GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe	68373-1-2017
Normbramiento:	68373-1-2017
SIAD No.:	393777
Fecha del Nombramiento:	16/06/2017
Fecha de entrega del Informe:	02/08/2017
Fecha de entrega del Informe Final:	
Nombre del Auditor:	Licda. Sonia Elizabeth García Chaclán
Nombre del Supervisor:	Licda. Mayra Iliana Hernández López
Entidad:	Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
Tipo de Auditoría:	Examen especial
Áreas Examinadas:	NÓMINAS
Período Auditado:	Del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo 2017

TOMO 1 de 2

RESUMEN GERENCIAL

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 11 de septiembre de 2017.

Señor Ministro de Educación
Oscar Hugo López Rivas
Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos efectuado examen especial de auditoría de movimientos administrativos, perfiles de puestos y verificación física de personal, en la Unidad Ejecutora No. 306 denominada, Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, con el objeto de determinar la adecuada administración y gestión de la nómina de sueldos del Ministerio de Educación, así como el cumplimiento de las políticas administrativas, sistemas y procedimientos operativos y el cumplimiento de las leyes aplicables por el periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017.

Nuestro examen comprendió la revisión de 131 Movimientos Administrativos de personal en el Sistema de Nominas y Registro de Personal-GUATENÓMINAS-, Verificación de una muestra de 30 expedientes del personal administrativo de la DIDEDUC y 15 expedientes de personal docente, así como la visita a 25 establecimientos educativos, para constatar la existencia del personal según nomina del mes de mayo 2017.

Y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Deficiencias en el control de asistencia del personal administrativo y docente.

En la unidad ejecutora No. 306, Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, según revisión de una muestra de reportes de asistencia del mes de mayo 2017, del personal de la Dideduc, y libros de asistencia del personal docente, se determinó lo siguiente: (Ver detalle en Anexo 2):

1. El personal de la Dideduc no cumple con el ingreso puntual de la jornada de trabajo y con el marcaje de horario de almuerzo o salida.
2. Algunos Docentes no registran su asistencia.
3. La Directora del establecimiento educativo Escuela Oficial Urbana Mixta "Víctor Manuel Monterroso Granados", Jornada Vespertina se encontraba ausente sin justificación documentada.

Hallazgo No.2

Se realizó traslado de personal docente, a otro establecimiento educativo incumpliendo el debido proceso

En la unidad ejecutora No. 306, Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, al realizar la verificación física de personal docente y administrativo en 25 establecimientos educativos oficiales de los niveles de preprimaria y primaria, según muestra establecida se constató que la docente Maritza Nohemy Navas Arias, con cargo al renglón presupuestario 011 fue trasladada a otro centro educativo, por medio de oficio emitido por la Supervisión Educativa, sin observar el procedimiento establecido y la normativa legal vigente.

Hallazgo No.3

Personal administrativo y docente desempeñando puesto de trabajo diferente al que fue nombrado.

En la unidad ejecutora No. 306, Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, al realizar verificación física de personal administrativo de la DIDEDUC y personal docente en 25 establecimientos educativos oficiales de los niveles de preprimaria y primaria según muestra establecida, se constató que 2 empleados administrativos fueron nombrados a través de resolución a desempeñar funciones en una Sección diferente a lo indicado en nomina de sueldos de mayo 2017 y 18

Docentes que ocupan el puesto nominal de Director Profesor Titulado, en el renglón 011, fueron nombrados para realizar funciones de gestión educativa, técnica y pedagógica-CTA, sin existir los documentos de respaldo correspondientes. (Ver detalle en Anexo 3)

Hallazgo No.4

Movimientos de personal docente y administrativo con más de sesenta días de gestión.

En la unidad ejecutora No. 306, Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, en una muestra de cinco casos seleccionados de ciento treinta y un (131) movimientos de personal docente y administrativo con cargo al renglón 011 y 021 en conceptos de fallecimiento, finalización de contrato, invalidez, jubilación, licencia con y sin goce de salario, permuta, renuncia, rescisión de contrato, suspensión del IGSS por accidente y suspensión disciplinaria operados en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas- durante el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de abril de 2017, se detectó que la gestión del movimiento de personal fue mayor a 60 dias. (Ver detalle en Anexo 4)

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Expedientes incompletos o desactualizados de personal docente y administrativo.

En la unidad ejecutora No. 306, Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, en la revisión de una muestra de 15 expedientes de personal docente y 30 expedientes de personal administrativo se determinaron las siguientes deficiencias:

1. En los expedientes de personal administrativo no se encontró documentación como cartas de recomendación, constancias laborales, cheque anulado de la cuenta bancaria donde se le acredita, títulos confrontados con el original y otros documentos que se solicitan en el proceso de contratación.
2. Se encontró que la Docente Dulce María Lemus Juárez no tiene expediente de personal en los archivos de la Escuela Oficial de Párvulos Anexa a la

Escuela Oficial Urbana Mixta Víctor Manuel Monterroso Granados, barrio el Calvario, Cuilapa y en el expediente del profesor Danilo Monzón Martínez, del establecimiento Escuela Oficial Rural Mixta Barrio El Manzanal, Aldea Ayarza, Jornada Matutina, falta copia de Documento Personal de Identificación.

