procedimientos abiertos, transparentes y eficientes, que cumplen con las normas establecidas y permiten mejorar la cobertura y calidad de la educación, particularmente en el contexto actual de pandemia; ha quedado evidenciada la capacidad e interés por mejorar del personal de las oficinas de Sub Dirección de Supervisión, Redes Educativas, Sub Dirección de Currículo y Evaluación, Modalidades Educativas, Sub Dirección de Servicios, Transparencia y Secretaría Departamental además de la Sub Dirección de Talento Humano en la DDE de Intibucá, las cuales estuvieron directamente involucradas desarrollando con eficiencia las actividades establecidas. No obstante, se requiere un alto compromiso de los tomadores de decisión y de los responsables en cada Dirección Departamental para la sostenibilidad de los resultados alcanzados y proseguir con los eslabones sucesivos en cada aspecto abordado en el plan de trabajo.

## **Resultados de Plan de trabajo de la Dirección Departamental de Educación de Intibucá**

ASJ en el marco del Convenio suscrito con la Secretaría de Educación en fecha 07 de febrero del 2020 para coordinar esfuerzos en la implementación de medidas de mejoras en la gestión que demuestren cambios positivos en la descentralización de la educación, y las cartas compromisos suscritas por los Directores Departamentales de Educación (DDE) de la Red de Occidente, busca contribuir e incidir a mejorar el desempeño de la Dirección Departamental de Educación de Intibucá en la gestión de sus resultados, Recursos humanos y las compras y contrataciones; de tal forma que se garantice el cumplimiento de los principios fundamentales de eficiencia, eficacia, transparencia, integridad, igualdad y libre competencia; mediante la implementación de mecanismos de control y participación ciudadana.

### **Resultados del Eje de Gestión por Resultados**

#### **Objetivo**

Coordinar esfuerzos en la implementación de medidas de mejora de la gestión institucional de la Dirección Departamental de Educación de Intibucá, por medio del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la SE y la ASJ, para que puedan generarse cambios positivos, concretos y efectivos en la gestión y descentralización educativa, que se traduzcan en la prestación de un servicio de educación de calidad.

#### **Eje de Gestión por Resultados**

Este documento presenta el cumplimiento para el eje de Gestión por Resultados, del Plan de Trabajo vigente en el período entre agosto 2020 y junio 2021, para la Dirección Departamental de Educación de Intibucá.

Este plan fue definido en el marco del Convenio suscrito con la Secretaría de Educación para coordinar esfuerzos en la implementación de medidas de mejoras sostenibles en la gestión que demuestren cambios positivos en la descentralización de la educación, y su propósito es promover mejoras sostenibles en la gestión de dichas oficinas. Para ello la Dirección de Educación de ASJ apoyó las Direcciones Departamentales, en definir una serie de indicadores de resultados a ser monitoreados por la Dirección de Gestión Pública y Gobernanza en 3 distintos momentos: noviembre 20, febrero y mayo 2021. En cada revisión

se recibieron con anticipación, los medios de verificación correspondientes, mismos que fueron revisados, discutidos o ampliados, en las respectivas reuniones de monitoreo.

Es apreciable la apertura demostrada por las departamentales poniendo a disposición todo su trabajo relacionado con el plan, brindando el acceso a los medios de verificación solicitados y compartiendo la evidencia documental; como ser informes, fotografías, reportes, registros, comunicaciones oficiales, etc; del mismo modo compartiendo las dificultades, retos y éxitos, exteriorizando la situación actual vivida por ellos como funcionarios responsables, docentes, estudiantes, padres de familia, cooperantes; en síntesis, todos los involucrados en la educación de niños y jóvenes de su departamento.

El cumplimiento alcanzado para el eje de Gestión por Resultados, fue del 100%; reflejando la capacidad e interés por mejorar del personal de las oficinas de Sub Dirección de Supervisión, Redes Educativas, Sub Dirección de Currículo y Evaluación, Modalidades Educativas, Unidad de Planificación y Evaluación, Sub Dirección de Servicios, Transparencia y Secretaría.

