

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría

63524-1-2017

Normbramiento:

63524-1-2017

SIAD No.:

393291

Fecha del Nombramiento:

09/06/2017

Fecha de entrega del Informe:

03/08/2017

Fecha de entrega del Informe Final: (expediente físico)

14/08/2017

Nombre del Auditor:

OTTO ALEXANDER SOLARES CHÁVEZ

Nombre del Supervisor:

YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO

Entidad:

DIDEDUC RETALHULEU

Unidad Ejecutora:

DIDEDUC RETALHULEU

Tipo de Auditoría:

EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PERFIL DE PUESTOS Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE PERSONAL

Áreas Examinadas:

RECURSOS HUMANOS

Período Auditado:

01/01/2016 al 31/05/2017

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 28 de Agosto de 2017

Doctor
Oscar Hugo López Rivas
Ministro de Educación
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 Retalhuleu, 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 de 2016 al 31 de mayo de 2017.

Nuestro examen comprendió la selección de 64 movimientos de personal, verificación de 30 expedientes de personal administrativo y 15 de personal docente, así como la visita a 20 establecimientos educativos, para constatar la existencia del personal según la nómina del mes de mayo 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

Personal docente no registra su asistencia en el libro autorizado como corresponde

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, al realizar visitas a 20 establecimientos educativos de los niveles de preprimaria y primaria según muestra establecida y revisión de libros de asistencia de los años 2016 y 2017, se constató que 152 docentes no registran su asistencia como corresponde, debido a



que en algunos casos se encuentra el espacio vacío o se lista el nombre del docente y no se consigna la firma de entrada y salida, en otros casos solo consignan su firma de ingreso omitiendo la de salida. (Ver Anexo 2)

Hallazgo No.2

Incumplimiento del procedimiento de bloqueo de salario

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, al verificar en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, la fecha efectiva de bloqueo de salarios correspondiente a sesenta y cuatro (64) tipos de movimientos de personal según muestra seleccionada, se pudo constatar que seis (6) de los tipos de movimiento por permuta y suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, exceden de los 5 días establecidos en la normativa legal vigente para bloquear el salario en Guatenóminas. (Ver Anexo 3)

Hallazgo No.3

Establecimientos educativos aparecen en -Guatenóminas- como anexados, sin embargo en el sistema de establecimientos del Mineduc están como desanexadas o puras

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, al realizar visitas a 20 establecimientos educativos de los niveles de preprimaria y primaria según muestra establecida, se constató que en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas- aparecen como anexadas las Escuelas Oficiales de Párvulos de Aldea Nuevo Palmar con código once guión cero cinco guión un cero ochocientos cuarenta y uno guión cuarenta y dos (11-05-0841-42) y Cabañas con código once guión cero ocho guión un mil ciento veintiocho guión cuarenta y dos (11-08-1128-42) de los municipios de San Felipe y Nuevo San Carlos respectivamente, sin embargo, en el Sistema de Establecimientos del MINEDUC, las mismas se encuentran como escuelas desanexadas o puras. (Ver Anexo 4)

Hallazgo No.4

Personal administrativo y docente comisionado internamente y/o con funciones adicionales

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, al realizar verificación física y confirmación de ubicación de puestos del personal administrativo de la DIDEDUC se estableció que nueve (9) servidores públicos se encuentran



realizando funciones diferentes a las que deberían realizar según nombramiento y cinco (5) se encuentran realizando funciones adicionales a las que les corresponde, por un plazo mayor o próximo a 6 meses. (Ver anexo 5)

Hallazgo No.5

Se realizó traslado de personal docente a otros establecimientos educativos, Incumpliendo el proceso establecido

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, al realizar la verificación física de personal docente y administrativo en 20 establecimientos educativos oficiales de los niveles pre primaria y primaria, según muestra establecida, se constató que dieciocho (18) docentes fueron trasladados a otros Centros Educativos, sin observar el procedimiento establecido y la normativa legal vigente. (Ver anexo 6)

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Personal docente no registra su asistencia en el libro autorizado como corresponde

Que la Directora Departamental de Educación de Retalhuleu, realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito a la Franja de Supervisión para que de manera oportuna constanten y verifiquen la asistencia de los docentes. Asimismo, para que efectivamente los establecimientos visitados estén cumpliendo con la normativa correspondiente y si no fuera así, de ser necesario se deduzcan las responsabilidades según la normativa vigente. Y que éstos instruyan por escrito a los Directores de los establecimientos educativos, para que el personal docente cumpla con el registro de asistencia marcando tanto el ingreso como el egreso del horario de trabajo y



en caso de que estos se ausenten, sea con las justificaciones permitidas por la normativa legal vigente.

- 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

Incumplimiento del procedimiento de bloqueo de salario

Que la Directora Departamental de Educación de Retalhuleu, realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito la Jefatura Administrativa Financiera, Sección de Recursos Humanos a la Franja de Supervisión y al personal docente y administrativo para que se cumpla con el procedimiento y tiempos establecidos para el bloqueo de salario. Y de ser necesario se apliquen las sanciones que en derecho correspondan al personal que incumpla el procedimiento establecido.
- 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

Establecimientos educativos aparecen en -Guatenóminas- como anexados, sin embargo en el sistema de establecimientos del Mineduc están como desanexadas o puras

Que la Directora Departamental de Educación de Retalhuleu, realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Supervisor Educativo correspondiente para que se conforme oportunamente el expediente de acuerdo a la normativa legal vigente y éste sea trasladado por medio de la Sección de Recursos Humanos a las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos del MINEDUC para la corrección del nombre de los establecimientos educativos en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-.
- 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.4

Personal administrativo y docente comisionado internamente y/o con funciones adicionales

Que la Directora Departamental de Educación de Retalhuleu, realice las siguientes acciones:

- Cumpla con el debido proceso administrativo de acuerdo a la normativa legal vigente para solventar los nombramientos interinos y cuando se tenga la necesidad de rotar al personal, que la misma sea dentro de las mismas unidades y/o Coordinaciones o Jefaturas y que dichos nombramientos sean menores a 6 meses.
- Dar seguimiento a las solicitudes realizadas de contratación del personal, para que ocupen los puestos vacantes a la brevedad posible.
- 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.5

Se realizó traslado de personal docente a otros establecimientos educativos, incumpliendo el proceso establecido

Que la Directora Departamental de Educación de Retalhuleu, realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Jefe de Planificación Educativa y del Departamento Administrativo Financiero, para que instruyan a la Coordinadora de Demanda Educativa y Jefe de Recursos Humanos, para que evalúen cada caso y la necesidad de personal en cada centro educativo. Asimismo, se cumpla con la normativa legal vigente, el debido proceso y se realicen las gestiones legales pertinentes ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, 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.



- Que se informe a los 18 docentes a los que aplique y que no han realizado las gestiones, que presenten el expediente correspondiente para realizar dicho trámite.
- 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, mediante Acta No. DIDAI-REU-04-2017 de fecha 31 de julio de 2017, suscrita en el libro No. L2 2141, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los cuales a la fecha del presente resumen gerencial están confirmados.

OTROS COMENTARIOS DE AUDITORÍA

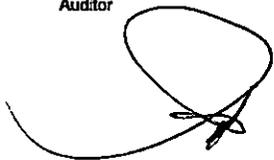
Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortaleció el control interno, en los siguientes aspectos:

Falta de documentos en expedientes de personal docente y administrativo.

Al realizar verificación de expedientes administrativos y de docentes de los renglones presupuestarios 011, 021 y 022 se determinó que los mismos tenían algunas deficiencias en su conformación en relación con lo requerido por el Sistema de Gestión de Calidad y por la misma DIEDUC, tales como: hoja de movimiento de personal, boleto de ornato pagado de menos, declaración jurada patrimonial, constancia de tiempo de servicio desactualizada. Dicha situación fue corregida, debido a que Recursos Humanos presentó la evidencia correspondiente.



OTTO ALEXANDER SOLARES CHAVEZ
Auditor



BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director

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



YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO DE SANTIESTEBAN
Supervisor

ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director

Licda. Yhaira Natiana Vega Maldonado
Supervisora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

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