GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría:	63513-1-2017
Nombramiento:	63513-1-2017
SIAD No.:	396353
Fecha del Nombramiento:	31/07/2017
Fecha de entrega del Informe:	13/09/2017
Fecha de entrega del Informe Final:	13/09/2017
Nombre del Auditor:	Mayra Iliana Hernández López.
Nombre del Supervisor:	Byron Roberto Ramiez Velarde.
Entidad:	DIDEDUC de Baja Verapaz.
Unidad Ejecutora:	315
Tipo de Auditoría:	Examen especial de auditoría.
Áreas Examinadas:	Movimientos administrativos, Perfil de Puestos y Verificación física de personal.
Período Auditado:	01 de enero del 2016 al 31 de mayo de 2017

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 15 de diciembre de 2017.

Señor Ministro de Educación
Oscar Hugo López Rivas
Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos efectuado examen especial de auditoría de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física de personal, en la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, con el objeto de determinar la adecuada administración y gestión de la nómina de sueldos del Ministerio de Educación, así como el cumplimiento de las políticas administrativas, sistemas y procedimientos operativos y el cumplimiento de leyes aplicables, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017.

Nuestro examen comprendió verificación de noventa y tres (93) movimientos de personal, verificación de quince (15) expedientes de personal administrativo y diez (10) de personal docente, así como la verificación física de ciento veinte (120) empleados públicos administrativos y docentes, según la nómina del mes de mayo de 2017 y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Incumplimiento de los procesos normados, para los traslados presupuestarios

Se verificó que del 01 de enero al 31 de mayo de 2017, se emitieron cuarenta y cuatro (44) resoluciones en las que se ubica a docentes, con cargo al Renglón 011, a otros Establecimientos Educativos Oficiales, sin haber cumplido con las

normas para autorizar traslados presupuestarios. (Ver Anexo 2).

Hallazgo No.2

Deficiencias en registro de ubicación geográfica en nómina de sueldos

En la verificación física de personal administrativo con base a nómina de sueldos del mes de mayo de 2017, se determinó que ocho (8) empleados públicos que desempeñan funciones de Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos y secretarial, se encuentran ubicados geográficamente en nómina de salarios en el municipio de Salamá y el lugar de trabajo físico se encuentra en otros municipios de Baja Verapaz. (Ver Anexo No. 3).

Hallazgo No.3

Deficiencias en registros de asistencia a jornada laboral

Según el reporte de horas laboradas del mes de mayo de 2017, del control biométrico de asistencia, del personal administrativo de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, se determinaron: la existencia de registros incompletos de jornada laboral y de permisos, falta de registros e incumplimiento de jornada laboral y los reportes de horas laboradas, no fueron enviados a los Jefes Inmediatos de los empleados públicos en forma oportuna, para la aplicación de las medidas disciplinarias y de la evaluación del desempeño. (Anexo No. 4).

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No:1

Deficiencias en documentos de soporte de comisiones oficiales o solicitudes de permiso.

En revisión de documentos que respaldan las comisiones de personal administrativo, tales como formularios de registro de comisión oficial y solicitudes de permiso, según muestra del mes de mayo de 2017, se determinó lo siguiente:

- Que los empleados públicos presentaron los formularios de comisión, días después de efectuada la misma, algunos formularios no cuentan con el sello

de recepción de la Unidad de Recursos Humanos, formularios de comisiones no registrados en reporte de horas laboradas.

- Las horas de salida y entrada por las que se realizó el permiso no coinciden con informes al patrono del IGSS, en otros casos se comisiona para día completo a establecimientos educativos que funcionan solo una jornada, falta de informes al patrono del IGSS, falta de evidencia de convocatoria a talleres u otras capacitaciones.
- Nombramientos de comisión a personal de educación física no generados del e-SIRH.
- Falta de documentos que evidencien el cumplimiento de las comisiones y nombramientos para diferentes empleados públicos, para un mismo programa educativo. (Ver Anexo No. 5).