### **Primer eje estratégico**

Ampliación de la cobertura y oferta educativa en los diferentes componentes y niveles del Sistema Nacional de Educación, considerando el desarrollo sostenible de las regiones del país

*Tabla 1 Resultados e indicadores del eje GpR: Cobertura*

<b>Resultado 1</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Cumplimiento</b>
<b>Niñez del departamento recibe clases en casa durante el confinamiento</b>	Mantener el número de educandos atendidos con la implementación de la estrategia quédate en casa.	4%	4%
	Número de educandos atendidos con cuadernos de trabajo.	6%	6%
	Identificar, seleccionar y generar las condiciones para que todos los niños accedan a la enseñanza-aprendizaje a través de medios de difusión local	4%	4%
	Polimedias efectivas para la atención de educandos en los tres niveles educativos.	6%	6%

Dada las circunstancias causadas por la pandemia, este primer resultado pretende que la niñez del departamento se mantenga recibiendo las clases sin salir de casa.

Su logro es obtenido mediante el uso de medios alternativos para alcanzar a los estudiantes, como uso de mensajería por WhatsApp, texto, llamadas, cuadernos de trabajo, televisión, radio, etc. El alcance de estas acciones es registrado por medio del uso del software de código abierto para recopilar, administrar y usar datos, denominado Open Data Kit (ODK), el cual fue alimentado por los docentes, luego es consolidado por el director de Centro educativo y trasladado al distrital, quien consolida nuevamente y traslada al departamental para reportar a nivel central. Más allá de la frágil calidad de las clases recibidas, la departamental reporta que el 92% de los 57,054 educandos matriculados en el 2021 en su departamento según SACE, fueron atendidos.

*Tabla 2 Resultados e indicadores del eje GpR: Cobertura*

<b>Resultado 2</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Cumplimiento</b>
<b>Niñez del departamento recibe clases en la reapertura de las escuelas/ retorno seguro</b> <i>Nota: Indicador a medir siempre y cuando se autorice la apertura de los centros educativos</i>	Planificación del desarrollo de las acciones para el retorno a clases	4%	4%
	Monitorear y supervisar el desarrollo de la reapertura de los centros educativos	6%	6%

El segundo resultado se define bajo el escenario del retorno a las aulas, el que se ha mantenido incierto desde el origen del plan hasta este momento, considerando las circunstancias actuales de la emergencia sanitaria.

A pesar de no haber sucedido la apertura oficial de los centros educativos durante el período del plan, la oficina departamental desarrolló pilotajes y se preparó para ello. Se conformaron los planes con definición de equipos responsables de las medidas de bioseguridad, implementaron y socializaron las actividades establecidas en los protocolos, involucrando las instancias necesarias mismas que fueron experimentadas de manera similar, el reforzamiento fue realizado a finales del 2020 e inicios del 2021, como una estrategia de fortalecimiento del aprendizaje virtual recibido en el 2020; y éste siempre es provechoso y

necesario para los educandos, principalmente para las áreas de español y matemáticas; y bajo el contexto actual donde los estudiantes ha sufrido la pérdida de las relaciones socio afectivas y cognitivas que existen en las aulas.

## Segundo eje estratégico

### Implementación del mecanismo de control interno y rendición de cuentas

*Tabla 3 Resultados e indicadores del eje GpR: Control interno y rendición de cuentas*

<b>Resultado 3</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Cumplimiento</b>
<b>Se ha aumentado la transparencia del sistema educativo y favorecido la participación, el control social en la dirección departamental</b>	Mural de Transparencia virtual a nivel departamental.	6%	6%
	Evento de Rendición de Cuentas de forma virtual a nivel de la dirección departamental.	6%	6%
	Jornadas de capacitación sobre Ley de Transparencia y Código de Ética del Docente	6%	6%

La promoción de la transparencia y la rendición de cuentas deben ser permanente y creciente en las oficinas estatales. El tercer resultado apunta a incrementar el empoderamiento social conociendo en todo momento el trabajo de la departamental.

La práctica del mural de transparencia es previa al plan, la incidencia adicional de éste, es aumentar la transparencia mediante la actualización sistemática, mensual o trimestral, de la información y disposición de la misma de manera práctica por medio de las plataformas virtuales como las redes sociales, así pues la sociedad se empodera conociendo oportunamente las diligencias oficiales, de igual forma se promueve su participación segura con la habilitación de estos medios para sus consultas en tiempo real. Dentro de la información divulgada en el mural están aspectos de planificación, estructura administrativa, actividades varias realizadas o en desarrollo por las distintas subdirecciones y orientación para solicitar información o presentar denuncias. Adicionalmente se realizó el evento de rendición de cuentas, a través de la plataforma Zoom, con transmisión simultánea en directo por medio de Facebook; el evento fue amplio en la información divulgada y continúa

disponible en la página de la departamental, dentro de la cual se reportan los resultados sobre cobertura, aprobación, deserción, número de estudiantes atendidos, etc

