

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 03 de julio de 2012.

Licenciada
Cintha 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 Retalhuleu, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los pagos de sueldos y salarios al personal de los renglones presupuestarios 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 Retalhuleu, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en los movimientos de personal por fallecimientos y renuncias, se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q. 35,561.35 correspondiente a 6 docentes contratados con cargo a los renglones 011 y 021. De igual forma se constató la ausencia a labores, durante el período evaluado de 2 docentes contratados con cargo al renglón 011, situación que no fue reportada por el Director del establecimiento para que se realizara el trámite de baja correspondiente, provocando que durante ese tiempo devengaran sueldos que no correspondían por la cantidad de Q. 42,835.71 y Q. 45,954.91 respectivamente, sumando los sueldos pagados no devengados un total de Q. 124,351.97.

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

El (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu, 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

www.guatemala.gob.gt



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 realice y gestione 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, 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.
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 de sueldo, no se le esté 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 control de asistencia a labores para la franja de supervisión.

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión de nóminas, se determinó que en la supervisión de educación del municipio de Retalhuleu, no existe control de asistencia a labores para el personal que labora en la misma.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito a la franja de supervisión, para que en el menor tiempo posible y conforme a la disponibilidad de recursos financieros, implemente un sistema de marcaje actualizado, seguro y eficaz, que evidencie la asistencia de los trabajadores a sus labores de trabajo.

Hallazgo No. 3

Omisión del libro de control sobre comisiones para los trabajadores administrativos y de la supervisión educativa.

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión de nóminas, se determinó que en la Dirección Departamental de Educación y en la supervisión técnica de educación del municipio de Retalhuleu, no existe un control que justifique las ausencias de los trabajadores por comisiones de trabajo.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito al Jefe de la Sección de Recursos Humanos y a la franja de Supervisión, para que de inmediato implementen un control interno que evidencie y justifique las ausencias de los trabajadores por comisiones de trabajo y/o permisos solicitados, las cuales deben ser autorizadas por el jefe inmediato y archivadas en su expediente.



Hallazgo No. 4

Falta de informes de supervisión educativa

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que personal de Supervisión Educativa no realiza informes de las visitas periódicas realizadas a establecimientos educativos.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito a la Franja de Supervisión para que presente en forma mensual, informes con evidencia de las visitas de supervisión realizadas a los establecimientos educativos a su cargo.

Hallazgo No. 5

Parientes de personal de la DEDUC contratados con cargo al renglón 031 Jornales

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que existen parientes del Ex Director Departamental, de la Jefa del departamento administrativo financiero y del Coordinador de reclutamiento y selección de personal contratados con cargo al renglón 031 Jornales, los cuales laboraron en diferentes establecimientos del departamento durante el período evaluado.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que la Sección de Recursos Humanos y Reclutamiento y Selección de Personal cumplan con la normativa legal y se tomen las medidas de control pertinentes para corregir lo sucedido y se deduzcan las sanciones administrativas correspondientes conforme a la ley al personal que incumplió con la normativa vigente.

Hallazgo No. 6

Falta de control de personal que debe jubilarse.

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en la Sección de Recursos Humanos, no existe control 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 (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito al Departamento Administrativo Financiero y a la Sección de Recursos Humanos para que elabore una base de datos que registre y lleve control del personal próximo a jubilarse.

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito al área de supervisión a efecto de que cumplan con sus funciones e informen oportunamente a la Sección de Recursos Humanos, los movimientos referentes a los docentes que se encuentran próximos a jubilarse.

Hallazgo No. 7

Contratos 022 cedidos por la DIEDUC de Escuintla

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que la Dirección Departamental de Educación de Escuintla cedió a esta DIEDUC 4 contratos con cargo al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, del programa 13.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu gire instrucciones por escrito, al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que por medio de la Coordinadora 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. 8

Establecimientos educativos sin conformación de expediente de personal.

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión de nóminas, al realizar visitas a establecimientos educativos, según muestra, se determinó que en diez establecimientos visitados, no se cuenta con la conformación de expedientes de cada docente asignado a dichos establecimientos, 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 (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito a la Franja de Supervisión Educativa, para que den seguimiento a la normativa legal vigente y se conforme, custodie y actualice permanentemente el archivo de personal administrativo y docente a su cargo.

