

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE LA PROVINCIA MÉNDEZ DEL DEPARTAMENTO DE
TARIJA**

**ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10.

LEGAJO CORRIENTE

CONTENIDO
Conclusión sobre el Sistema
Resumen de Puntos Débiles
Resumen de Fuertes
Planilla de Deficiencias
Documentación de la Evaluación del Sistema
<ul style="list-style-type: none">● Cuestionario
<ul style="list-style-type: none">● Respaldo a las Respuestas
<ul style="list-style-type: none">● Pruebas de Recorrido

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO “DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/2010 al 31/12/2010.

**ANÁLISIS DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

CONCLUSIÓN DEL SISTEMA

Basados en los cuestionarios de análisis y evaluación del Sistema de Administración de Personal documentados en los papeles de trabajo, expuestos del 26 de Julio al 15 de Septiembre de 2011.

Se concluye que la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro de la Provincia Méndez del departamento de Tarija, no ha estructurado y aplicado en su integridad el Sistema de Administración de Personal de acuerdo a los lineamientos de la Ley 1178 de Administración y Control, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Reglamento Interno del Sistema de Administración de Personal y Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

Las deficiencias identificadas y contenidas en este periodo, muestran el diseño parcial del sistema en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS DÉBILES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DETALLE
1°	<p align="center">-01-</p> <p>Algunos de los requerimientos de personal no guardan concordancia con la Programación de Operaciones, la Organización Administrativa y el Presupuesto en la Escuela de Formación de Maestros “J.M.S.”.</p>
2°	<p align="center">-02-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un listado donde se detalle el número de personal existente por categorías.</p>
3°	<p align="center">-03-</p> <p>La Escuela Superior de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un reglamento para convocatorias públicas de reclutamiento de personal.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS DÉBILES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

Nº	DETALLE
4º	<p align="center">-04-</p> <p>Se aceptan solicitudes de compensación de minutos de trabajo por parte de Dirección Administrativa a cambio de los minutos acumulados por retrasos para no ser pasibles a descuentos, pero esto en algunos casos y no así para todos por igual.</p>
5º	<p align="center">-05-</p> <p>En la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” se restringe el Uso de material de escritorio para las oficinas, dándonos un plazo de tres meses para realizar de una solicitud a otra, siendo que la Dirección Administrativa deniega ciertas solicitudes.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS DÉBILES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DETALLE
6°	-06-
.	La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un comité de selección de personal.
7°	-07-
	La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un reglamento de selección de personal.
8°	-08-
	La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no efectúa un proceso de inducción y socialización del personal nuevo.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS DÉBILES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DETALLE
9°	<p align="center">-09-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un Programa anual de evaluación del desempeño del trabajo de los servidores públicos.</p>
10°	<p align="center">-10-</p> <p>No se cuenta con un manual para la evaluación del personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro.</p>
11°	<p align="center">-11-</p> <p>No se cuenta con la atención y comprensión necesaria por parte de la Dirección administrativa, en casos que se solicita una compensación por horas extras de trabajo o un permiso.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS DÉBILES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DETALLE
12°	<p align="center">-12-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un programa anual de vacaciones para todos los servidores públicos de la Institución a nivel interno.</p>
13°	<p align="center">-13-</p> <p>Si bien se cuenta con un programa de capacitación del personal para el año en curso, pero lamentablemente no se hace un seguimiento estricto del mismo, tampoco se le da la importancia del caso, ya que no se informa al personal oportunamente, para realizar sus inscripciones a dichos cursos.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS DÉBILES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DETALLE
14°	-14- En casos que se requiere del trabajo de algunos de los funcionarios en horas extras, éstos no son remunerados, mucho menos compensados por otros días u horas que así el funcionario solicite por urgencias.
15°	-15- No se cuenta con un detalle del personal que ingresó y se retiró durante el periodo objeto de nuestro examen. .
16°	-16- Los files del personal de la Escuela no se encuentran con la seguridad correspondiente, ni el resguardo que merece dentro de las gavetas que están destinadas para ello.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MENDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DETALLE
1°	<p align="center">-01-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con un Reglamento específico para el Sistema de Administración de Personal, denominado Reglamento Interno de Personal elaborados dentro el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p>
2°	<p align="center">-02-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro , cuenta con una unidad y un responsable para la aplicación del Sistema de Administración de Personal denominado Jefe de Recursos Humanos, y un responsable , quien reporta toda la información a la Dirección Administrativa de la Escuela.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DETALLE
3°	-03- La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, ha elaborado el Manual de Funciones y el Reglamento Interno de Personal, de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en forma parcial, instruyendo a su personal que cada departamento presente su Manual de Funciones de acuerdo a sus funciones actuales de desempeño.
4°	-04- La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con un Manual de Funciones.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