*Tabla 4 Resultados e indicadores del eje GpR: Sistemas de denuncia*

<b>Resultado 4</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Cumplimiento</b>
<b>Facilitar los controles a través de sistemas eficientes de atención a la denuncia ciudadana</b>	Resueltas en tiempo y forma todas las denuncias que ingresan por los canales habilitados de la SE (ventanilla única, redes sociales y medios electrónicos)	6%	6%
	Aplicados procesos disciplinarios en los casos que procedan de conformidad con la ley.	6%	6%

Por su parte el resultado 4 cuatro fortalece las facultades de los ciudadanos brindando la apertura de realizar denuncias de manera práctica y confiable.

La reactivación de la Línea 104 y plataforma de denuncias, manejada desde nivel central, respaldada con registros internos confiables y verificables, conforman un ambiente seguro para la recepción, atención y resolución de denuncias, por lo que los ciudadanos saben que las quejas expuestas serán investigadas en tiempo y forma, alentando a todos a seguir utilizando el mecanismo, en consecuencia, disuadiendo malas prácticas o habilitación de espacios de corrupción en los funcionarios.

*Tabla 5 Resultados e indicadores del eje GpR: Transparencia*

<b>Resultado 5</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Cumplimiento</b>
<b>Fortalecer la atención al público en la gestión de solicitudes de información</b>	Resueltas las solicitudes de información pública recibidas por correo o ventanilla única.	6%	6%
	Se socializa con la población educativa los mecanismos de acceso a la información pública.	6%	6%

El resultado 5 procura impulsar la participación del público, de manera que se establezca la práctica de solicitar información pública cuando sea necesario, a resolverse dentro de los plazos que señala la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.

A nivel central se habilita el Sistema Integrado de Atención al Público (Plataforma SIAP) mediante la generación virtual de un boleto (ticket) para atender por las distintas consultas con identificación geográfica.

La departamental por su parte posee un entorno seguro ya que cuenta con un procedimiento que documenta el ingreso, proceso y resolución de las peticiones; y con registros estadísticos de todas las solicitudes recibidas; de manera similar, para promover su uso, acordó de manera conjunta con las demás oficinas de Departamentales de Occidente, la creación de un video con los pasos para realizar las peticiones de información, el cual contiene un contacto individualizado donde el solicitante puede expresar su nivel de satisfacción en el servicio recibido. Se espera que estas acciones fomenten el incremento de solicitudes, el cual actualmente es bajo.

### **Conclusiones:**

1. Los resultados propuestos han sido alcanzados a través del involucramiento efectivo de todos los actores, como estudiantes, docentes, padres de familia, organizaciones cooperantes, medios de comunicación locales, gobiernos locales y autoridades institucionales; atenuando las condiciones actuales en que se desenvuelven los educandos y demás participantes, por otro lado el seguimiento del plan expone los desafíos principalmente en cobertura y calidad de atención, lograr los estándares y conectividad ; que se mantienen y que requieren el esfuerzo y la actualización de medidas para incrementar y mejorar la calidad de los servicios y resultados hasta ahora logrados.
2. La sociedad en general es beneficiada de una gestión adecuada y el desarrollo de las funciones correspondientes, por lo que el establecimiento y mejora de los mecanismos de divulgación de información, rendición de cuentas, y la atención a consultas y denuncias, son herramientas que contribuyen a incrementar la transparencia y a la vez reducen la corrupción.

**Recomendación:**

4. Oficializar las acciones realizadas en el marco del plan, para establecer su sostenibilidad y la de sus resultados. El establecimiento formal de estos procesos debe incluir elementos de monitoreo sistemático y la implementación de los protocolos de bioseguridad que permitan ajustar las medidas en función de los desafíos del contexto vigente y el próximo esperado con el retorno a las aulas.

