RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 4 de julio de 2016

Señor Ministro de Educación
Oscar Hugo López Rivas
Su Despacho.

Respetable Señor Ministro:

Hemos realizado Auditoría de Gestión de Verificación Física de Personal por el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2016, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, con el objeto de verificar que el personal de conformidad a nómina, se encuentre físicamente.

Nuestro examen se basó en la verificación física de todo el personal administrativo de la Dirección Departamental de Educación, así como del personal administrativo y docente de establecimientos educativos oficiales de los niveles preprimario, primario, básico y diversificado, tomados dentro de la muestra, con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021 y 022.

Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado 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 Guatemala Sur, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2016, se determinó al efectuar la verificación física del 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 2). **b)** Personal docente con registro de Cedula de vecindad en vez del Código Único de Identificación -CUI-, del Documento Personal de Identificación –DPI- (Ver anexo 3). **c)** Personal docente con datos personales erróneos en el registro de apellidos y nombres (Ver anexo 4). **d)** Los datos de identificación de los establecimientos educativos públicos, desactualizados, (nombres y direcciones exactas del lugar), contienen errores en los registros de los reportes de -GUATENÓMINAS-. (Ver anexo 5)

Hallazgo No.2

Ausencia de personal docente sin justificación documentada

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2016, el día que se realizó la visita a establecimientos educativos según muestra seleccionada, se determinó que personal docente no estaba presente en sus labores sin la justificación documentada de su ausencia. Ver anexo 6.

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

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 Director Departamental de Educación de Guatemala Sur a.i. 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 a donde corresponda, 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 docentes y nombre de los establecimientos educativos en la nomina 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 Director Departamental de Educación Guatemala Sur a.i, realice las siguientes acciones:

Gire instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos a efecto realicen lo siguiente;

Confirmen la existencia del personal docente que no se pudo verificar físicamente e informe de su ubicación física, así como analice si procede sanción administrativa al personal que corresponda.

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.

Gire instrucciones por escrito al Departamento Administrativo Financiero, para que la Sección de Recursos Humanos tenga actualizado el sistema de información de los docentes de acuerdo a la ubicación física indicada por los supervisores educativos.

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 contenidos en el informe final fueron discutidos con los responsables según acta No. DIDAI-04-2016, de fecha 29 de abril de 2016, del libro de actas No. L2 21394 autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales están confirmados a la fecha del presente resumen gerencial.

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoria de gestión de verificación física del personal, se fortaleció el control interno, en los siguientes aspectos:

En las visitas a establecimientos educativos según muestra seleccionada, se estableció ausencia de personal docente, sin justificación documentada, sin embargo por medio de oficio No. 084/2016/DDEGS/nmaa de fecha 04 de mayo de 2016, el Licenciado Diego Benjamín Gómez De León, Director Departamental de Educación Guatemala Sur a.i, envía la documentación correspondiente justificando dichas ausencias, corrigiendo dicha situación de forma parcial.

Así también se estableció que la EORM JM, "Francisco Guzmán, Aldea Tacatón, funciona con una jornada, según el libro de asistencia de ingreso de las 7:00 am y se retiran a las 12:00 horas. Dicha situación fue del conocimiento de los responsables a través del Acta No.DIDAI-04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, por lo que los auditados presentaron la documentación correspondiente en donde se evidencia la autorización del Supervisor Educativo de dicha jornada laboral.

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,