

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 22 de marzo de 2013

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

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de los puestos asignados presupuestariamente, a la Dirección Departamental de Educación de Sololá, con el objeto de verificar si el personal se encuentra asignado al lugar que corresponda según su partida presupuestaria.

Nuestro examen comprendió la verificación y ubicación física del 100% del personal contratado o nombrado según su partida presupuestaria de los renglones 011 y 022, en la Dirección Departamental de Educación de Sololá y en diez (10) establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, de conformidad a los reportes generados del Sistema Guatenóminas, en los cuales se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental, de conformidad con las instrucciones vertidas en los oficios VDA-123-2012, de fecha 15/03/2012, VDA-306-2012 de fecha 06/07/2012, Oficio Circular VDA-001-2013, de fecha 14/01/2013 y Oficio Circular VDA - 003-2013, de fecha 17/01/2013, suscritos por el Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación, a través de los cuales ordena que todo el personal se reporte e incorpore a su puesto nominal y desempeñe las funciones que el mismo tiene asignadas. Además se verificó si en la Dirección Departamental de Educación de Sololá existe personal que corresponde a otras unidades ejecutoras o viceversa y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Personal que realiza funciones diferentes a las que indica el puesto nominal

En la verificación y ubicación física del personal asignado presupuestariamente a la Dirección Departamental de Educación de Sololá, practicada al 19 de febrero 2013, permitió establecer que los setenta y ocho (78) empleados reportados, catorce (14) no realizan las funciones según la especialidad que indica el puesto nominal.

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



Con el propósito de restaurar el ordenamiento administrativo de puestos asignados presupuestariamente, se le sugiere al Director Departamental de Educación de Sololá, tomar en cuenta para tal situación, el perfil del recurso humano a su cargo para el cual fueron contratados y se realice lo siguiente:

1. Que se dé cumplimiento a las circulares emitidas por el Vicedespacho Administrativo mediante las cuales se indica que el personal se debe incorporar al puesto nominal y desempeñar las funciones que el mismo tiene asignadas, ó
2. Diligencie ante la Dirección de Recursos Humanos la formación del expediente y el estudio que concluya con el ascenso y/o traslado de partidas presupuestarias, según corresponda el caso, de los puestos del personal de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, arriba indicado, para que posteriormente sea trasladado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y sea ésta quien dictamine si proceden o no dichas acciones.

Hallazgo No. 2

Personal ubicado en otro establecimiento educativo

En la verificación y ubicación física del personal asignado presupuestariamente practicada al 18 de febrero de 2013, y realizar visita a establecimientos educativos a nivel de la cabecera departamental de Sololá, se determino la existencia de personal docente que ha sido comisionado a otros centros educativos; así como a supervisiones educativas de la cabecera municipal.

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

Que el Director Departamental de Educación de Sololá, gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo Financiero y éste al Jefe de Recursos Humanos, a efecto de que cada docente en mención reconozca su lugar de trabajo, y/o se realice el análisis de cada caso existente, para que luego se lleven a cabo las gestiones correspondientes en el sistema de Guatenóminas, para el traslado presupuestario o corrección de la nómina según corresponda.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-SOL-02-2013 de fecha 18 de febrero de 2013, del libro 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.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Como resultado del trabajo efectuado y de las recomendaciones giradas por la auditoría interna a los responsables de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos existentes al haber corregido los siguientes aspectos:



- **Personal ausente de sus labores**

Se determinó que se siguieron los procedimientos administrativos en los siguientes casos: en el caso del Profesor Manuel Estuardo Galindo Martínez de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio San Antonio, la Directora del Establecimiento dejó constancia de la amonestación verbal a través del conocimiento No. 50-2013. Referente al caso de la profesora Izela Nohemí Romero Cordero, una vez agotado los procedimientos que estipula el reglamento de la ley de servicio civil, el caso ha sido trasladado a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de Educación de Sololá para los trámites legales correspondientes.

Atentamer.

c.c: Archivo