

Guatemala, 06 de mayo de 2013

Licenciada:

Cinthya 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 Alta Verapaz, 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 Alta Verapaz 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 Alta Verapaz 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 ASPETCOS LEGALES

Hallazgo No. 1

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

Condición

La verificación y ubicación física del personal asignado presupuestariamente a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, practicada al 02 de abril de 2013, permitió establecer que nueve (9) empleados no realizan las funciones según la especialidad que indica el puesto nominal.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:



Recomendación

Con el propósito de restaurar el ordenamiento administrativo de puestos asignados presupuestariamente, se le sugiere al Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, tomar en cuenta 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 Vice despacho Administrativo mediante las cuáles 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 la reasignación de los puestos del personal de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, para que posteriormente sea trasladado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

Hallazgo No. 2

Sueldos pagados no devengados

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, durante la verificación y ubicación física del personal docente, el 10 de abril 2013, se determinó que una docente, con cargo al renglón presupuestario 011, con puesto de Profesor Educación Estética 5 períodos, presentó su renuncia efectiva a partir del mes de abril del año 2012, y se le siguió acreditando sueldo por la cantidad total de Q 25,897.17.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Recomendación

El Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, 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 liquido 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 realizadas en concepto de Seguro Social, Montepío, retenciones ISR, fianzas y otros, así como de los descuentos personales.

3. Para evitar que dicho hallazgo vuelva a suceder, 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.
4. 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 las renunciaciones del personal contratado con cargo a los renglones 011, 021, 022, 023 y 031, respaldados con 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.
5. 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, en caso de no obtenerse los reintegros se interponga la denuncia al Ministerio Público en coordinación con Asesoría Jurídica correspondiente.

Hallazgo No. 3

Personal docente ubicado en otro establecimiento educativo

Condición:

La verificación y ubicación física del personal, asignado presupuestariamente a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, permitió establecer que cuatro docentes (4) laboran en otros establecimientos educativos oficiales.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Recomendación:

Con el propósito de restaurar el ordenamiento administrativo de puestos asignados presupuestariamente, se le sugiere al Director Departamental, 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. Dar cumplimiento a las circulares emitidas por el Vicedespacho Administrativo mediante las cuáles 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 traslado de los puestos del personal de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, para que posteriormente sea trasladado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-24481-1-2013, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No.005-2013 de fecha 21 de marzo de 2013, del libro de hojas movibles para actas autorizados por la Contraloría General de Cuentas con el registro 4538-R-19-2010, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos está confirmados.

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

Atentamente,