

Guatemala, 11 de mayo de 2016

Señor Ministro de Educación
Oscar Hugo López Rivas
Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoria de Gestión de Verificación Física de personal en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, con el objeto de verificar que el personal se encuentre físicamente en la Dirección Departamental de Educación y en los establecimientos educativos oficiales con cargo a los renglones presupuestario 011, 021 y 022.

Nuestro examen se basó en la verificación física, ocurridos del 1 al 31 de diciembre de 2015, y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Deficiencias determinadas en información registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2015, se determinó al efectuar la verificación física de personal docente y administrativo por medio de muestra seleccionada que la información registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, presenta las siguientes deficiencias: a) Personal docente laborando en establecimientos educativos públicos, distintos a los registrados según –GUATENÓMINAS-. Ver anexo dos. B) Personal docente o administrativo con datos personales de cedula de vecindad en los reportes de “Nómina General Mensual por Dependencia”, en vez del Código Único de Identificación -CUI-, del documento Personal de Identificación –DPI-. Ver anexo tres. C) Los datos de identificación de los establecimientos educativos públicos, desactualizados, (nombres), contienen errores en los registros de –GUATENÓMINAS-. Ver anexo cuatro.



Hallazgo No.2

Ausencia de personal docente sin justificación documentada.

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2015, el día que se realizó la visita de verificación física en los establecimientos educativos, según muestra seleccionada, se determinó que 16 docentes no estaban presentes en sus labores, sin presentar justificación documentada de su ausencia, a pesar que la misma fue requerida mediante notas de auditoría a la DIDEUC. Ver anexo cinco.

Hallazgo No.3

Sueldos pagados no devengados.

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2015, se determinó según visita de campo realizada que el docente Luis Fernando Cano Cruz, con el código de empleado No. 990096499, abandonó labores el veinte de agosto de 2015 (20/08/2015), según información proporcionada por el Director del establecimiento Educativo a través de Acta número nueve diagonal dos mil dieciséis (9/2016) de fecha once (11) de febrero y oficio sin número de fecha cuatro (04) de febrero entregado al Supervisor Educativo, ambos del año dos mil dieciséis (2016); sin embargo se encuentra registrado como empleado activo en la nómina de sueldos del mes de diciembre de dos mil quince.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Deficiencias determinadas en información registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito para que 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 y/o oficios respectivos.

- Gire instrucciones por escrito para que de forma inmediata se realice la actualización de la información del Código Único de Identificación –CUI- de los docentes que están pendientes, así mismo, se realice la corrección del nombre de los establecimientos educativos en la nómina de pago.
- 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 externo.

Hallazgo No.2

Ausencia de personal docente sin justificación documentada.

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos a efecto sea confirmado el personal docente que no se pudo verificar físicamente e informe de su existencia y ubicación física, así como se analice si procede sanción administrativa al personal que corresponda.
- Gire instrucciones por escrito al Departamento Administrativo Financiero, para que la Sección de Recursos Humanos tenga actualizado el sistema de información de los docentes 021 de acuerdo a la ubicación física indicada por los supervisores educativos.
- Instruyan por escrito a los Directores de los establecimientos educativos, para que el personal docente cumpla con el 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 externo.

Hallazgo No.3



Sueldos pagados no devengados.

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos y Directores de establecimientos para que se cumplan las normativas legales vigentes cumpliendo los debidos procesos para los casos de faltas al servicio.
- Gire instrucciones a efecto se solicite a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- el cálculo correspondiente de sueldos pagados no devengados y de manera inmediata se solicite al docente el reintegro correspondiente, presentando para el efecto las boletas de reintegro del sueldo líquido recibido y descuentos personales. En el caso que no se obtenga respuesta por parte del docente, el Director Departamental en coordinación con Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público.
- En caso se presenten las boletas de reintegro de sueldos pagados no devengados, se envíen 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.
- Se efectúe la investigación y proceda si corresponde, a sancionar administrativamente y de conformidad con la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, al personal de la Dirección Departamental u otros, que no cumplieron con notificar oportunamente la ausencia del docente, originando con ello el pago de sueldos pagados no devengados.
- Se instruya al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que el Jefe de la Sección de Recursos Humanos, indique a los Supervisores Educativos, y/o Coordinadores Técnicos Administrativos, que soliciten a los Directores de los establecimientos educativos que reporten el personal que no se encuentra físicamente.
- 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.

- 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 externo.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta DIDAI-REU-03-2016 de fecha 06 de abril de 2016 del libro No. L2 21407, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Así también como resultado del trabajo efectuado, y a solicitud del auditor actuante mediante nota de auditoría se corrigió la deficiencia fortaleciendo el control interno en la asignación de docente sin grado.

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

Atentamente,