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

Incumplimiento de los procesos normados, para los traslados presupuestarios

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero, a la Jefe de Recursos Humanos y Franja de Supervisión educativa, a efecto se implemente cuanto antes el procedimiento para la recepción, revisión y aprobación o negación de las solicitudes presentadas por los Docentes que deben presentar los documentos confrontados con los originales y cumplir con lo normado en relación con los traslados presupuestarios.

Que se implemente una base de datos que permita:

- Determinar si los docentes han estado ubicados temporalmente en años anteriores o es primera vez.
- Si los docentes realizaron los trámites de conformidad con la normativa legal vigente establecida en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016.

- El motivo del proceso de la ubicación temporal solicitado.
- El número correlativo total de resoluciones emitidas.
- La cantidad de resoluciones anuladas.
- La cantidad de resoluciones que dejan sin efecto otra resolución relacionada con dichas solicitudes.

Hallazgo No.2

Deficiencias en registro de ubicación geográfica en nómina de sueldos

Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto que el Jefe Administrativo Financiero en coordinación con la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, realice las gestiones que corresponden para que en la nómina de sueldos se registre la ubicación geográfica en la que el servidor público presta los servicios.

Hallazgo No.3

Deficiencias en registros de asistencia a jornada laboral

Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto el Jefe Administrativo Financiero en coordinación con la Jefa de la Sección de Recursos Humanos realicen lo siguiente:

1. Supervisen las operaciones en forma constante y objetiva, para que los reportes de horas laboradas generadas del nuevo control biométrico, contengan registros completos que permitan a los jefes inmediatos de los empleados públicos aplicar en forma oportuna las medidas disciplinarias y para la evaluación del desempeño. De la supervisión antes indicada deberá quedar constancia en informes mensuales que se rindan al Director Departamental de Educación.

2. Verifiquen la cargan de trabajo de la Asistente de Recursos Humanos responsable de generar marcajes y registros en el control biométrico de asistencia, de ser necesario que se redistribuyan las actividades con el propósito de llevar adecuado control de asistencia del personal de la DIDEDUC de Baja Verapaz.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en documentos de soporte de comisiones oficiales o solicitudes de permiso.

Que el Director Departamental de Educación gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, a efecto que se realicen lo siguiente:

1. El Jefe Administrativo Financiero y Jefa de la Sección de Recursos Humanos cumplan con la función de supervisión periódica a efecto que la empleada pública responsable de la recepción y registro de los documentos que soportan comisiones o permisos cumplan con la normativa legal vigente. Así mismo, realicen las gestiones que correspondan con el propósito que los documentos de soporte de comisiones del personal de Educación Física se generen del e-SIRH.
2. Los Jefes de Departamentos: Administrativo Financiero, Técnico Pedagógico y de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, nombre al personal a su cargo para cumplir comisiones oficiales de acuerdo a planificaciones estrictamente aprobadas por el Director Departamental, para el cumplimiento de los Programas Educativos.

Por el incumplimiento de las recomendaciones anteriores, el Director Departamental de Educación deberá aplicar las amonestaciones o medidas disciplinarias que correspondan.

Los hallazgos contenidos en el informe No. 63513-1-2017, fueron dados a conocer al personal responsable mediante Acta No. DIDAI-A-01-2017 de fecha veinte de noviembre de 2017, del libro L2-15628, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortaleció el control interno en los registros y documentos de soporte de asistencia de personal, en expedientes de personal administrativo y docente y corrección de área geografica de nómina de sueldos, a solicitud de la auditora actuante mediante nota de auditoría No. 63513-1-2017 y 63513-2-2017.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, así como los anexos indicados, se encuentran en detalle en el correspondiente informe del examen especial, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

MAYRA LILIANA HERNANDEZ LOPEZ
Auditor

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Supervisor

Lic. Byron Roberto Ramírez Velarde
Subdirector
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director

Lic. Byron Roberto Ramírez Velarde
Subdirector
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director

Lic. Esmelin Casasola Fajardo
DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN