



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 25 de junio de 2012.

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

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera y de Gestión de Nómina, a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los pagos de sueldos y salarios del personal de los renglones 011, 021, 022, 023 y 031.

Nuestro examen se basó en la evaluación y revisión del control interno, así como de operaciones contables y financieras, ocurridos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado 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 San Marcos, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en los movimientos del personal por fallecimientos, suspensiones IGSS y renuncias, se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q 124,285.68 a 13 docentes contratados con cargo al renglón 011.

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

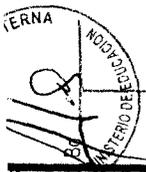
El Director Departamental de Educación de San Marcos, debe girar instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto se realice lo siguiente:

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 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 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 controles para evitar los pagos de sueldos no devengados.
5. Para evitar la recurrencia de dicho hallazgo, 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 y 023 y se verifique que toda 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-, la nómina mensual pagada del renglón 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, de no obtenerse los reintegros se debe interponer la denuncia al Ministerio Público en coordinación con Asesoría Jurídica correspondiente.

Hallazgo No. 2

Falta de control de personal que debe jubilarse.

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en la Coordinación de Recursos Humanos, no existe control interno sobre el personal que ya cumplió su tiempo de servicio y no se ha jubilado y los que están próximos a jubilarse.

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

Que el Director Departamental de San Marcos, gire instrucciones por escrito a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que elabore una base de datos que registre y lleve control del personal próximo a jubilarse.

Hallazgo No. 3

Contratos 022 cedidos a otra Dirección Departamental de Educación

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que la misma cedió a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, 8 contratos del renglón presupuestario 022 Personal por Contrato para el programa de Telesecundaria, para cubrir necesidades de personal docente.

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

Que la Directora Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito, al Sub Director Administrativo Financiero, para que por medio de la Coordinación de Recursos Humanos se planifique y programe adecuadamente la necesidad de puestos de personal con cargo al renglón 022 personal por contrato, para lo cual se sugiere la creación-supresión de plazas que sean necesarias para cubrir la demanda real de maestros en su departamento y evitar ser sancionados por el ente fiscalizador.





HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 4

Expedientes de personal Incompletos.

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión de nominas, al realizar visitas a establecimientos educativos, según muestra, se determinó que en la Escuela Oficial Rural Mixta de Candelaria Siquival, municipio de San Antonio y departamento de San Marcos, no se cuenta con la conformación de expedientes de cada docente asignado a dicho establecimiento, el cual debe contener como mínimo, la hoja de vida con su respectiva evidencia.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta de Candelaria Siquival, del municipio de San Antonio Sacatepéquez, departamento de San Marcos, para que de forma inmediata conforme, custodie y actualice permanentemente el archivo de personal administrativo y docente a su cargo.

Hallazgo No. 5

Inexistencia de base de datos de los movimientos de personal.

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión de nominas, se determinó que en la sección de gestión y desarrollo de personal no existe base de datos que evidencie los diferentes tipos de movimientos de personal, ocurridos durante el periodo evaluado.

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

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos gire instrucciones por escrito al Coordinador de Recursos Humanos, para que elaboren y actualicen periódicamente una base de datos que registre y evidencie los diferentes tipos de movimientos de personal por cada empleado, que incluya a los que se encuentran contratados por el renglón 011 y 022.

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito a la franja de supervisión a efecto de que cumplan con sus funciones e informen oportunamente a la Coordinación de Recursos Humanos, sobre los diferentes tipos de movimientos de personal originados en los establecimientos educativos de su sector.





Hallazgo No. 6

Registro inoportuno de movimientos de personal

En la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se comprobó que en los tipos de movimientos de personal: Renuncia, suspensión de IGSS, finalización de suspensión de IGSS, destitución, fallecimiento, licencia con y sin goce de salario, finalización de licencia con y sin goce de salario, jubilación, ascenso, corrección a movimiento de suspensión, interinato, finalización de interinato, permuta y primer ingreso, existen 119 casos en los que han utilizado entre 113 y 1133, días calendario, desde el inicio de la acción hasta el registro en movimientos empleado del sistema de Guatenominas.

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

Que el Director Departamental de San Marcos, gire instrucciones por escrito al Coordinador de Recursos Humanos, a efecto de que vele por el seguimiento a la normativa interna, con el propósito de asegurar su cumplimiento y así evitar que se generen pagos de sueldos y bonificaciones no devengados; y de igual forma los múltiples reintegros realizados por los docentes

Los hallazgos fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-SM-07-2012 de fecha 07 de mayo de 2012, del libro No.L2-17528 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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

Atentamente,

c.c: Archivo