

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 13 de junio de 2012.

Licenciada

Cinthy 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 Chimaltenango, 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 Chimaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en los movimientos del personal por fallecimientos, renunciaciones, suspensiones IGSS, y rescisión de contratos, se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q 118,333.68 a 18 docentes contratados con cargo a los renglones 011, 021, y 031.

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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, gire instrucciones por escrito a donde corresponda para que 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 líquido recibido y descuentos personales, en caso ya hubieran reintegrado, o en su defecto indicarle 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 realizados 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, renunciaciones, 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 renglón 011, 021, 023 y 022 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

Incumplimiento de perfil profesional requerido en docentes

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció que en el Instituto Nacional de Educación Básica Pochuteco del Municipio de San Miguel Pochuta, fueron contratados tres docentes con cargo al renglón presupuestario 021, con título profesional de Perito en Administración Pública, Bachiller en Dibujo Técnico y Bachiller en Ciencias y Letras, y no cuentan con el título de Profesores titulados de segunda enseñanza o maestros de educación primaria, diplomados en segunda enseñanza como lo requiere la normativa vigente.

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

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

- a) De conformidad con la ley, se tomen las medidas administrativas correspondientes con las tres personas que no llenan el perfil, asignando los docentes con la calidad profesional requerida y de forma inmediata para no afectar a los alumnos.
- b) Se sancione administrativamente y de conformidad con la Ley del Servicio Civil, a los responsables, que incumplieron con el proceso de contratación del personal docente.
- c) Se instruya por escrito a la Unidad de Recursos Humanos para que cumpla con lo requerido en la normativa legal vigente en la contratación del personal con cargo al renglón 021, especialmente en la calidad y perfil requerido.

HALLAZGO No. 3

Deficiencias en el proceso de contratación de personal

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se establecieron deficiencias en el proceso de contratación de personal de los renglones presupuestarios 021 y 031 en la forma siguiente:

- a) No existió terna nombrada para verificar el cumplimiento del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal;
- b) La Sección de Recursos Humanos no intervino directamente en el proceso de convocatorias Etc., en su lugar según información proporcionada, el Director Departamental de Educación seleccionó al personal que ocuparía los puestos sin considerar el banco de elegibles propio de la Sección de Recursos Humanos;



- c) El personal fue seleccionado y contratado sin considerar el nivel de puntuación obtenida bajo los parámetros de nivel académico, experiencia laboral, habilidades cognitivas, residencia en el lugar y dominio del idioma local.

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

Que el Director Departamental de Educación de Chimaltenango con el apoyo directo del Jefe del Departamento Administrativo y financiero y del Jefe de la Sección de Recursos Humanos, proceda de inmediato:

- a) De conformidad con la ley solicitar a donde corresponde la designación de la terna encargada de verificar el cumplimiento del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal, para los renglones presupuestarios indicados;
- b) Que toda contratación se realice de conformidad con las normativas vigentes;
- c) Instruir por escrito al Jefe Administrativo Financiero, para que en lo sucesivo verifique que el Jefe de la Sección de Recursos Humanos intervenga directamente en el proceso de convocatorias etc., para formar el banco de candidatos elegibles, sin intervención ajena a la sección y siguiendo el proceso hasta la contratación de conformidad con las normativas vigentes.

HALLAZGO No.4

Inadecuada planificación en contratación de docentes renglón 021

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció inadecuada planificación en la contratación del personal docentes en los establecimientos educativos INEB El Campamento, del Municipio de Acatenango e INEB Palamá, de la Aldea Xecoxol del Municipio de Tecpán, debido que se realizó contratación de 8 docentes para cada establecimiento, bajo el renglón presupuestario 021 para cubrir 240 períodos, sin embargo por la cantidad de alumnos cubrieron únicamente 120 y 160 períodos respectivamente, reflejándose exceso en contratación de 6 docentes, por quienes el Ministerio de Educación erogó la cantidad de Q. 165,558.30 en el año.

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

Que el Director Departamental de Educación de Chimaltenango con el apoyo del Jefe de la Sección de Recursos Humanos de conformidad con normativas vigentes, procedan a optimizar el aprovechamiento del recurso humano en todos los establecimientos educativos, reubicando al personal docente 021 a establecimientos donde exista necesidad, medida que la Dirección Departamental de Educación deberá implementar a nivel general con énfasis en los establecimientos objeto del hallazgo.

HALLAZGO No. 5

Docentes del renglón 021 cedidos a otras Direcciones Departamentales

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que fueron cedidos en calidad de préstamo, 11 docentes contratados con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", de la siguiente manera: Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, 4 docentes y Dirección Departamental de Educación de Escuintla, 7 docentes.

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

Que el director Departamental de Educación de Chimaltenango, gire instrucciones por escrito a donde corresponda para que se planifique y programe adecuadamente la necesidad de puestos de personal temporal con cargo al renglón 021, para lo cual se sugiere la supresión de plazas que no sean necesarias para cubrir la demanda real de maestros en su departamento, para evitar ser sancionados por el ente fiscalizador

HALLAZGO No.6

Establecimiento educativo funciona en lugar no autorizado.

