

Guatemala, 17 de junio de 2016

Señor Ministro de Educación  
**Dr. Oscar Hugo López Rivas**  
Su despacho.

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de Verificación de personal en establecimientos educativos y en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con el objeto de verificar que el personal de los renglones presupuestarios 011, 021 y 022 se encuentre físicamente, según reportes de nóminas de pago correspondientes al mes de diciembre de 2015.

Nuestro examen se basó en la evaluación y revisión del control interno, verificación física en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango y en los establecimientos educativos, realizando para el efecto pruebas sustantivas y de cumplimiento y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes:

#### **CONDICIONES:**

#### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES**

##### **Hallazgo No.1**

##### **Sueldos pagados no devengados**

Se determinó en visita de campo realizada que el docente Amílcar Cabrera Hernández con el código de empleado 9901003557 no fue ubicado en su lugar de trabajo en la EORM Julia Villagrán Monterroso de la Aldea Duraznales del municipio de Concepción Chiquirichapa, debido a que tiene un proceso penal en su contra por agresión sexual y que durante el año 2016 no se ha presentado a sus labores, sin embargo, se encuentra registrado como empleado activo en la nómina de sueldos y durante el presente año se le ha pagado por concepto de salario de enero a marzo un monto total de Q 13,672.50.



## **Hallazgo No.2**

### **Deficiencias determinadas en información registrada en el Sistema de Nómina de Personal GUATENÓMINAS**

Se determinó al efectuar verificación física de personal docente y administrativo por medio de muestra seleccionada que la información registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS- presenta en algunos casos las siguientes eficiencias:

- Personal docente laborando en establecimientos educativos públicos, distintos a los registrados según –GUATENÓMINAS-
- Los datos de identificación de los establecimientos educativos públicos desactualizados, (jornadas, nombres y/o direcciones exactas del lugar) contienen errores en los registros de Guatenóminas.
- Personal docente con datos personales de cédula de vecindad en los reportes de “nómina general mensual por dependencia” en vez del Código único de Identificación -CUI- del documento único de identificación –DPI-
- Personal administrativo de la DIDEDUC laborando en secciones o departamentos distintos a los registrados según Guatenóminas

## **Hallazgo No.3**

### **Personal docente no cumple con horario establecido según contrato**

Derivado de la evaluación y de la verificación física realizada en los establecimientos educativos, se determinó que: En los municipios de Cantel, Salcajá, Colomba, El Palmar, San Miguel Sigüilá, Olinstepeque, La Esperanza, Concepción Chiquirichapa, San Mateo, San Juan Ostuncalco y Palestina, el personal docente que labora en los Institutos Básicos de Telesecundaria y NUFED laboran efectivamente 5 horas, según se pudo evidenciar en el libro de asistencia correspondiente, sin embargo en los contratos de dicho personal establece que sus horas efectivas de labores es de 6 a 8 horas diarias.

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

#### **RECOMENDACIONES:**

#### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS**



## **LEGALES**

### **Hallazgo No.1**

#### **Sueldos pagados no devengados**

Que la Directora Departamental de Educación de Quetzaltenango, realice lo siguiente:

- En un plazo que no exceda los quince días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de auditoría, se solicite al docente reportado con sueldos pagados no devengados, que presente las boletas de reintegro del sueldo liquido recibido y descuentos personales.
- En caso que no se obtenga respuesta al finalizar el plazo, la Directora Departamental en coordinación con Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público, previa confirmación del monto de pagos de sueldos no devengados por parte de la Dirección de Recursos Humanos.
- Se envíen las boletas de reintegro desueldos pagados no devengados, a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- para que realicen y gestionen ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los registros correspondientes
- Emitir instrucciones por escrito a los Supervisores, Coordinadores Técnicos Administrativos y Directores de los Establecimientos Educativos, para que notifiquen de forma directa e inmediata y con la respectiva documentación de respaldo, a la Dirección Departamental los movimientos del personal a su cargo, en un plazo que no exceda los cinco (5) días hábiles, y esta a su vez los notifique a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, dándole prioridad a los movimientos que implican suspensión del sueldo
- Se conforme una comisión con personal de la Dirección Departamental, para revisar la totalidad de los movimientos administrativos del personal de años anteriores, para determinar si existen más casos de acreditamiento por sueldos pagados no devengados y de encontrarse nuevos casos, se gestione el reintegro de los mismos, en caso de no obtenerse los reintegros se interponga la denuncia al Ministerio Público en coordinación con Asesoría Jurídica correspondiente.
- Gire instrucciones por escrito a la Jefe de la Sección de Recursos Humanos y al Asesor Jurídico para que se le de seguimiento al caso penal para deducir responsabilidad al docente en mención
- Gire instrucciones por escrito a la Jefe de la Sección de Recursos Humanos y al Asesor Jurídico para que se realicen las acciones correspondientes por faltas al servicio del docente.



- En cumplimiento de los lineamientos de movimientos de personal indicados en Circular DIREH-62-2011 de fecha 18 de julio de 2011, emitida por el Director de Recursos Humanos, se notifiquen los movimientos del personal directamente y de forma inmediata a la Dirección Departamental y estos a su vez a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, dándole prioridad a los movimientos que implican suspensión del sueldo.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

## **Hallazgo No.2**

### **Deficiencias determinadas en información registrada en el Sistema de Nómina de Personal GUATENÓMINAS**

Que la Directora Departamental de Educación de Quetzaltenango realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que la Jefe del Departamento de Recursos Humanos proceda a actualizar los datos de todo el personal docente y administrativo del departamento de Quetzaltenango en los distintos sistemas utilizados para la administración del personal. Asimismo, se realicen todas las acciones administrativas necesarias para que sea actualizado el sistema de nómina y registro de personal GUATENÓMINAS, de conformidad a lo indicado en la condición del presente hallazgo
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

## **Hallazgo No.3**

### **Personal docente no cumple con horario establecido según contrato**

Que la Directora Departamental de Educación de Quetzaltenango realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que conjuntamente con el Subdirector Técnico Pedagógico realicen las acciones que correspondan para corregir dicha deficiencia.



- Realice la consulta ante DIGEEX Y DIRECCION DE EDUCACIÓN ESCOLAR del Ministerio de Educación para que se emitan las directrices correspondientes y se defina el horario que deben cumplir los docentes en los establecimientos educativos antes citados.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según acta No. XEL-05-2016 de fecha 22 de abril de 2016, del libro L2 30431, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

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

