

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 26 de Junio de 2012

Licenciada
Cintha Carolina Del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera y de Gestión de Nóminas, a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, 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 revisión de las operaciones y registros contables ocurridos durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES.

Hallazgo No.1 **Sueldos pagados no devengados**

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en los movimientos del personal por fallecimientos, renunciaciones, suspensiones por accidente, gravidez y por prisión preventiva, se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q 32,218.97 a 6 docentes contratados con cargo al renglón 011.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, realice lo siguiente:

1. Gire instrucciones por escrito a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, para que 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 obtengan respuesta al finalizar el plazo, el Director Departamental en coordinación con Asesoría Jurídica, 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. Gire instrucciones a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos a efecto se envíe 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 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, al personal de la Dirección Departamental de Educación: área de recursos humanos, franja de supervisión, directores de establecimientos educativos y todos los trabajadores que tengan que ver con los movimientos de personal, que no cumplieron con notificar oportunamente el movimiento 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-, solicitar por escrito al Director de la DIREH, se sancionen de conformidad con la ley de servicio civil y su reglamento a los responsables, y se tomen las medidas pertinente 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 indique al Jefe de la Sección de Recursos Humanos 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. Gire instrucciones escritas a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, para que 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, no se le esté realizando pago de sueldos no devengados.
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

Docentes laborando en Coordinación técnica administrativa.

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que hay seis docentes, laborando con horario de docentes, en funciones de secretaria, asistentes pedagógicos y encargado del centro de recursos pedagógicos, en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de San Miguel Chicaj.

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

Que el Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, gire instrucciones escritas a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, para que cubra las necesidades de personal docente y administrativo en los centros educativos oficiales y centros de recursos pedagógicos, aplicando la normativa legal vigente.

Asimismo, que la Jefa de la Sección de Recursos, de seguimiento a los controles internos establecidos y en caso de incumplimiento y en Coordinación con los Jefes inmediatos aplique las sanciones administrativa que corresponden.

Hallazgo No. 3

Deficiente control en asistencia de docentes.

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, al revisar los controles de asistencia de docentes en los establecimientos educativos oficiales seleccionados, se observaron las siguientes deficiencias:

1. Inexistencia de libro para el control de entradas y salidas de docentes y personal operativo.
2. Cuando existen libros para el control de asistencia, los Docentes no se registran en los mismos.
3. Libro de asistencia de los docentes, no autorizados por el Coordinador técnico administrativo.

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

Que el Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, gire instrucciones escritas a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, para que en coordinación con la franja de supervisión, velen por que se cumpla con los controles establecidos para la asistencia de

los docentes; y si se incumple con los mismos, se apliquen las sanciones administrativas de conformidad con la normativa legal vigente.

Hallazgo No.4

Personal docente no cumple jornada de trabajo

Condición:

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 022, que laboran en 4 Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, no cumplen la jornada de trabajo de la fase presencial de 13:30 a 19:30 horas.

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

Que el Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, emita instrucciones escritas a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, para que vele por el cumplimiento de la jornada de trabajo del personal contratado para los Institutos Nacionales de Educación Básica Telesecundarias. Y que de verificar que se reitera esta acción por parte de los docentes aplicar las sanciones administrativas correspondientes.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 5

Falta de registro de reintegros.

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que hay ocho reintegros realizados por los docentes, en concepto de sueldos pagados no devengados que no se encuentran registrados en el sistema Guatenóminas.

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

Que el Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, gire instrucciones escritas al Jefe Administrativo Financiero para que en coordinación con la Sección de Recursos Humanos, realicen las gestiones necesarias ante la Subdirección de Administración de Nóminas, con el propósito de que los registros se realicen oportunamente; asimismo, realizar todas las acciones necesarias para la desconcentración de la nómina.

Hallazgo No. 6

Registro inoportuno de movimientos de personal

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se comprobó que en los tipos de movimientos de personal: Interinato, Suspensión por enfermedad, accidente y gravidez, hay casos en los que ha utilizado entre 600 y 1400 días calendario, desde el inicio de la acción hasta el registro en Movimientos empleado del sistema de nómina y registro de personal Guatenóminas.



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

Que el Director Departamental de Baja Verapaz, gire instrucciones por escrito a la Jefa de 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 evitar los múltiples reintegros que se realizan.

Hallazgo No. 7

Falta de evidencia de la fecha de entrega de movimiento de personal

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que 8 movimientos de personal, no cuentan con evidencia de la fecha de entrega de las certificaciones de las actas que da inicio a la acción, entregadas por el personal docente a la Sección de Recursos Humanos.

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

Que el Director de Educación de Baja Verapaz, gire instrucciones escritas a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, para que implemente los lineamientos a efecto de que el personal docente archive la evidencia de la fecha de entrega del acta certificada que da inicio al movimiento de personal en sus expedientes, adjuntando copia de los documentos que respaldan la acción.

Hallazgo No. 8

Falta de manual de procedimientos

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que no se cuenta con Manual de procedimientos para la contratación del personal por el renglón presupuestario 031 "Jornales", pago de personal con cargo al renglón 021 "Personal Supernumerario", y para el cese de funciones por diferentes motivos para el personal docente bajo el renglón 011.

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

Que el Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, informe a la Dirección de Recursos Humanos para que en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI-, se analice y se emita los Manuales de procedimientos para la contratación de personal bajo el renglón 031, para el pago a personal con cargo al renglón 021 y que el cese de funciones de los docentes del renglón 011 sea conforme a la legislación vigente.

Los hallazgos contenidos en el informe No. CUA-11937-1-2012, fueron discutidos con el personal responsable según Acta No.DIDAI-6-2012 de fecha 19 de abril de 2012, del libro con el registro número L2 15628, folio 5734, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.





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,

8