Hallazgo No. 9

Registro inoportuno de movimientos de personal

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se comprobó que en los tipos de movimientos de personal: primer ingreso, renuncia, suspensión de IGSS, finalización de suspensión de IGSS, fallecimiento, finalización de contrato, jubilación, interinato, finalización de interinato, permuta, reingreso, jubilación, rescisión de contrato y traslado existen 149 casos en los que han utilizado entre 91 y 745 días hábiles, desde el inicio de la acción hasta el registro en movimientos empleado del sistema de Guatenóminas.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero y éste a la Jefe de Sección 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; así como los múltiples reintegros realizados por los docentes.

Hallazgo No. 10

Atraso en pago de salarios a empleados

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se comprobó que en los tipos de movimientos de personal: de Fallecimiento, Finalización de Suspensión del IGSS, Interinato, Primer Ingreso, Reingreso y traslados, existen 21 casos en los que han utilizado entre 181 y 1,113 días calendario, desde el inicio de la acción hasta el pago del salario registrado en el sistema de Guatenóminas.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito al Departamento Administrativo Financiero y a la Sección 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 retrasos en el pago de salarios a los empleados del Ministerio de Educación.

Hallazgo No. 11

Establecimiento cerrado temporalmente

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al realizar visitas a establecimientos educativos se constató que la Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Vespertina Sector El Español Parcelamiento El Rosario, Champerico, se encuentra cerrada temporalmente por falta de demanda educativa.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu gire instrucciones por escrito al Supervisor Educativo del sector correspondiente, para que realice un estudio de demanda educativa en dicho sector y de constatarse la falta de la misma, se proceda con el cierre definitivo del establecimiento y el traslado de partidas presupuestarias de los docentes asignados al mismo, a los establecimientos para los que laboran actualmente.

Hallazgo No. 12

Jornales 031, reubicados

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que existen 3 jornales 031, reubicados en establecimientos educativos diferentes para los cuales fueron contratados de acuerdo a la nómina; así como reubicados en la DIDEDUC y en Supervisión educativa de Institutos por Cooperativa sector 11-01-07.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento Administrativo para que la Sección de Recursos Humanos juntamente con Reclutamiento y Selección de Personal generen los controles necesarios y se regularice el lugar asignado y funciones de los Jornales 031 y así se cumpla con la ubicación presupuestaria de los mismos.

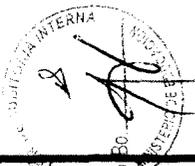
Hallazgo No. 13

Docentes 011 reubicados en DIDEDUC

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que personal docente del renglón 011 se encuentra realizando funciones administrativas en la Dirección Departamental de Educación.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito al Jefe de la Sección de Recursos Humanos para que los maestros comisionados realizando funciones administrativas sean regresados al establecimiento y sector que les corresponde y si no son necesarios donde les compete que se ubiquen donde exista necesidad dentro del mismo sector.



Hallazgo No. 14

Inexistencia de control sobre ubicación de docentes y jornales

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión de nóminas, se determinó que en la Coordinación de Recursos Humanos, no existe control que permita ubicar el establecimiento educativo en el que se encuentra laborando cada docente, en la cual se incluya a los que se encuentran contratados por el renglón 011, 021, 022 y al personal con cargo al renglón 031.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu gire instrucciones por escrito a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que elaboren y actualicen periódicamente una base de datos que permita ubicar el establecimiento educativo en el que se encuentra laborando cada docente, la cual incluya a los que se encuentran contratados por el renglón 011, 021, 022 y personal con cargo al renglón 031.

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito a la franja de supervisión a efecto de que cumplan con sus funciones e informen oportunamente a la Sección de Recursos Humanos, la ubicación de docentes a establecimientos educativos de su sector.

Hallazgo No. 15

Falta de control de los diferentes tipos de movimientos de personal ocurridos en la DIEDUC.

En la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al practicar auditoría financiera y de gestión de nóminas, se determinó que en la sección de gestión de personal no se cuenta con control de los diferentes tipos de movimientos de personal, ocurridos durante el período evaluado.

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

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu gire instrucciones por escrito a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero y éste a la Sección 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, 021, 022 y personal con cargo al renglón 031.

Que el (la) Director (a) Departamental de Educación de Retalhuleu gire instrucciones por escrito a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero y ésta a la Sección de Recursos Humanos, para que soliciten a la brevedad el acceso respectivo a Guatenóminas, por medio del cual se pueda controlar efectivamente todos los diferentes tipos de movimientos de personal sucedidos.



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

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-REU-07-2012 de fecha 11 de mayo de 2012 del libro No. L2-15,626, 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