## Resultados de plan de trabajo del Eje de recursos humanos

### Ejecución del plan de trabajo

El Plan de Trabajo de la DDE de Intibucá se llevó a cabo en 10 meses, iniciando en agosto de 2020 y finalizando en junio de 2021, siendo responsable de cumplirlo en su totalidad la Licenciada Genoveva Jackeline Maravilla Jones Directora Departamental de Educación de Intibucá con la realización de tres monitoreos por parte de la ASJ, en los que participó el Equipo Técnico Impulsor (ETI) de la Dirección de RR. HH., de la DDE de Intibucá y la asistencia técnica en materia de RR. HH., de la ASJ. A la fecha de la publicación de este informe la DDE de Intibucá cumplió el 100% de los indicadores del plan en materia de RR. HH., según se evidenció en los tres monitoreos realizados en los meses de noviembre de 2020, febrero y junio del año 2021.

A continuación, se muestra la ejecución del plan de trabajo en los resultados e indicadores propuestos a desarrollarse en el periodo mencionado.

Tabla 6 Cumplimiento del PdM de la DDE de Intibucá en materia de RR. HH.

Eje estratégico	Resultado	No	Indicadores	Ponderación planificada	Cumplimiento alcanzado	
Implementación del mecanismo de control interno y rendición de cuenta	Fortalecidos los controles internos y mitigados los riesgos de corrupción en la administración del recurso humano en la dirección departamental	1	Identificado y seleccionado el recurso humano (nombramientos) de acuerdo a listados de elegibles (traslados, exonerados, concursantes y cotejantes)	8%	8%	
		2	Seguimiento a los procesos administrativos de licencias (enfermedad, maternidad y razones particulares), en el marco de la emergencia	8%	8%	
<b>Total</b>				<b>16%</b>	<b>16%</b>	
				<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

### Mejoras implementadas del plan de trabajo de la DDE de Intibucá en RR. HH.

#### Implementación del mecanismo de control interno y rendición de cuenta

La SE busca fortalecer los controles internos y mitigar los riesgos de corrupción en la administración del recurso humano en la Dirección Departamental de Educación Intibucá, en procura del logro de una gestión eficaz, eficiente, responsable y transparente, con ese fin ha diseñado el plan de trabajo sujeto al monitoreo de la ASJ.

**Recomendación del informe de evaluación 2017 SE de la ASJ: Diseñar e implementar modelos de control interno de personal, empleando herramientas de gestión, que permitan la prevención de los riesgos de corrupción, manteniendo un registro actualizado de los procesos inherentes al recurso humano.**

No	Resultado meta	Indicadores	Resultado alcanzado
1	Fortalecidos los controles internos y mitigados los riesgos de corrupción en la administración del recurso humano en la dirección departamental	Identificado y seleccionado el recurso humano (nombramientos) de acuerdo a listados de elegibles (traslados, exonerados, concursantes y cotejantes)	La DDE de Intibucá identificó y seleccionó nombramientos de docentes desde febrero de 2020 a la fecha

Desde el primer monitoreo realizado en noviembre del año 2020, la DDE de Intibucá mostró de forma ordenada los reportes estadísticos de 55 licencias, 342 traslados, 137 cotejamientos, 28 nombramientos por concurso y 27 nombramientos por exoneración. Este resultado fue liderado por la Subdirección Departamental de Talento Humano de la DDE de Intibucá y cumple con el 100% del objetivo, logrando ocho puntos del PdT.

No	Resultado meta	Indicadores	Resultado alcanzado
	Fortalecidos los controles internos y mitigados los riesgos de corrupción en la administración del recurso humano en la dirección departamental	Seguimiento a los procesos administrativos de licencias (enfermedad, maternidad y razones particulares), en el marco de la emergencia	La DDE de Intibucá realizó los procesos de licencias docentes desde febrero del año 2020 a junio del año 2021

La DDE de Intibucá procesó 55 (100%) de las solicitudes de licencias docentes con fecha de presentación desde febrero del año 2020, a través de la ventanilla única de la DDE, realizando reportes mensuales de las licencias otorgadas (con goce y sin goce de sueldo) y las licencias denegadas y reincorporación. El Estatuto del Docente Hondureño, nos cuenta que la licencia con y sin goce de sueldo es un derecho que ostentan los docentes, el proceso se realiza cuando los docentes van durante enero a la ventanilla única de las DDE a solicitar licencia, entregan la solicitud, a su vez los docentes entregan documentos para cubrir licencias con y sin goce de sueldo (maternidad, enfermedad, viaje u otra razón); las autoridades educativas verifican los requisitos, así como las vacantes disponibles; los que cumplen con los requisitos ingresan a cubrir licencias; por primera vez las DDE llevan un registro de las solicitudes de licencias, verificando su soporte para ser aprobadas o

denegadas, quedando en registro la actuación transparente de la DDE. Este resultado fue liderado por la Subdirección Departamental de Talento Humano de la DDE de Intibucá y cumple con el 100% del objetivo, logrando ocho puntos del PdT.