Nº	DETALLE
5º	<p align="center">-05-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, procesa la nómina de sus trabajadores, de acuerdo al marcado de las tarjetas de asistencia y la información enviada por las demás unidades las actividades periódicas de sus dependientes.</p>
6º	<p align="center">-06-</p> <p>Sólo el titular designado por la máxima autoridad ejecutiva tienen acceso directo a los archivos de pago de nominas, programas y registros relacionados.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

Nº	DETALLE
7º	<p align="center">-07-</p> <p>Se encuentra claramente establecido y divulgado entre el personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, que ningún servidor podrá desempeñar dos o más cargos, o percibir dos o más remuneraciones con fondos públicos, con excepción de los casos previstos por la Ley. Las prohibiciones se encuentran expresamente señaladas en el Reglamento Interno de Personal en el Art. 14. y la divulgación que se incluyen en el respectivo Memorándum.</p>
8º	<p align="center">-08-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, ha establecido en forma expresa que todos los servidores públicos quedan terminantemente prohibidos de buscar o recibir otros beneficios personales derivados de sus funciones y distintos a los provenientes de la remuneración pactada.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DETALLE
9°	-09- La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, utiliza como instrumento básico para la remuneración de los servidores públicos, la Planilla de Sueldos y Salarios.
10°.	-10- La planilla de sueldos y salarios refleja la estructura de puestos en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

Nº	DETALLE
11º	<p align="center">-11-</p> <p>El pago de haberes es realizado en forma personal previa presentación de documentos para el recojo de las boletas de pago enviadas desde el Ministerio de Educación, y en la mayoría de los casos, se realiza el pago a través de depósitos al Banco de Créditos a la cuenta de cada funcionario, y en otros casos extremos se cancela, mediante poderes notariales según las circunstancias que lo ameriten.</p>
12º	<p align="center">-12-</p> <p>El reclutamiento de personal en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.”, se efectúa a través de invitación directa, según lo estipulan las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Cap. II. Subsistema de Dotación de Personal.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

Nº	DETALLE
13º	<p align="center">-13-</p> <p>La selección de los servidores públicos se lo realiza sobre la base de las siguientes condiciones atributos personales, mérito capacidad, aptitud y antecedentes laborales.</p>
14º	<p align="center">-14-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con un sistema de control de permisos, salidas en comisión, salidas con licencia, como también abandono de labores en horas de oficina.</p>
15º	<p align="center">-15-</p> <p>Las sanciones por atrasos y faltas están establecidas en forma clara en el Reglamento Interno de Personal de La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

Nº	DETALLE
16º	<p align="center">-16-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con procedimientos para el control de asistencia y puntualidad de los funcionarios públicos mediante el registro de un reloj marcador de Tarjetas de asistencia.</p>
17º	<p align="center">-17-</p> <p>Se mantiene la segregación de funciones en la Escuela Superior de Formación de maestros de Canasmoro, durante la ausencia de personal en caso de vacaciones, enfermedad, vacantes, etc. de manera que las actividades institucionales no son afectadas.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MEÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

Nº	PUNTOS CLAVES
18º	<p align="center">-18-</p> <p>Las vacancias de personal en La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, son cubiertas lo más pronto posible con personal interino hasta encontrar su reemplazo.</p>
19	<p align="center">-19-</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con archivos actualizados, confiables y oportunos de los funcionarios públicos</p>
20º.	<p align="center">-20-</p> <p>Las carpetas individuales de los servidores públicos de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, son de carácter confidencial y restringido, files que se encuentran en gavetas</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