3. Tres expedientes del personal docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta, Jornada Matutina María Victoria Toledo Leiva, no fueron proporcionados para la revisión correspondiente.
4. En la revisión de doce expedientes de docentes se detectó que no contaban con: Cheque anulado de la cuenta bancaria donde se le deposita, boleto de ornato, Evaluación Diagnostica (renglón 021), cinco expedientes no tienen actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, tres no tienen currículo vitae y uno no tiene fotocopia de título de nivel medio, y carnet de IGSS y número de identificación tributaria.

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 en el control de asistencia del personal administrativo y docente.

Que el Director Departamental de Educación de Santa Rosa, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto de que:

1. Los Jefes de Departamentos y Coordinadores de sección mantengan un estricto control de la puntualidad y asistencia del personal bajo su cargo y en los casos que los servidores públicos incumplan con la puntualidad y asistencia a labores, inicien las acciones administrativas o medidas disciplinarias que correspondan.
2. Los Supervisores Educativos instruyan por escrito a los Directores de los Establecimientos Educativos Oficiales, que están bajo su jurisdicción, a

efecto de que mejoren los controles de asistencia de los Docentes, en los casos de incumplimiento a la puntualidad y asistencia a labores se inicie las acciones administrativas o medidas disciplinarias que correspondan.

3. El Supervisor Educativo aplique la medida disciplinaria correspondiente e instruya por escrito a la Directora del establecimiento EOUM Víctor Manuel Monterroso, Jornada Vespertina para que al ausentarse del mismo, cumpla con los procedimientos establecidos para el control de asistencia.

Hallazgo No.2

Se realizó traslado de personal docente, a otro establecimiento educativo incumpliendo el debido proceso

Que el Director Departamental de Educación de Santa Rosa gire instrucciones en forma escrita y de seguimiento a las mismas, a efecto que la Supervisora Educativa requiera a la Docente la solicitud de traslado presupuestario y cumpla con los requisitos señalados en el Acuerdo Ministerial 4840-2016 "Normas para Autorizar los traslados presupuestarios de puestos docentes de los niveles preprimario y primario y acciones relacionadas con la nómina de sueldos".

Hallazgo No.3

Personal administrativo y docente desempeñando puesto de trabajo diferente al que fue nombrado.

Que el Director Departamental de Educación de Santa Rosa, con el apoyo del Subdirector Administrativo Financiero y el Jefe de la Sección de Recursos Humanos, analicen previamente si corresponden los traslados presupuestarios en los casos donde se asignó y/o trasladó personal, y si corresponde, se cumpla con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y el Acuerdo Ministerial No.DIREH-4840-2016.

Hallazgo No.4

Movimientos de personal docente y administrativo con más de sesenta días de gestión.

El Director Departamental de Educación de Santa Rosa, debe realizar las siguientes acciones:

1. Aplicar el régimen disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su

Reglamento, a los empleados que no cumplan con el procedimiento y plazos establecidos por la Dirección de recursos Humanos-DIREH-, para realizar los movimientos de personal.

2. Cumplir con la responsabilidad de implementar un adecuado control interno y emitir normas y/o políticas específicas que rijan el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, en este caso, en el proceso de recepción, revisión y análisis oportuno y un adecuado registro de expedientes de personal docente y administrativo de los diferentes tipos de movimientos administrativos. Así mismo, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, a efecto de que el Jefe Administrativo Financiero y el Coordinador de Recursos Humanos, realicen las gestiones correspondientes para capacitar a los servidores públicos involucrados en el proceso de llenado y revisión de los cuadros de movimientos de personal, con el fin de hacer efectivos los diferentes tipos de acción y se cuente con indicadores de tiempo razonable en cada proceso.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Expedientes incompletos o desactualizados de personal docente y administrativo.

El Director Departamental de Educación de Santa Rosa, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento de las mismas, de la siguiente forma:

1. Al Jefe Administrativo Financiero, para que el Coordinador de Recursos Humanos, de forma inmediata, proceda a actualizar y completar los expedientes de personal administrativo de la DIDEDUC con el fin de que la información en los mismos sea confiable, completa y valida.
2. A los Supervisores Educativos para que instruyan a los Directores de los Establecimientos Educativos sobre la obligación de mantener expedientes completos y actualizados de todos los Docentes asignados a los mismos, siguiendo lo establecido en los documentos que se encuentran en el sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-68373-1-2017, fueron dados a conocer y discutidos con los responsables, lo cual quedo suscrito en el Acta No. DIDAI-05-2017, de fecha 21 de julio de 2017, en los folios 9075 y 9076 del libro L2-21400, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los que a la presente fecha se encuentran confirmados.

Así mismo, como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría de gestión, se fortalecieron los controles internos siguientes:

Ausencias del personal docente sin justificación documentada, ausencias del personal administrativo sin formulario de permiso o comisión oficial, falta de fotocopia de Constancia de entrega de Declaración Jurada Patrimonial (probidad) extendida por la Contraloría General de Cuentas. Situaciones que fueron corregidas por los responsables al presentar la documentación de respaldo correspondiente.

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,

Licda. Sonia Elizabeth García Chaclán
AUDITOR INTERNO
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

SONIA ELIZABETH GARCÍA CHACLÁN
Auditor

Licda. Mayra Iliana Hernández López
Supervisora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

MAYRA ILIANA HERNANDEZ LOPEZ
Supervisor

Lic. Byron Roberto Ramírez Velarde
SUBDIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director

Lic. Esmelin Casasola Fajardo
DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director