

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoria

DIDA-80048-1-2019

Nombramiento:

DIDAI-80048-1-2019

SIAD No.:

546117

Fecha del Nombramiento:

05-08-2019

Fecha de entrega del Informe:

03-09-2019

Fecha de entrega del Informe Final:

20-09-2019

Nombre del Auditor:

Lic. Marvin Aisar Castañon Orozco

Nombre del Supervisor:

Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado

Entidad:

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE
EDUCACION DE SAN MARCOS

Unidad Ejecutora:

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE
EDUCACION DE SAN MARCOS

Tipo de Auditoría:

AUDITORIA DE GESTION DE VERIFICACION
FISICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y
DOCENTE CON CARGO AL RENGLON 011
"PERSONAL PERMANENTE" Y 022
"PERSONAL POR CONTRATO" Y SUELDOS
PAGADOS NO DEVENGADOS .

Áreas Examinadas:

10 Establecimientos Educativos, Personal de
DIDEDUC Y Supervisores Educativos, CTAS,

Gestores y SINAE

Período Auditado:

Del 01 de Enero al 30 de Junio 2019

Guatemala, 16 de octubre de 2019

Doctor Oscar Hugo López Rivas
Ministro de Educación
Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de verificación física de personal administrativo y docente con cargo al renglón 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y sueldos pagados no devengados, por el período del 01 de enero al 30 de junio 2019, en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, 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 las leyes aplicables por el período del 1 de enero al 30 de junio 2019.

Nuestro examen, comprendió la selección de 198 movimientos de personal, verificación de 15 expedientes de personal administrativo y 10 de personal docente, así como la visita a 10 establecimientos educativos, para constatar la existencia de personal según nómina del mes de junio de 2019 y sueldos pagados no devengados.

Y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Movimientos de personal docente administrativo con más de cien días de gestión.

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, al realizar análisis de 198 casos de movimientos de personal docente y administrativo con cargo al renglón 011 "Personal Permanente, en el sistema de nómina y registro de personal –Guatenóminas-, por el período del 1 de enero al 30 de junio del 2019, se detectó



que en 89 casos de los tipos de acción por: Fallecimiento, destitución, jubilación, renuncia, rescisión de contrato, invalidez, permuta, traslado presupuestario, suspensión por aprehensión detención y prisión preventiva y finalización de interinato, la sección de Gestión y Desarrollo del Departamento de Recursos Humanos, utilizó un mínimo de 100 y un máximo de 2,426 días calendario, para la elaboración, recepción y envío de los cuadros de movimiento de personal a la Dirección de Recursos Humanos. (ver anexo 2)

Hallazgo No.2

Sueldos Pagados no devengados

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, al realizar análisis de 198 casos de movimientos de personal docente y administrativo con cargo a los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por contrato" en el sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas-, por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2019, se determinó que en el tipo de movimiento de personal por fallecimiento, se pagaron sueldos no devengados a 2 empleados por la cantidad total de Q. 6,419.64. (Ver anexo 3)

Hallazgo No.3

Traslado de personal docente incumpliendo el debido proceso

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el período del 1 de enero al 30 de junio del 2019, al realizar visitas a 10 Establecimientos Educativos Oficiales de los niveles de preprimaria, primaria, básico y diversificado según muestra establecida, y al hacer verificación física del personal docente renglón 011 "Personal Permanente, se constató que 12 docentes fueron trasladados a otros centros educativos y oficinas administrativas de la DIDEDUC, sin efectuar el traslado presupuestario correspondiente (Ver Anexo 4)

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



RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Movimientos de personal docente administrativo con más de cien días de gestión.

El Director Departamental de Educación de San Marcos, debe realizar las siguientes acciones:

Girar instrucciones por escrito a la Jefatura de Recursos Humanos, para que en coordinación con la Sección de Gestión de Personal, se fortalezca el control interno existente y se implementen políticas por escrito, que garanticen la agilización del trámite, en el proceso de recepción, revisión y análisis oportuno y adecuado de los expedientes de personal docente y administrativo, de los diferentes tipos de movimientos.

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 estatal.

Hallazgo No.2

Sueldos Pagados no devengados

El Director Departamental de Educación de San Marcos, debe realizar las siguientes acciones:

Girar instrucciones por escrito a la Subdirección Administrativa Financiera y a la Jefatura de Recursos Humanos, para que, en un plazo que no exceda los quince días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de auditoría, se solicite al personal docente reportado con sueldos pagados no devengados, que presenten las boletas de reintegro del sueldo líquido recibido y descuentos personales, en caso ya hubieran reintegrado, o en su defecto indicarles a los docentes que deben reintegrar de forma inmediata.

En los casos que no se obtenga respuesta al finalizar el plazo, el Director Departamental en coordinación con Asesoría Jurídica de la Dirección



Departamental, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público y darle seguimiento hasta recuperar el efectivo propiedad del Estado.

Se envíen las boletas de reintegro de sueldos 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 reintegros correspondientes, que incluyan las regularizaciones de las retenciones realizadas en concepto de Seguro Social, Montepío, retenciones ISR, finanzas y otros, así como de los descuentos personales.

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 estatal.

Hallazgo No.3

Traslado de personal docente incumpliendo el debido proceso

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones a efecto que:

El Subdirector Administrativo Financiero y del Jefe de Planificación Educativa, en coordinación con Demanda Educativa y la Jefatura de Recursos Humanos, evalúen cada caso y la necesidad de personal en cada centro educativo. Y se traslade de inmediato a su respectivo establecimiento educativo a los docentes que fueron trasladados a la DIDEDUC a realizar funciones administrativas.

Asimismo, se cumpla con la normativa legal vigente, con el debido proceso y se realicen las gestiones legales permitentes ante la Dirección de Recurso Humanos del Ministerio de Educación, para el traslado presupuestario correspondiente, a fin de que las nóminas de pago del personal docente con cargo al renglón presupuestario 011, coincidan con la ubicación física de dicho personal en los establecimientos educativos oficiales, designados en las resoluciones respectivas.

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 estatal.

Los hallazgos anteriormente indicados, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDADI-SM-007-2019 de fecha 11 de septiembre de 2019, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el Registro L2



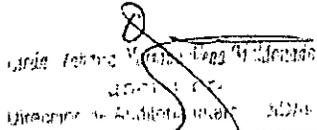
21,409 de fecha 29 de abril de 2013, los cuales a la fecha del presente resumen gerencial se encuentran confirmados.

Se determinó que los hallazgos arriba indicados, han sido reincidentes, debido a que los mismos fueron notificados en el informe de Auditoría No. 63526-1-2017 correspondiente al examen especial de movimientos administrativos, perfil de puestos y verificación física del personal, descritas en el informe No. 79395-1-2019, de fecha 12 de febrero del año 2019, a los cuales se les dió seguimiento de forma oportuna, quedando en proceso las recomendaciones.

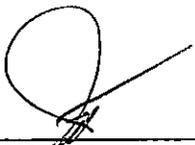
Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.


Lic. Marvin Aisar Castañon Orozco
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MARVIN AISAR CASTAÑÓN OROZCO
Auditor


Yahaira Natiana Vega Maldonado de Santiesteban
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO DE SANTIESTEBAN
Supervisor


BYRON ROBERTO RAMÍREZ VELARDE
Sub Director

Lic. Byron Roberto Ramirez 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