RESUMEN DE PUNTOS FUERTES

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	PUNTOS CLAVES
21°	-21- En el caso de unidades donde se manejan documentos de valor, en la unidad de venta de valorados y Caja Central, éstos no pueden ser reemplazados de forma interina, en casos donde el personal necesita ausentarse de la Escuela ya que son de mucha responsabilidad económica.
22°	-22- El control de asistencia es ejercido por el Jefe de Recursos Humanos con ayuda de los jefes en jerarquía inmediato superior de los servidores públicos, el Jefe de Recursos Humanos es la persona que tiene bajo su responsabilidad y poder el reloj tarjetero que se encuentra en dependencias de su oficina y es el que resguarda el mismo.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DESCRIPCIÓN
1°	<p style="text-align: center;">-01-</p> <p><u>LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL NO SON ATENDIDOS EN BASE A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD.</u></p> <p>CONDICIÓN: Los requerimientos de personal no se realizan sobre la base de una programación de operaciones, al contrario las mismas se realizan a través de las solicitudes de las unidades y de acuerdo a su necesidad.</p> <p>CRITERIO: Esta situación contraviene la Administración de Personal ya que la cuantificación de la demanda de requerimientos de material por parte del personal consiste en prever y planificar, en cantidad y calidad, todo material y bien para poder dotar a su personal lo que requiere en la Escuela para ser asignado a cada puesto de trabajo que sea necesario.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>CAUSA: Inobservancia de las Norma Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p> <p>EFECTO: Esta situación puede ocasionar que los requerimientos de servidores públicos no respondan a los objetivos institucionales traduciéndose los mismos en una ineficiencia administrativa.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de maestros “J.M.S” instruir al Jefe de Recursos Humanos que los requerimientos del personal de las diferentes unidades se realice en base a la Programación de Operaciones de tal manera que esta presente y reúna lo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Institución</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
2°	<p align="center">-02-</p> <p><u>NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARGOS.</u></p> <p>CONDICIÓN: La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un manual de descripción y clasificación de cargos, de acuerdo a conversaciones con el Director Administrativo y Financiero sólo se cuenta con una Planilla donde indica los datos principales de cada servidor público, cargos , cedula de identidad, entre otros, los días trabajados y los días con y sin licencia respectivos.</p> <p>CRITERIO: Esta situación contraviene a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art.13, Punto I, II, Inc. a, b, c. (La clasificación de Puestos y la Valoración de Puestos)</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
	<p>CAUSA: Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p> <p>EFECTO: La carencia de este manual podría dificultar contar con recursos humanos idóneos y competentes, o que los mismos desconozcan a cabalidad sus funciones; como también la existencia de niveles de remuneración inadecuados al cargo.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe las de Recursos Humanos la elaboración de un adecuado manual de descripción y clasificación de cargos elaborados sobre la base de la clasificación y valoración de puestos y que sirva de base para la selección, contratación promoción del personal. Especificando en este manual la identificación y características particulares de cada uno de los puestos, ordenados en función a la importancia dentro la estructura</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
3º	<p>Organizativa de la Institución. Este documento debe ser aprobado y divulgado entre el personal de la Institución.</p> <p><u>NO SE CUENTA CON UNA PROGRAMACIÓN DE PUESTOS.</u></p> <p>CONDICIÓN: Se evidenció que la Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro no cuenta con la programación de puestos.</p> <p>CRITERIO: Esta situación contraviene a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 17.- Proceso de programación operativa anual individual. Establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño.</p> <p>CAUSA: Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y por no contar con un manual de cargos.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
	<p>EFEECTO:</p> <p>Al no contar con una programación de puestos puede ocasionar que no se cuente con el personal adecuado y requerido de acuerdo a las necesidades de la Escuela de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativo y Financiero, la elaboración de la programación de puestos para la Institución donde se defina claramente los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
4°	<p style="text-align: center;">-04-</p> <p><u>NO SE CUENTA CON REGLAMENTOS ESPECÍFICOS.</u></p> <p>CONDICIÓN: La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con Reglamentos específicos referidos a: convocatorias públicas y selección de personal.</p> <p>CRITERIO: Esta situación contraviene a lo señalado en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art.18, Punto I, Inc. 2. Establece claramente que: Los procesos de reclutamiento de personal, deberán ser realizados mediante convocatorias públicas Internas y/o externas. Además el mismo Art. en su Punto II. Señala que: La selección de los servidores públicos y consecuente ingreso a la función pública, se realiza sobre la base de su mérito, capacidad, aptitud, antecedentes laborales y atributos personales, previo Cumplimiento del proceso de reclutamiento establecido en las</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ**
**ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>presentes Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p> <p>CAUSA: Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p> <p>EFFECTO: La inobservancia a las Normas implica la imposibilidad de apreciar y de medir periódicamente en forma efectiva el desempeño de los servidores públicos y el poder determinar la eficiencia, eficacia y economía de los mismos, así como detectar falencias y potencialidades del personal.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativo y Financiero la elaboración de los respectivos reglamentos específicos de Convocatorias Publicas y Selección de Personal.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
5º	<p style="text-align: center;">-05-</p> <p><u>NO SE CUENTA CON UN COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL.</u></p> <p>CONDICIÓN: De acuerdo a conversaciones con el Jefe de Recursos Humanos no se cuenta con un comité de selección de personal para la determinación del ingreso de una persona a la entidad o la promoción del servidor publico, más al contrario el proceso de selección y contratación de personal es realizado directamente por la máxima autoridad ejecutiva, pese a estar contemplado la realización de estos procedimientos dentro el Reglamento Interno de la Institución.</p> <p>CRITERIO: En concordancia con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 18, Punto II, establece Claramente: La selección de personal busca proveer a la entidad del potencial humano que mejor responda a las exigencias de los puestos establecido. Además el mismo punto en sus Incs. a, b.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
	<p>Respectivamente señalan a.-) En el proceso de selección de personal se realiza la comparación del perfil del puesto con la capacidad de los postulantes para lograr los resultados específicos y continuos a través de: evaluación curricular, de capacidad técnica y de cualidades personales. b.-) Como resultado del proceso de selección de personal se determina el ingreso de una persona a la entidad o la promoción del servidor público, para tal efecto la selección de personal se llevara acabo por medio de la conformación de un Comité de Selección, compuesto por un representante de la unidad encargada de la administración de personal, un representante de la unidad solicitante y un representante nominado por la máxima autoridad ejecutiva.</p> <p>CAUSA:</p> <p>Inobservancia de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y falta de conocimiento profesional en la administración de recursos humanos.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>EFFECTO:</p> <p>La inobservancia a las presentes normas ocasionaría que el proceso de selección y contratación de personal empírico existente a la fecha no garantice la dotación de personal idóneo para el desarrollo de las actividades y alcance de los objetivos propuestos por la Institución</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativo y Financiero que el proceso de selección y contratación de personal se lo realice a través de la conformación de un Comité de Selección de Personal</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