### **Conclusiones y recomendaciones del Eje de Recursos Humanos**

#### **Conclusiones**

- a) Con un 100%, la SE a través de la DDE de Intibucá alcanzó un alto nivel de cumplimiento del Plan de Trabajo en materia de RR. HH., mostrando la Subdirección Departamental de Talento Humano compromiso y responsabilidad readecuando y cumpliendo con el plan, aun con los inconvenientes de estar en emergencia Covid 19.
- b) La DDE de Intibucá ha realizado avances importantes en cuanto a contar con procesos que permiten mantener por primera vez un registro actualizado de los traslados, cotejamientos, nombramientos interinos y licencias de docentes; evidenciando la aplicabilidad del Reglamento de la Carrera Docente, permitiendo un control interno en la Subdirección Departamental de Talento Humano al registrar solicitudes con evidencias para que por ley se pueda realizar el proceso solicitado; hay que mencionar, además la generación y publicación de planillas mensuales; las cuales debe de determinar su aseguramiento e incorporación de los demás procesos en la Subdirección Departamental de Talento Humano en la DDE de Intibucá.

#### **Recomendaciones**

- a) La SE debe de continuar implementando Planes de Trabajo tanto de la DDE de Intibucá, como en las restantes DDE, para continuar con la mejora continua de sus procesos para que en su cultura organizacional sea inherente el actuar con eficiencia, integridad, transparencia y rendición de cuentas.
- b) La DDE de Intibucá debe realizar evaluaciones de su gestión en materia de RR. HH., para determinar oportunidades de mejora en los procesos y procedimientos de la Subdirección Departamental de Talento Humano y asegurar los mismos.

## **Resultados del Plan de trabajo de la DDE de Intibucá en el eje de compras y contrataciones**

En el eje de compras y contrataciones se evalúan áreas prioritarias de interés para incidir en la mejora continua del proceso de contratación pública, entre ellas:

- Planificación
- Procedimiento de contratación.
- Auditoría y control interno
- Transparencia y divulgación

### **Ejecución del plan de trabajo**

La evaluación del cumplimiento del plan en el eje de compras y contrataciones se fundamenta en la revisión y análisis de los indicadores y medios de verificación propuestos por la Dirección Departamental en su respectivo Plan de trabajo. El contexto general, las mejoras implementadas, conclusiones y recomendaciones sugeridas por ASJ no solo se basan en la revisión del Plan de la Dirección Departamental de Intibucá sino en forma integral con la revisión de la normativa, entrevistas realizadas a los funcionarios y relación de las evaluaciones realizadas a la Secretaria en años anteriores.

El Plan de trabajo apuntó a un único resultado esperado ***“Fortalecidos los controles internos y mitigados riesgos de corrupción en las compras de la DDE”***. Este plan de trabajo de la DDE se evaluó en forma individual en 3 reuniones de monitoreo de acuerdo al cronograma de trabajo establecido por la Dirección de Educación de ASJ en consenso con la Dirección de Intibucá. Es oportuno, señalar que los medios de verificación propuestos y analizados están referidos al Plan de Compras/Necesidades por la emergencia COVID-19 2020/2021, Kardex, actas de recepción y entrega de materiales, expedientes de compras, entre otros.

Para la Dirección Departamental de Intibucá se establecieron en el Plan de trabajo los dos indicadores siguientes:

<b>Resultado</b>	<b>Indicador</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Ponderación Planificada</b>
<b>R1. Fortalecidos los controles internos y</b>	1 Planificación de compras en el marco de la emergencia.	1. Plan de necesidades de compras	

<b>mitigados riesgos de corrupción en las compras de la DDE.</b>	2.Recepción, almacenamiento y distribución de insumos	2. Inventario de la recepción de insumos	12%
		3. Reporte de distribución de insumos (material didáctico, kits de bioseguridad, entre otros)	
		4. Actas de recepción	
		5. Actas de entrega	

*Tabla 7 Cumplimiento del PdM de la DDE de Intibucá en materia de compras y contrataciones.*

