



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 20 de Junio de 2012.

Licenciada:

Cinthy Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera y de Gestión de Nómina, de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los sueldos pagados al personal, cargados a los renglones presupuestarios 011, 021, 022, 023 y 031.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones, registros contables y presupuestarios, ocurridos durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

I HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Sueldos pagados no devengados

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en los movimientos del personal por fallecimientos, jubilaciones, renunciaciones, suspensiones del IGSS por maternidad, se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q. 149,086.36, correspondiente a 41 docentes contratados con cargo a los renglones 011 y 021.

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

La Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, 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 se obtenga respuesta al finalizar el plazo, la Directora 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) 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-, la Directora 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 control interno para evitar los pagos de sueldos no devengados.
- 5) 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.
- 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-, las nóminas mensuales pagadas de los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 023 y se verifique que el personal reportado con movimientos que implican suspensión del sueldo, no les estén 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, en caso de no obtenerse los reintegros se interponga la denuncia al Ministerio Público en coordinación con Asesoría Jurídica correspondiente.

Hallazgo No. 2

Prestaciones laborales devengadas no pagadas.

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que existe falta de pago de las prestaciones laborales correspondientes al bono catorce y de aguinaldo de la profesora Nereida Anai Pozuelos Aguilar, contratada con cargo al renglón presupuestario 021, devengados por haber laborado durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto del año 2011, según contrato DIGEEX 06-26-2011. El valor estimado de ambas prestaciones laborales asciende a la cantidad de Q. 3,408.00.

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

La Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, debe girar instrucciones por escrito a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que de manera inmediata el Coordinador de Recursos Humanos realice las gestiones correspondientes ante la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, para efectuar el pago de las prestaciones laborales de la servidora pública afectada.

Hallazgo No. 3

Copias de contratos 021, no enviados a la Contraloría General de Cuentas y contratos 031 no enviados a la ONSEC.

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, se determinó que no se enviaron las copias de los contratos del personal con cargo al renglón presupuestario 021 a la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, las copias de los contratos con cargo al renglón presupuestario 031, no se enviaron a la Oficina de Servicio Civil –ONSEC-, tal y como lo estipula la normativa legal vigente.

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

La Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que el Coordinador de la Sección de Recursos Humanos implemente un efectivo control interno que le permita dar seguimiento y supervisar este tipo de funciones asignadas a su personal, a fin de evitar que dicha situación vuelva a suceder en futuras oportunidades.

Hallazgo No. 4

Incumplimiento de aspectos legales en la contratación de personal docente.

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se establecieron los siguientes incumplimientos legales en el proceso de contratación de personal docente con cargo al renglón presupuestario 021, descritos a continuación:

- a) No existió una terna nombrada para verificar el cumplimiento del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal docente;
- b) La Sección de Recursos Humanos, no intervino directamente en el proceso de convocatorias, en su lugar el Director Departamental de Educación seleccionó al personal que ocuparía los puestos, sin considerar el banco de elegibles propio de la Sección de Recursos Humanos;
- c) El personal fue seleccionado y contratado sin considerar el nivel de puntuación obtenida bajo los parámetros de nivel académico, experiencia laboral, habilidades cognitivas, residencia en el lugar y dominio del idioma local.

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

La Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo y Financiero y al Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, a efecto procedan de inmediato a realizar lo siguiente:

- a) De conformidad con la ley, en futuras oportunidades debe solicitar a donde corresponda, la designación de la terna encargada de verificar el cumplimiento del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal, para el renglón presupuestario indicado.
- b) Que toda contratación se realice de conformidad con las normativas vigentes;
- c) En lo sucesivo intervengan directamente en el proceso de convocatorias para formar el banco de candidatos elegibles, siguiendo el proceso hasta la contratación de conformidad con la normativa legal vigente.

II HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

Hallazgo No. 5

Falta de control en los expedientes del personal contratado.

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, se determinó según muestra seleccionada que la Sección de Recursos Humanos, no tiene copias de los expedientes del personal docente contratado bajos los renglones 011 y 021, mismos que deben contener todos los movimientos del personal.

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

La Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que el Coordinador





de la Sección de Recursos Humanos, proceda de forma inmediata a conformar las copias de los expedientes del personal docente, implementando un efectivo control interno que le permita al momento de requerimientos o consultas de información el fácil acceso y localización de la misma, para una efectiva rendición de cuentas.

Hallazgo No. 6
Incompatibilidad de funciones y falta de independencia.

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se constató que existe incompatibilidad de funciones y falta de independencia en las secciones financieras y administrativa, debido a que laboran familiares (tío-sobrino y primos), en dichos departamentos, en los puestos funcionales siguientes: Coordinador Sección Financiera, Asistente Financiero, Jefe Administrativo Financiero y Encargado de Compras, todos con cargo al renglón presupuestario 011, personal permanente.

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

La Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que el Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, realice las gestiones correspondientes y medidas de control interno pertinentes para corregir lo sucedido, realizando para el efecto las reubicaciones que considere de las personas familiares descritas en la condición, en otras secciones de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, con el afán de garantizar independencia y objetividad de criterio en las tomas de decisiones.

Hallazgo No. 7
Falta de control en los reintegros efectuados.

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se estableció que la Sección de Recursos Humanos, no tiene control de los reintegros efectuados del personal docente y administrativo, derivado de los siguientes movimientos de personal: Fallecimientos, renuncias y suspensiones, de los renglones presupuestarios 011, 021 y 022.

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

La Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto que el Coordinador de la Sección de Recursos Humanos implemente un efectivo control interno de los movimientos de personal de su jurisdicción, que permita obtener de forma oportuna información de los reintegros efectuados correspondiente a los sueldos pagados no devengados. Asimismo que emita lineamientos por escrito a todos los docentes, directores y Supervisores o Coordinadores Técnicos Administrativos, con el procedimiento aplicable en los casos de movimientos de personal.

Hallazgo No. 8

Carencias en la conformación de expedientes del personal permanente.

En la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinaron las siguientes carencias en la conformación de los expedientes del personal administrativo con cargo al renglón presupuestario 011:

- a) Acuerdo Ministerial que indica el puesto nominal.
- b) Antecedentes penales.
- c) Fotocopia de cédula completa.
- d) Constancias de referencias personales y laborales.
- e) Resolución que ampara ocupar otro cargo diferente al que fue contratado.
- f) Curriculum vitae.
- g) Boleto de ornato.

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

La Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que la Sección de Recursos Humanos, realice las medidas de control interno pertinentes para corregir lo sucedido, conformando para el efecto los expedientes de conformidad con los documentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron dados a conocer a los responsables según nota de auditoría número DIDAI-EBHP-NOM-01-2012, de fecha 02/05/2012 y acta No. DIDAI-05-2012 de fecha 05/06/2012, suscrita en el libro L2 15071, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

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

Atentamente,