

Jutiapa, Jutiapa, 27 de abril de 2016.

Señor Ministro de Educación  
**Oscar Hugo López Rivas**  
Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de Verificación física de personal docente en 75 establecimientos educativos y en la Dirección Departamental de Educación Jutiapa, con el objeto de verificar que el personal de los renglones presupuestarios 011, 021 y 022 se encuentre físicamente, según reportes de nominas de pago correspondiente al mes de diciembre de 2015.

Nuestro examen se basó en la verificación física del personal nombrado o contratado en los establecimientos educativos y la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, realizando para el efecto pruebas sustantivas y de cumplimiento y como resultado del trabajo efectuado hemos determinados los siguientes aspectos importantes.

**CONDICIONES:**

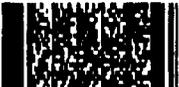
**HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES**

**Hallazgo No.1**

**Sueldos pagados no devengados**

Se determinó según visita de campo realizada que el docente Avilio Quiñonez y Quiñonez con código de empleado 990057161, abandonó labores desde el 2 de enero de 2007, sin embargo se encuentra registrado como empleado activo en la nómina de sueldos del mes de diciembre de 2015, y a esa fecha se le ha cancelado sueldos por la cantidad total de Q. 338,494.25.

**CONDICIONES:**



## **HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **Hallazgo No.1**

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

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 en algunos casos las siguientes deficiencias:

- a) Personal docente laborando en establecimientos educativos públicos, distintos a los registrados según –GUATENÓMINAS-,
- b) Personal administrativo de la DIDEDUC, laborando en sección distinta a los registrados según–GUATENÓMINAS.

Ver detalle en anexo 2, por cada literal

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

#### **RECOMENDACIONES:**

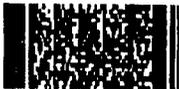
### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES**

#### **Hallazgo No.1**

##### **Sueldos pagados no devengados**

La Directora Departamental de Educación de Jutiapa en funciones, debe girar instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto se realice lo siguiente:

En un plazo que no exceda los quince días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de auditoría, se solicite al docente, que presenten las boletas de reintegro del sueldo liquido recibido y descuentos personales por el período indicado, así mismo hasta la fecha de bloqueo de salario, en caso ya hubieran reintegrado, o en su defecto reintegrar de forma inmediata. En el caso



que no se obtenga respuesta al finalizar el plazo, la Directora Departamental en funciones en coordinación Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público, previa confirmación del monto del pago de sueldos no devengados, por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

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 realizados en concepto de Seguro Social, Montepío, retenciones ISR, fianzas y otros así como de los descuentos personales.

Se instruya al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que el Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, solicite a los Coordinadores Técnicos Administrativos y Directores de los establecimientos educativos para que reporten el personal que no se encuentra físicamente y proceder a actualizar el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS.

Se efectuó la investigación y proceda a sancionar administrativamente y de conformidad con la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, al personal de la Dirección Departamental, que no cumplió con notificar oportunamente los movimientos del personal a su cargo, originando con ello el pago de sueldos pagados no devengados.

#### **RECOMENDACIONES:**

#### **HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

##### **Hallazgo No.1**

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

La Directora Departamental de Educación de Jutiapa en funciones, gire instrucciones por escrito y de seguimiento para que el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, instruya al Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, para que realice las gestiones y acciones administrativas pertinentes de cada situación determinada.



El contenido del informe No. CUA 55793, fue dado a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-JUT-003-2016, de fecha 07 de abril del año 2016, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2 21405, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Así mismo, como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría a solicitud del auditor actuante mediante notas de auditoría No. DIDAI-JUT-001-2016 a la DIDAI-JUT-009-2016, de fechas 10, 19 y 26 de febrero y 15 de marzo de 2016, se corrigieron y fortalecieron los controles internos de las áreas siguientes:

#### **Actualización a Código Único de Identificación –CUI-**

La Dirección Departamental de Educación efectuó la actualización del Código Único de Identificación -CUI-, del documento Personal de Identificación –DPI- de 85 empleados que aparecían en el reporte de “Nómina General Mensual por Dependencia”, con el anterior documento de identificación que era la Cédula de Vecindad.

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,

