



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 25 de Junio de 2012.

Licenciada:

Cinthy Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera y de Gestión de Nómina en la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad del pago de salarios al personal de los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022 y 031.

Nuestro examen se basó en la revisión física de los expedientes del personal administrativo, docente y operativo de la dirección departamental y de los establecimientos del sector oficial. Asimismo, se evaluó el control interno existente para la administración y gestión de la nómina de sueldos y salarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

No.1

Sueldos Pagados no devengados

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en los movimientos de personal por fallecimientos, suspensiones IGSS, jubilaciones, traslados, reingresos, interinatos y renunciaciones, se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q 28,836.13 que corresponden a 6 docentes contratados con cargo a los renglones 011 y 021

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

El Director Departamental de Educación de Chiquimula, 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 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 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 de 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 de Servicio Civil 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 del renglones presupuestarios 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.

No. 2

Reintegros inoportunos por diferentes acciones

Condición

Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que los servidores públicos administrativos y docentes de los Renglones 011, 021 y 022 de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, realizaron reintegros por un total de Q 873,047.86 por acciones como fallecimiento, jubilación, renuncia, traslados, suspensión del IGSS por accidente, enfermedad, gravedad, ascenso, reingresos y rescisión de contrato de los años 2009, 2010 y 2011.

Además se comprobó que la Profesora Filiberta Gregorio presentó su renuncia con fecha efectiva al 30-06-2005, sin embargo el proceso de corte de salario se efectuó el 28-02-2011, después de transcurridos 5 años y 8 meses, durante los cuales se le pagaron salarios por la cantidad de Q 253,829.87 que fueron reintegrados a requerimiento de la Sección de Recursos Humanos durante el año 2012.

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

Que el Director Departamental de Educación de Chiquimula gire instrucciones por escrito a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, a efecto de velar por el cumplimiento de la Circular No. 010-2012/GDP-RH emitida por la Jefa de la Unidad de Gestión de Personal en la que hace referencia a la Circular DIREH 042-2012 emitida por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, en el cual se estipulan los tiempos que deben cumplir los Directores de los Establecimientos Educativos Oficiales, Supervisores y personal de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación con las diferentes acciones del personal.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

No. 3

Subutilización de docentes en establecimientos educativos

Condición

En visita realizada a los Establecimientos Educativos Oficiales EORM de la Aldea Río Grande JM del Municipio de Quezaltepeque y de la Aldea El Brasil, JM, del Municipio de Camotán, Chiquimula, identificadas con los Códigos 20-09-0390-43 y 20-05-0200-43 respectivamente, jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, se determinó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, los docentes son subutilizados al impartir clases sin tener demanda educativa, como se detalla a continuación.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Río Grande, Quezaltepeque

Grado	Alumnos	Docentes
Primero	13	Lilian Delfina Rosas Villeda de Jiménez
Segundo	12	Olivia Pinto González de Meléndez
Tercero	11	Glenda Annabella Orellana Villeda
Cuarto	21	Marta Julia Hernández
Quinto	12	Victoria del Carmen Vidal Cardona
Sexto	12	Azucena Crisóstomo Cheguen de M.
Total	81	

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Brasil, Camotán

Grado	Alumnos	Docentes
Primero	14	Jennifer Amarilis Oloroso Pérez
Segundo	17	Marleni Elizabeth Marroquín Tejada
Tercero	18	Selfa Jordán Díaz
Cuarto "A"	5	Jorge Antonio Nufio Mancilla
Cuarto "B"	7	Jennifer Amarilis Oloroso Pérez
Quinto	15	Gilda Gabriela Díaz Morales
Sexto	12	Noel Orlando Jordán Díaz
Total	88	

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

Que el Director Departamental de Educación de Chiquimula, gire instrucciones por escrito a los Supervisores del Departamento, a efecto de verificar la demanda estudiantil y la necesidad real de los docentes en cada uno de los Establecimientos Educativos Oficiales de su sector, para que en el futuro se considere la demanda educativa en la elaboración de los nombramientos de los Docentes.





No. 4

Inconsistencia en los tiempos entre el inicio de la acción y su registro final en el sistema de Guatenóminas

Condición

En la nómina de sueldos y salarios de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en el Sistema Guatenóminas la fecha de registro de las acciones de Primer Ingreso, Reingreso, Fallecimiento, Jubilación, Renuncia, traslados y suspensiones del IGSS es diferente a la fecha de inicio de la acción, observándose atrasos que van desde 13 a 2100 días calendario.

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

Que el Director Departamental de Educación de Chiquimula, gire instrucciones por escrito a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, para que procedan a determinar si el retraso del registro de las acciones de personal en el sistema de Guatenóminas, es por que el personal de la Dirección Departamental no envía oportunamente la documentación a la Dirección de Recursos Humanos, de ser así sancionar administrativamente a los responsables de no aplicar los procedimientos establecidos.

No. 5

Contratos cedidos a otras Direcciones Departamentales de Educación

Condición

En la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que cedieron 59 contratos de servicios temporales con cargo al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato de los programas 11, 12, 13 y 14, para cubrir las necesidades de personal docente de las Direcciones Departamentales de Educación de Zacapa y Suchitepéquez para el Programa de Telesecundaria.

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

Que el director Departamental de Educación de Chiquimula, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, para que por medio de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, se planifique y programe adecuadamente la necesidad de puestos de personal temporal con cargo al renglón 022 en el programa de telesecundaria, para evitar el exceso de asignación presupuestaria.





Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-11925-1-2012, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. 008-2012 de fecha 22 de mayo de 2012, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2-14632, de hojas movibles del delegado de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación en la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

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

Atentamente,