Gobierno de Guatemala

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 20 de mayo de 2013.

Licenciada:
Cinthya Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión de los puestos asignados presupuestariamente a la Dirección de Departamental de Educación de El Progreso, con el objeto de verificar si el personal se encuentra asignado al lugar que corresponda según su partida presupuestaria.

Nuestro examen comprendió la verificación y ubicación física del 100% del personal contratado o nombrado según su partida presupuestaria de los renglones 011 y 022, en la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, y en diez (10) establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, de conformidad a los reportes generados del Sistema Guatenóminas, en los cuales se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental, de conformidad con las instrucciones vertidas en los oficios VDA-123-2012, de fecha 15/03/2012, VDA-306-2012 de fecha 06/07/2012, Oficio Circular VDA-001-2013, de fecha 14/01/2013 y Oficio Circular VDA -003-2013, de fecha 17/01/2013, suscritos por el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, a través de los cuales ordena que todo el personal se reporte e incorpore a su puesto nominal y desempeñe las funciones que el mismo tiene asignadas. Además se verificó si en la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, existe personal que corresponde a otras unidades ejecutoras o viceversa y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

I HALLAZGOS MONETARIOS DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1
Personal que realiza funciones diferentes a las que indica el puesto nominal

La verificación y ubicación física del personal asignado presupuestariamente a la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, practicada al 22 de marzo de 2013, permitió establecer que catorce (14) servidores públicos, no realizan las funciones según la especialidad que indica el puesto nominal.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Con el propósito de restaurar el ordenamiento administrativo de puestos asignados presupuestariamente, se le sugiere a la Directora Departamental de Educación, tomar en

cuenta el perfil del recurso humano a su cargo para el cual fueron contratados y se realice lo siguiente:

1) Que se dé cumplimiento a las circulares emitidas por el Vicedespacho Administrativo mediante las cuáles indica que el personal se debe incorporar al puesto nominal y desempeñar las funciones que el mismo tiene asignadas, ó

2) Diligencie ante la Dirección de Recursos Humanos la formación del expediente y el estudio que concluya con la reasignación de los puestos del personal de la Dirección Departamental de Educación, para que posteriormente sea trasladado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

Hallazgo No. 2
Personal ubicado en otro establecimiento educativo y en otra unidad ejecutora

La verificación y ubicación física del personal asignado presupuestariamente a la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, practicada al 22 de marzo de 2013, permitió establecer que cinco (5) servidores públicos laboran en otros establecimientos educativos y/o otra unidad ejecutora.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Con el propósito de restaurar el ordenamiento administrativo de puestos asignados presupuestariamente, se le sugiere a la Directora Departamental de Educación, tomar en cuenta el perfil del recurso humano a su cargo para el cual fueron contratados y se realice lo siguiente:

1) Dar cumplimiento a las circulares emitidas por el Vicedespacho Administrativo mediante las cuáles indica que el personal se debe incorporar al puesto nominal y desempeñar las funciones que el mismo tiene asignadas, ó

2) Diligencie ante la Dirección de Recursos Humanos la formación del expediente y el estudio que concluya con el traslado de los puestos del personal de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, para que posteriormente sea trasladado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

II HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 3
Deficiencias en documentos de soporte de la Nómina

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, al 22 de marzo de 2013, se determinó que en los documentos de soporte de la Nómina del personal contratado en los Renglones 011 y 022, se encuentran las siguientes deficiencias: El Nombramiento indica otra ubicación geográfica y jornada de trabajo, diferente a la que describe la nómina de salario; falta de firma de Coordinadora de Recursos Humanos en cuadro de Movimiento de Personal, y nombre de establecimiento incompleto. Asimismo, un servidor público bajo

la dirección y coordinación de la sección administrativa, y nominalmente corresponde a la Sección Financiera.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación de El Progreso, gire instrucciones por escrito, a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, para que la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, implemente los controles internos necesarios, y se establezcan los lineamientos a seguir para reducir o eliminar las deficiencias en los documentos de soporte de la Nómina. Asimismo, realizar gestiones para cubrir los puestos vacantes, a través de traslado de partidas presupuestarias o contratación de personal.

La Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos debe realizar las gestiones necesarias ante la Subdirección de Nóminas, a efecto de que se agilice el pago de sueldos atrasados.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta Número DIDAI-PROGRESO-04-2013, de fecha 01 de abril de 2013, suscrita en el Libro L2 18780, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,