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció que el Instituto Nacional de Educación Básica El Campamento, funciona en lugar no autorizado por el Ministerio de Educación, debido que según resolución emitida debía estar ubicado en la Colonia el Potrerito Municipio de Acatenango Departamento de Chimaltenango, sin embargo el mismo funciona en las instalaciones del Colegio Parroquial Nuestra señora de Fátima, lado frontal de la Municipalidad de Acatenango.

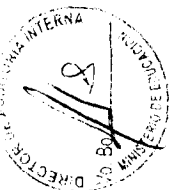
Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación de Chimaltenango, con el apoyo de la Coordinación Técnica del área, y los Departamentos Administrativos que correspondan, realicen el estudio de la ubicación del establecimiento educativo, y se emita la Resolución de autorización correspondiente. Así mismo por medio del Departamento Técnico Pedagógico y la Sección de Acreditamiento y Certificación realizar los registros de actualización en la base de datos.

HALLAZGO No. 7

Falta de actualización de base de datos

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció falta de actualización de base de datos de registro de personal y de establecimientos educativos, en la forma siguiente:



- a) En el Sistema de registro de establecimientos (Busca establecimiento), aparece el INEB Palamá ubicado en la Aldea Palamá del Municipio de Tecpán, en tanto que el establecimiento funciona en la Aldea Xecoxol del mismo municipio;
- b) El INEB Pochuteco, ubicado en el Municipio de San Miguel Pochuta, el sistema registra el nombre con error (INEB Pochiteco) y
- c) Once docentes de los renglones presupuestarios 011 y 021 laboran en establecimientos distintos a los que registra la base de datos así como traslados de personal 011 realizados sin tomar en cuenta el proceso establecido en las leyes vigentes.

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

Que el Director Departamental de Educación de Chimaltenango, proceda a:

- a) Con el apoyo del Departamento Técnico Pedagógico y la Sección de Acreditamiento y Certificación, realice los procedimientos administrativos, registro y actualización necesarios en el sistema, con los datos correctos de todos los establecimientos educativos de los Municipios de Chimaltenango con énfasis en los establecimientos señalados.
- b) Con el Apoyo del Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefe de la Sección de Recursos Humanos procedan a:
 - Instruir por escrito al Coordinador Técnico Administrativo del área para que se notifique a cada empleado que ha sido trasladado a lugar diferente al que tiene asignada la plaza 011, para que de inmediato se inicien las acciones correspondientes que procedan para legalizar el traslado;
 - En los casos que los traslados se hayan realizado por problemas ajenos a cuestiones de salud comprobada del docente, realizar los retornos al centro educativo al que tienen asignado su contrato, hasta que concluya el proceso administrativo de traslado.

HALLAZGO No. 8

Falta de registro de entrada y salida de labores

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció que el personal docente de los centros educativos: EOUM María Chinchilla, Municipio de San Miguel Pochuta; EORM Aldea Joya Grande, Municipio de Zaragoza; EORM Aldea Las Lomas, Municipio de Zaragoza; EORM Aldea xecohil, Municipio de Santa Apolonia y EORM Aldea Saquitacaj, Municipio de San José Poaquil, no marcan consistentemente su entrada y salida de labores en libro autorizado.

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

Que el Director Departamental de Educación de Chimaltenango gire instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos del área para que instruyan a los directores de los establecimientos educativos, para que verifiquen que el personal

docente, técnico y operativo, cumpla con marcar en el libro autorizado su entrada y salida de labores, lo cual debe ser verificado por los coordinadores técnicos administrativos en la labor de supervisión que realizan.

HALLAZGO No. 9

Establecimientos Educativos no cuentan con archivo del personal

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, en la visita a 16 establecimientos educativos, se observó que no cuentan con archivo del personal docente, técnico y administrativo que contenga la documentación de la contratación y los 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 Chimaltenango, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos a nivel general, con énfasis en los establecimientos objeto del hallazgo, para que se conforme un archivo que contenga copia del expediente con toda la información documental del personal docente, técnico y administrativo que labora en el establecimiento educativo.

HALLAZGO No. 10

Atraso en pago de salario

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció que a la Profesora Lucy Carolina Chour Barillas, docente contratada con cargo al renglón presupuestario 011, el pago de salario correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2011, se le realizó en el mes de diciembre del mismo año, (un año de atraso).

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

Que el Director Departamental de Educación de Chimaltenango gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que instruya al Jefe de la Sección de Recursos Humanos para supervisar adecuadamente las acciones del personal en materia de información con énfasis en los movimientos que afectan lo relacionado al pago de salarios. Así mismo solicitar a Subdirección de nóminas de la -DIREH- del Ministerio de Educación, en caso de faltar algún requisito en el expediente se notifique a la -DIDEDUC-, dentro de un plazo razonable de una semana.

