Gobierno de Guatemala
Ministerio de Educación

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 13 de junio de 2012.

Licenciada
Cinthya Carolina Del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Hemos efectuado Auditoría Financiera y de Gestión de Nómina de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros e información financiera examinada.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables de Ingresos y Egresos de Nóminas, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

HALLAZGO No. 1
Sueldos pagados no devengados

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en los movimientos del personal por interinato, fallecimiento, suspensiones IGSS, jubilaciones, traslados, reingresos y renuncias, se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q.110,960.83, que corresponden a 14 docentes contratados con cargo a los renglones 011, 021, 022 y 023.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto se realice lo siguiente:

1) En un plazo que no exceda los quince días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de auditoría, se solicite a los docentes reportados con sueldos pagados no devengados, que presenten las boletas de reintegro del sueldo liquido 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 la 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.

2) 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 registros correspondientes, que incluyan las regularizaciones de las retenciones realizadas en concepto de Seguro Social, Montepío, retenciones ISR, fianzas y otros así como de los descuentos personales.

3) Se sancione administrativamente y de conformidad con la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, al personal de la Dirección Departamental de las áreas de Recursos Humanos, Supervisión, Coordinadores Técnicos Administrativos, Directores de Establecimientos Educativos, que no cumplieron con notificar oportunamente los movimientos del personal a su cargo, originando con ello los pagos de sueldos no devengados.

4) En los casos que la responsabilidad de los pagos improcedentes sea del personal de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, el Director Departamental debe solicitar por escrito al Director de la DIREH, que se sancionen de conformidad con la Ley del Servicio y su Reglamento a los responsables, y se tomen las medidas pertinentes para que el personal a su cargo, cumpla con sus funciones e implemente control interno para evitar los pagos de sueldos no devengados.

5) Para evitar que dicho hallazgo vuelva a suceder, se deben 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. Así mismo los supervisores en las visitas que efectúen a los Establecimientos Educativos deben verificar la nómina del personal, reportando a la Dirección Departamental las deficiencias y anomalías encontradas.

6) Se instruya al área de Recursos Humanos de la Dirección Departamental para que lleve el control a través de registros auxiliares de los movimientos de jubilaciones, renuncias, despidos, suspensiones IGSS, entre otros, del personal contratado con cargo a los renglones 011, 021, 022, 023 y 031, respaldados con la documentación correspondiente la cual debe estar ordenada y archivada. Así mismo se verifique que toda la documentación cuente con los respectivos sellos, fechas y firmas de recibido y entregado.

7) Se solicite a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, las nóminas mensuales pagadas de los renglones 011, 021, 022 y 023 y se verifique que el personal reportado con movimientos que implican suspensión del sueldo, no les estén realizando pagos improcedentes.

8) En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, y la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, se analicen y establezcan los procedimientos que permitan agilizar el trámite y registro inmediato de la suspensión de sueldos por los movimientos del personal.

9) 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.

HALLAZGO No. 2
Atraso en pago de sueldos hasta más de cuatro años

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que a 17 docentes del renglón 011 y 021, por movimientos de primer ingreso y renovación de contrato les pagaron los sueldos con atraso desde 7 meses hasta más de cuatro 4 años.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación de Quiché, gire instrucciones por escrito a donde corresponda para que se determine que funcionarios de la Dirección Departamental son los responsables del atraso del pago de salarios de los 17 docentes, y se sancionen administrativamente de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su reglamento por incumplimiento de funciones.

En los casos que los responsables sean de la Dirección de Recursos Humanos DIREH, el Director Departamental solicite al Director de la DIREH, se aplique en igual forma la sanción administrativa a los responsables y se solicite el fortalecimiento del sistema de control interno actual.

HALLAZGO No. 3
Incumplimiento de perfil profesional requerido en docentes

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 se determinó que en la Escuela Normal Bilingüe Intercultural del Cantón Xatinap V, e Instituto Normal Mixto Juan De León J.V. imparten clases a alumnos de nivel diversificado 3 profesoras contratadas con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 021; las cuales tienen el título de educación primaria, están en clase escalafonaria "A" y no cuentan con el título o diplomado de segunda enseñanza requerido para el nivel educativo que cubren.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones a donde corresponda para que se realice lo siguiente:

a) Se analice el caso de las tres docentes, determinándose si deben terminar el presente ciclo escolar a conveniencia de los alumnos y ser ubicadas en el nivel educativo que les corresponde el siguiente año.

b) Se instruya al Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 14-01-39 del municipio de Santa Cruz del Quiché, para que en futuras asignaciones de personal docente a los establecimientos en referencia se efectúen considerando lo establecido en la normativa legal vigente.