<b>Resultado</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ponderación Planificada</b>	<b>Progreso por Monitoreo</b>	<b>Ponderación Real</b>
<b>R1. Fortalecidos los controles internos y mitigados riesgos de corrupción en las compras de la DDE.</b>	1 Planificación de compras en el marco de la emergencia.	2%	17-nov-20 "PACC 2021 (Plan borrador de Necesidades Compras)	2%
		2%	16-feb-21 "PACC 2021 final, Inventario final de materiales 2020, reportes de entrega de materiales a jefaturas y subdirecciones	2%
		2%	08-jun-21 cotizaciones, órdenes de compra, facturas, pago (F01), órdenes de recepción, reportes de distribución de insumos	2% "
		2%	17-nov-20 "PACC 2021 (Plan borrador	2%
	2. Recepción, almacenamiento y distribución de insumos	2%		

	de Necesidades Compras)	2%
2%	16-feb-21"PACC 2021 final, Inventario final de materiales 2020, reportes de entrega de materiales a jefaturas y subdirecciones	
	08-jun-21 cotizaciones, órdenes de compra, facturas, pago (F01), órdenes de recepción, reportes de distribución de insumos.	
<b>Ejecución del 100%</b>		<b>12%</b>

**Contexto General en la ejecución del Plan de trabajo del eje de compras y contrataciones de la Dirección Departamental de Educación de-Intibucá.**

1. El plan de compras y contrataciones es elaborado por la Dirección Departamental y es remitido a la Unidad de Adquisiciones de la Secretaría de Educación para su revisión, aprobación y carga en el sistema de HonduCompras. Para el año 2020 la Dirección no pudo ejecutar los fondos asignados debido a las restricciones de ejecución del presupuesto establecidas por el Gobierno en el marco de la pandemia del COVID-19. Además, en los monitoreos realizados se pudo evidenciar que la planificación en compras se realiza más con base en la ejecución histórica y disponibilidad del presupuesto y no en relación a las necesidades reales de los beneficiarios finales, por lo que el diseño e implementación de los planes de necesidades anuales y su monitoreo de cumplimiento es una herramienta de apoyo en la planificación adicional al PACC para poder satisfacer oportunamente las necesidades de la dirección y sus beneficiarios finales.

2. Existe una centralización de las adquisiciones públicas desde el nivel central de la Secretaría y básicamente a nivel de la Dirección Departamental el presupuesto asignado, se ejecuta en su mayoría para satisfacer necesidades operativas de las Dirección como gasto de internet, compra de diésel, materiales de oficina, mantenimiento de aires acondicionados y vehículos, entre otros. Además, muchos de los gastos operativos se satisfacen con la ejecución de los fondos recuperados que se reciben por los servicios que prestan a la población en emisión de constancias, diplomas de educación, entre otros.
3. La Dirección Departamental para poder sufragar los gastos operativos, además de recurrir a los fondos recuperados, hace gestiones con las alcaldías municipales y empresas privadas locales que apoyan la educación de la zona, de igual forma gestionan ayudas con proyectos de cooperación internacional y organizaciones no gubernamentales.
4. La Dirección Departamental no aplica procesos formales de adquisiciones, sino que las compras se realizan a través del Catálogo Electrónico cuando los bienes y/o servicios están disponibles en la zona y, además, realizan compras menores por cotizaciones de proveedores locales que en ciertas situaciones se ven limitados en el número de cotizantes, ya que estos no están inscritos en el Registro de Proveedores de ONCAE.
5. La Dirección Departamental aún no han recibido una formación o capacitación para la implementación del HonduCompras 2.0 y siguen trabajando hasta la fecha de este informe con HonduCompras 1.0.

### **Mejoras implementadas por la Dirección Departamental de Intibucá en Compras y Contrataciones**

En cuanto al Indicador de la Dirección Departamental de Intibucá presento un Plan de Necesidades para el 2021 muy bien detallado con sus objetivos y necesidades programadas y techo presupuestario, siendo esto una mejora sustancial en su gestión de compras, ya que ahora cuenta con una herramienta de planificación que guía su gestión y debe de irlo mejorando e implementando anualmente.

También, la Dirección evidenció contar con un Kardex actualizado al 2021, reportes de entrega de materiales a las subdirecciones departamentales y cuadro de distribución de materiales de bioseguridad lo que significa un cumplimiento en su gestión de registro y control de inventarios.

Para el indicador 2 en relación a la ejecución de los procesos de compras se le recomienda que aplique la buena práctica en digitalizar cada uno de los expedientes de adquisiciones desde que se genera la necesidad hasta la entrega a los beneficiarios, es decir no solo llevar un expediente físico como se hace en la actualidad, sino que un expediente digital.