HALLAZGO No. 11

Falta de acciones administrativas por ausencia y traslado de docente

En la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea el Socorro del Municipio de Acatenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció falta de acciones administrativas por lo siguiente:



- El profesor Socorro Bernardo Aiquejay Osorio, quien labora bajo el renglón presupuestario 011, se ausentó de sus labores durante el período comprendido del 12 al 31 de octubre de 2011, según información proporcionada por el Director del Establecimiento Educativo, la ausencia obedeció a problemas de alcoholismo, lo que dio lugar a faltas adicionales como no realizar la evaluación final a los alumnos y cobro de salarios no devengados por valor de Q 2,651.61.
- No se dio aviso a la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación por parte del Coordinador Técnico Administrativo del área, sobre la falta cometida por el docente.
- La Coordinación técnica Administrativa, realizó traslado del docente durante el período 2012, a la misma coordinación del municipio y posteriormente a la Escuela Oficial Urbana Mixta Julio Morales Santizo, sin cumplir el proceso de traslados establecido en la normativa vigente.

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

Que el Director Departamental de Educación de Chimaltenango, por medio de la Sección de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, proceda a:

- a) Aplicar las sanciones correspondientes al docente en referencia, de conformidad con las leyes vigentes y el tipo de falta cometida.
- b) Aplicar las sanciones de carácter administrativo de conformidad con las leyes vigentes al Coordinador Técnico Administrativo en la forma que corresponda.
- c) Gestionar nota de cobro al Profesor Bernardo Aiquejay Osorio por los días no laborados, debiendo recurrir por la vía judicial al no tener respuesta. Las acciones por la vía judicial de ser necesarias, deberán realizarse con el apoyo directo de la Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de Educación.

HALLAZGO No. 12

Falta de aviso y documentación de soporte en suspensión de docente.

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, según información proporcionada por el Director del Establecimiento Educativo, la Profesora Edith Carranza Reyes, docente contratada con cargo al renglón presupuestario 021 del INEB Pochuteco, fue suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social durante un aproximado de 20 días entre marzo y abril de 2011, que el Edificio Municipal donde se ubica el establecimiento educativo fue objeto de quema a finales del 2011, por lo que no existe evidencia documental de la suspensión. Así mismo no se dio aviso a la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental por parte de la Coordinación Técnica Administrativa y/o Dirección del establecimiento educativo, que permita establecer fechas exactas de suspensión y alta.

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

Que el Director Departamental de Educación de Chimaltenango gire instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos del área con énfasis en el establecimiento objeto del hallazgo, para que:

- a) Los Supervisores y/o Coordinadores Técnicos Administrativos y Directores de los Establecimientos Educativos, 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.
- b) Instruir por escrito al Jefe de la Sección de Recursos Humanos, para que realice las acciones pertinentes encaminadas a establecer ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social la fecha exacta y motivo de la suspensión, o en su defecto el motivo que causó la ausencia de labores de la docente en referencia, con base a lo cual deberá realizar el requerimiento de reintegro si procede. Así mismo deberá aplicar por medio de la Unidad Administrativa correspondiente, las sanciones que procedan de conformidad con la ley, al Coordinador Técnico Administrativo, Directora del establecimiento educativo y docente.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 13

Deficiencias en el control y registro de reintegros

En la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció que existe falta de intervención de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, en el manejo de información de reintegros del personal docente técnico y administrativo, en los movimientos por fallecimientos, renunciaciones, suspensiones entre otros, consistente en:

- a) No tienen control o medio de información inmediato sobre el cálculo de reintegros, los cuales se realizan en la Dirección de Administración de Nómina –DIREH- del Ministerio de Educación.
- b) No interviene como medio de enlace entre la Dirección de Nóminas de la DIREH y el trabajador, en la información de reintegros. El docente afectado, realiza el trámite de recepción de boleta de cálculo en Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, luego realiza el depósito y presenta nuevamente la boleta a la Dirección de Administración de Nómina –DIREH- del Ministerio de Educación.
- c) No tiene acceso a la verificación de registros de reintegros en Guatenominas realizados por personal docente.



- d) A la fecha de la auditoría existen reintegros realizados por un Monto de Q.71,576.73, sin que los mismos aparezcan registrados en el Sistema Guatenóminas.

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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, con el apoyo del Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jefe de la Sección de Recursos Humanos, proceda a:

- a) Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, habilitar acceso al Jefe de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación al Sistema de Guatenóminas y otros relacionados para:
 - Realizar consulta de información en cuanto a cálculo de reintegros pendientes del personal docente, técnico y administrativo;
 - Consulta de reintegros realizados y pendientes de realizar y
 - Otra información relacionada que sea de beneficio al área de Recursos Humanos.
- b) Implementar el control interno encaminado a que la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, funcione como medio de enlace entre la Dirección de Nóminas y el trabajador, en la gestión de cálculo y recepción de boletas de reintegros para agilizar todos los procesos relacionados que involucran reintegro.
- c) Se solicite a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, realizar el registro de los reintegros realizados por un monto de Q.71,576.73, en el sistema de información Guatenóminas.

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 07 de mayo de 2012.

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,