HALLAZGO No. 4
Docentes del renglón 021 cedidos a otras Direcciones Departamentales

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que fueron cedidos en calidad de préstamo, 28 docentes con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", de la siguiente manera: Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, 23 docentes y Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, 5 docentes.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación, vele por que en futuras contrataciones los docentes permanezcan en el Departamento de Quiché; y se cumpla con la normativa legal vigente.

HALLAZGO No. 5
Falta de suscripción de acta por toma de posesión y falta de procesos por traslados

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en un Establecimiento Educativo no se elaboró acta de toma de posesión de un docente; así mismo, en cuatro Establecimientos Educativos, fueron liberados 7 docentes por haber sido trasladados a otros establecimientos educativos los cuales no presentaron evidencia del proceso del traslado.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos de los municipios de Chinique, Canillá, Nebaj, y Santa Cruz del Quiché, para que instruyan a los Directores de los establecimientos educativos que cumplan con realizar el proceso de traslado de los 7 docentes que se

encuentran laborando en lugares distintos a donde legalmente fueron asignados, aplicando la normativa y base legal vigente.

HALLAZGO No. 6
Falta de archivos del personal en Establecimientos Educativos

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se observó que 11 Establecimientos Educativos no cuentan con archivo del personal docente, técnico y administrativo que contenga la documentación de la contratación y movimientos que han tenido durante el período laborado.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos de los municipios de Chinique, y Nebaj para que instruyan a los Directores de los establecimientos educativos que se conforme el archivo con los expedientes del personal que labora en los establecimientos educativos.

HALLAZGO No. 7
Deficiencias en libros de centros educativos

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en 13 establecimientos educativos existen deficiencias en los libros de asistencia del personal docente y libro de inscripciones de alumnos, detalladas a continuación,

a) El personal docente no marca el ingreso y salida de labores, por lo tanto el libro de asistencia no se utiliza.
b) Libros de inscripciones de alumnos no se encuentran al día.
c) Existen libros de asistencia e inscripciones sin autorizar.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos de los municipios de Chinique, Canillá, Nebaj y Santa Cruz del Quiché para que instruyan a los Directores de los establecimientos educativos que procedan a:

a) Poner al día los libros de inscripciones;
b) Gestionar la autorizaciones correspondientes de todos los libros del establecimiento educativo; y
c) Verificar que los docentes marquen su entrada y salida en el libro de asistencia.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 8
Deficiencias en registros por movimientos de personal

En la Dirección Departamental de Educación de Quiché, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinaron las siguientes deficiencias en los registros de movimientos de personal en Guatenóminas:

a) A 46 docentes no les fue consignada la fecha de finalización del interinato, únicamente aparece la fecha de toma de posesión.
b) Los movimientos por fallecimiento, suspensiones IGSS, rescisiones de contrato traslados y permutas de 24 docentes, fueron registrados en un rango de atraso de 6 meses a 4 años.
c) Se consignó con error la fecha de finalización de suspensión de IGSS de una docente.
d) Atraso en registros de reintegros de sueldos pagados no devengados.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director Departamental de Educación de Quiché, debe girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que en futuros casos solicite al Jefe del Departamento de Recursos Humanos conformar el expediente por interinato en el menor tiempo posible; así mismo solicite por escrito al Director de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- planta central del Ministerio de Educación, lo siguiente:

a) Se registre en Guatenóminas, la fecha en que fue finalizado el interinato de los 46 docentes detallados en el anexo 9.
b) Se registre en el sistema los reintegros efectuados de conformidad con el detalle del anexo 12.
c) Se corrija en el sistema la fecha de finalización de la suspensión de IGSS de la profesora Mercedes Candelaria Hernández Ramírez.
d) Se implemente control interno en los casos de expedientes por interinatos y se incluya en el manual de procedimientos de la sección de reclutamiento y selección de personal el límite de tiempo que debe existir para la conformación, envío y resolución para pago del mismo.
e) Se incluya en el manual de procedimientos de la sección de reclutamiento y selección de personal el límite de tiempo que debe existir para conformar y resolver los movimientos por renuncias, fallecimientos, rescisiones de contratos, jubilaciones, suspensiones de IGSS, traslados y permutas; a efecto que se registre la información suficiente y competente de los movimientos del personal oportunamente.
f) Se soliciten accesos de consulta a Guatenóminas para que el personal del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación realice revisiones periódicas de la información enviada a la –DIREH- con la finalidad de constatar el ingreso de la información del personal docente y administrativo.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron conocidos y discutidos con los responsables, quienes manifestaron su conformidad según Acta No. DIDAI-06-2012 fecha 04 de mayo de 2012.

Gobierno de Guatemala
Ministerio de Educación

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,

C.C: Archivo