

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría

80047-2019

Normbramiento:

80047-2019

SIAD No.:

544786

Fecha del Nombramiento:

09/07/2019

Fecha de entrega del Informe:

12/08/2019

Fecha de entrega del Informe Final: (expediente físico)

04/10/2019

Nombre del Auditor:

OTTO ALEXANDER SOLARES CHÁVEZ

Nombre del Supervisor:

YURI EFRAIN CHANG CASTRO

Entidad:

DIDEDUC RETALHULEU

Unidad Ejecutora:

DIDEDUC RETALHULEU

Tipo de Auditoría:

AUDITORÍA DE GESTIÓN DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE CON CARGO AL RENGLÓN 011 "PERSONAL PERMANENTE" Y 022 "PERSONAL POR CONTRATO" Y SUELDOS PAGADOS NO DEVENGADOS

Áreas Examinadas:

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Período Auditado:

01/01/2019 al 30/06/2019

# RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 24 de Septiembre de 2019

Señor Ministro de Educación  
**Doctor Oscar Hugo López Rivas**  
Su Despacho.

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoria de Gestión de Verificación Física de Personal Administrativo y Docente con cargo al renglón 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y sueldos pagados no devengados, en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, con el objeto de determinar la adecuada administración y gestión de la Nómina de sueldos y salarios del Ministerio de Educación, así como del cumplimiento de las políticas administrativas, sistemas y procedimientos operativos y de leyes aplicables, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2019.

Nuestro examen se basó en la evaluación y revisión de control interno, selección y revisión de 48 movimientos administrativos de personal, verificación de 15 expedientes de personal administrativo y 10 expedientes de personal docente, y con el objeto de constatar la existencia física del personal, se verificó físicamente el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu y se visitaron 10 establecimientos educativos, según la nómina del mes de junio de 2019, y como resultado del trabajo realizado, hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

#### **CONDICIONES:**

#### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES**

##### **Hallazgo No.1**

##### **Incumplimiento del procedimiento de entrega de documentación que respalda la acción de personal**

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 de cuarenta y ocho (48) tipos de movimientos de personal según muestra seleccionada, se constató que tres (3) movimientos de personal de



los tipos de jubilación, renuncia y suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, exceden los 2 días establecidos en la normativa legal vigente para la entrega de la documentación por parte del personal 011 para proceder a bloquear el salario en Guatenóminas. (Ver Anexo 2)

### **Hallazgo No.2**

#### **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 siete (7) 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 3)

### **Hallazgo No.3**

#### **Traslado de personal docente a otros establecimientos educativos sin el debido proceso**

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, al realizar la verificación física de personal docente y administrativo a 10 establecimientos educativos oficiales de los niveles pre primaria y primaria, básico y diversificado según muestra establecida, se constató que cinco (5) docentes fueron trasladados a otros Centros Educativos, sin observar el procedimiento establecido y la normativa legal vigente. (Ver anexo 4)

### **Hallazgo No.4**

#### **Sueldos pagados no devengados**

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, al realizar verificación en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenominas- de movimientos administrativos, se verificó que dos empleados por caso de Fallecimiento: Carlos Armando Mérida Juárez y Mayra Beatriz López Gómez, recibieron una cantidad de 2,614.24 y 3,013.08 respectivamente, por sueldos pagados no devengados de 20 y 19 días de más, estando pendiente de confirmar dicho monto por Recursos Humanos. (Ver anexo 5)



## **RECOMENDACIONES:**

### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES**

#### **Hallazgo No.1**

##### **Incumplimiento del procedimiento de entrega de documentación que respalda la acción de personal**

Que el Director Departamental de Educación de Retalhuleu realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito a la Jefatura Administrativa Financiera, Sección de Recursos Humanos, Franja de Supervisión y éste 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.2**

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

Que el Director Departamental de Educación de Retalhuleu, realice las siguientes acciones:

- Realice 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 se ocupe los puestos vacantes.
- 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**

#### **Traslado de personal docente a otros establecimientos educativos sin el debido proceso**

Que el Director Departamental de Educación de Retalhuleu, realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito al Jefe de Planificación Educativa y del Departamento Administrativo Financiero, que instruyan a la Coordinación 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 el debido proceso de conformidad con la normativa legal vigente 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 5 docentes, a los que aplique y que no han realizado las gestiones, que presenten el expediente correspondiente para realizar el traslado presupuestario.
- 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**

#### **Sueldos pagados no devengados**

Que el Director Departamental de Educación de Retalhuleu, realice las siguientes acciones:

- Solicite a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- que confirme si la cantidad establecida de sueldos pagados no devengados es la correcta y que envíe las boletas de reintegro y se realice el trámite correspondiente ante los responsables.
- 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 contenidos en el Informe No. CUA-80047-1-2019, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-REU-05-2019, de fecha 20 de agosto de 2019, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2 21407 de fecha 29 de abril de 2013, los cuales a la fecha del presente resumen gerencial se encuentran confirmados.

## **OTROS COMENTARIOS DE AUDITORIA**

### **COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

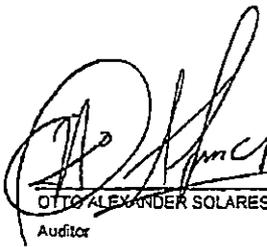
Se dio seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el informe CUA-63524-1-2017, relacionadas con los Hallazgos No. 1 "Personal docente no registra su asistencia en el libro autorizado como Corresponde". No. 2 "Incumplimiento del procedimiento de bloqueo de salario". No. 3 "Establecimientos educativos aparecen en -Guatenóminas- como anexados, sin embargo en el Sistema de establecimientos del Mineduc están como desanexadas o puras". No. 4 "Personal administrativo y docente comisionado internamente y/o con funciones adicionales". No. 5 "Se realizó traslado de personal docente a otros establecimientos educativos, incumpliendo el proceso establecido", las cuales se encuentran en proceso.

Adicional a lo anterior, se determinaron deficiencias en la conformación de los expedientes del personal docente y administrativo, renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", las cuales fueron corregidas derivado a que Recursos Humanos presentó la evidencia correspondiente.

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

Atentamente.



  
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

  
Lic. Yuri Efrain Chang Castro  
SUPERVISOR  
YURI EFRAIN CHANG CASTRO  
Supervisor  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

  
Lic. Esmelin Casasola Fajardo  
Director  
ESMELIN CASASOLA FAJARDO  
Director  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