Después del análisis del contexto general de la ejecución del Plan de trabajo y los medios de verificación analizados podemos destacar las siguientes mejoras implementadas:

1. La Dirección Departamental logró elaborar y en cierta medida implementar el plan de necesidades anual describiendo con detalle los objetivos, contexto, proyección de necesidades y beneficiarios finales convirtiéndose en una herramienta de apoyo en la planificación adicional al PACC para poder satisfacer oportunamente las necesidades de las direcciones y sus beneficiarios finales.
2. A medida que se fue ejecutando el Plan de Trabajo, la Dirección fue ordenando los expedientes físicos relacionados con el PACC y los inventarios, que ayudo a completar los expedientes y tener la documentación más disponible

## **Conclusiones y recomendaciones eje de compras y contrataciones**

### **Conclusiones**

1. La Dirección Departamental obtuvo un 100% en la ejecución del Plan de Trabajo por lo que, se le reconoce el esfuerzo y resultados obtenidos a pesar de las dificultades provocadas por la situación de la pandemia del Covid-19 y las declaraciones de emergencia por los fenómenos naturales ETA e IOTA sobre todo porque se vieron en la dificultad de poder ejecutar sus planes de compras por la falta de asignación de presupuesto en el año 2020 y el primer semestre del 2021. Sin embargo, las Dirección logró elaborar su plan de necesidades no solo en el marco de la emergencia de la pandemia sino de las necesidades a satisfacer a sus

beneficiarios finales siendo esta una herramienta fundamental de planificación que deben de seguir implementado anualmente

2. No obstante, los buenos resultados obtenidos, queda el reto de la sostenibilidad de las mejoras que son fundamentales para la institucionalización, fortalecimiento, transparencia y mejora continua de los procesos de compras. Además, es clave aplicar la buena práctica de la digitalización de los expedientes de compras y diseñar para su implementación herramientas de planificación y de control, mayor participación ciudadana y rendición de cuentas.

### **Recomendaciones:**

#### **A la Dirección Departamental de Educación:**

- a) Elaborar anualmente un plan de necesidades no solo en el marco de la emergencia que contenga todas las necesidades que requiere satisfacer a nivel departamental, municipal y de centro educativos que sirva de guía y orientación para medir el desempeño de la gestión y para gestionar los recursos necesarios para la prestación de sus servicios.
- b) Diseñar herramientas de planificación en compras y contrataciones del Estado adicionales al PACC en las cuales se pueda registrar el comportamiento de las condiciones de mercado en su zona geográfica como por ejemplo precios, proveedores existentes y beneficiarios finales.
- c) Elaborar un plan anual de capacitaciones que requiere la Dirección para gestionar ante el nivel central, ONCAE y otros entes públicos o privados la formación continua de los funcionarios encargados directa o indirectamente con los procesos de adquisiciones.
- d) Revisar periódicamente junto con la Unidad de Adquisiciones del nivel central los manuales de procesos y ruta crítica de los procesos de compras con el objetivo de dar respuesta oportuna de las solicitudes de revisión y/o aprobación, modificaciones de documentación relacionados a los procesos de adquisiciones en sus distintas etapas.
- e) Digitalizar los expedientes de contratación desde la identificación de las necesidades, las cotizaciones, la liquidación de las órdenes de compras y en los casos que procede fotografías de entrega de los bienes a los beneficiarios finales.

### **A la Secretaría de Educación a nivel central**

- a) Asegurar a las Dirección Departamental de Educación la dotación oportuna de los materiales y recursos didácticos y ahora de bio seguridad que se compran en el nivel central desde la Unidad de Adquisiciones, para que los mismos sean distribuidos con base en un plan de distribución oportuno y eficiente.
- b) Socializar e implementar en la Dirección Departamental de Educación la política de participación ciudadana y veeduría social en los procesos de compras que permita generar una cultura de apertura y rendición de cuentas en las adquisiciones tanto en el nivel central como departamental.
- c) Gestionar capacitaciones para el personal de las Dirección Departamental de Educación relacionado con las compras y contrataciones no solo desde la unidad de adquisiciones, sino, de otras áreas involucradas en los procesos como transparencia y rendición de cuentas, auditoria interna, entre otros.



**ASJ**

**HONDURAS**



PARA UNA SOCIEDAD MÁS JUSTA