06º.	<p style="text-align: center;">-06-</p> <p><u>INEXISTENCIA DE UN PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL NUEVO.</u></p> <p>CONDICIÓN: La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no efectúa una inducción y socialización del personal recién contratado o que cambia de puesto.</p> <p>CRITERIO: Esta práctica contraviene a lo establecido por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 19. (Proceso de inducción o integración). Es el conjunto de acciones que realiza el jefe inmediato superior para hacer conocer formal mente, en un corto periodo, al servidor público recién posesionado o que cambia de puesto: la misión, los objetivos, las políticas, las normas y reglamentos, los planes, los programas y actividades de la entidad y de la unidad a la que se incorpora.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>CAUSA: Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p> <p>EFFECTO: La falta de este proceso ocasionaría una falta de identificación del nuevo servidor público con las responsabilidades, planes y objetivos trazados por la Institución.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativo y Financiero realizar el respectivo proceso de inducción y socialización en los nuevos servidores públicos y personal que es transferido de una unidad o de puesto.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
07°	<p style="text-align: center;">-07-</p> <p style="text-align: center;"><u>NO SE CUENTA CON UN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.</u></p> <p>CONDICIÓN: No existe un programa anual de evaluación del desempeño de los trabajos realizados por los servidores públicos de la Institución.</p> <p>CRITERIO: Esta situación contraviene a lo señalado en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 25.- (Proceso de programación de la evaluación del desempeño), las mismas que establecen respectivamente lo siguiente: La programación de la evaluación del desempeño será elaborada para cada gestión, en concordancia con la política institucional definida en esta materia; definirá objetivos, alcance, factores y parámetros de evaluación, instrumentos formatos a emplear y plazos.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>CAUSA:</p> <p>Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p> <p>EFEECTO:</p> <p>Esta situación puede generar responsabilidad administrativa a la Máxima autoridad ejecutiva de la Institución.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.MS.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativo y Financiero la formulación del programa anual de evaluación del desempeño para así poder evitar cualquier responsabilidad administrativa hacia su persona, de la misma manera cumplir con las Normas legales vigentes y medir en el servidor público el grado de cumplimiento de los objetivos y funciones asignados a su puesto y efectuar el registro</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MENDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
08°	<p>de la productividad de los funcionarios públicos que no están sujetos a la carrera administrativa de tal forma que se pueda prever de información para el mejor desempeño de la Institución en términos de eficiencia, honestidad, efectividad y de calidad en los respectivos servicios que presta dicha Institución.</p> <p style="text-align: center;">-08-</p> <p><u>NO SE CUENTA CON UN MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL.</u></p> <p>CONDICIÓN: No existe un manual para la evaluación del personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro.</p> <p>CRITERIO: Esta situación contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art.23 establece claramente que: La evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera tiene el carácter obligatorio según el Art. 27 de la Ley del Estatuto del</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
	<p>Funcionario Público, se realizara en forma periódica y se fundará en aspectos de igualdad de participación, oportunidad, ecuanimidad, Publicidad, transparencia, mensurabilidad y verificabilidad.</p> <p>El incumplimiento de los procesos de evaluación, genera responsabilidad administrativa a la máxima autoridad, independientemente de la obligatoriedad de realizarse las evaluaciones.</p> <p>CAUSA:</p> <p>Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal .</p> <p>EFFECTO:</p> <p>La inobservancia de las presentes normas implica la imposibilidad de medir periódicamente y en forma objetiva el desempeño de los servidores públicos con relación al logro de los objetivos, funciones y resultados al puesto asignado durante un periodo determinado.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
09°	<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativo y Financiero la elaboración de un Manual para la evaluación Periódica de los servidores públicos y exigir que su rendimiento sea igual o mayor a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.</p> <p style="text-align: center;">-09-</p> <p><u>NO EXISTE UN PROGRAMA DE PROMOCIÓN E INSENTIVOS PARA EL PERSONAL EN LA INSTITUCIÓN.</u></p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>No existe un programa de promoción de personal en las unidades de la Institución.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>CRITERIO:</p> <p>Esta situación contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su Art. 29.- (Proceso de promoción). La promoción es el movimiento vertical u horizontal de un servidor publico dentro la entidad. A demás el mismo Art. en sus Incs. a, b. respectivamente aclaran que. La Promoción vertical es el cambio de un servidor público de un puesto a otro de mayor jerarquía dentro la misma entidad: implica mayores facultades y remuneración.</p> <p>La promoción horizontal es la posibilidad del servidor público de ocupar diferentes grados dentro de un mismo nivel salarial, como resultado de una evaluación del desempeño excelente.</p> <p>CAUSA:</p> <p>Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
	<p>EFFECTO:</p> <p>Inconformidad del servidor publico debido a la carencia de incentivos por parte de la Institución como ser ascensos y/o modificaciones en sus remuneraciones.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos agilizar a la brevedad posible la elaboración de un programa y procedimientos para la promoción del personal sobre la base de las directrices que reglamenta las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, así también de incentivos para lograr la competencia y satisfacción dentro del ambiente laboral y para progreso de la Escuela, para bien de la atención a los alumnos y publico en general.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
10°	<p style="text-align: center;">-10 -</p> <p><u>FALTA DE UN PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES.</u></p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>La Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro, no cuenta con un programa anual de vacaciones para los servidores públicos de la Institución, en forma interna, ya que se espera un cronograma del Ministerio de Educación en forma general.</p> <p>CRITERIO:</p> <p>Esta situación contraviene a lo establecido en el Reglamento de Control Interno de Personal de la Institución en su Art. 63 (Vacación). Todos los servidores públicos de la Institución tienen derecho al descanso que establece la Ley, salvo las excepciones que contienen el Art. 32. no tendrán derecho a vacaciones, los servidores públicos con licencia sin goce de haberes, por el tiempo que esta dure. Y Ley 2027 del Estatuto del funcionario Público en el Art. 49. (Derecho a Vacación). Los servidores públicos, tendrán derecho a una vacación anual, en relación a su antigüedad.</p>

ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>CAUSA:</p> <p>Inobservancia al Reglamento Interno de Personal de la Institución y Ley del Estatuto del funcionario Público.</p> <p>EFEECTO:</p> <p>Al no contar con un programa anual de vacaciones para los servidores públicos puede surgir incompatibilidad con el calendario académico y con el consecuente riesgo de falta de personal para cubrir oportunamente las vacantes.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de La Dirección Administrativo y Financiero, elaborar un programa anual de vacaciones para los servidores públicos de la Institución.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
11º	<p style="text-align: center;">-11-</p> <p><u>NO EXISTE EL CUMPLIMIENTO A LA CAPACITACION DESIGNADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL AÑO EN CURSO.</u></p> <p>CONDICIÓN: Existe evidencia alguna de la existencia de un programa de capacitación de los servidores públicos de la Institución, pero lo que no se verifica es la asistencia a estos cursos por parte de los funcionarios, es por la no información oportuna por parte del Jefe de Recursos Humanos para inscribirse en las fechas correspondientes de acuerdo al cronograma.</p> <p>CRITERIO: Esta situación contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su Art. 33 y el Reglamento Interno de Personal en su Art.76. respectivamente establecen y señalan claramente lo siguiente: La capacitación productiva es el conjunto de procesos mediante los cuales los servidores públicos adquiere</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>nuevos conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes, con el propósito de mejorar constantemente su desempeño y los resultados de la organización para una eficiente y efectiva prestación de servicios al ciudadano.</p> <p>El servidor público designado para recibir cursos de capacitación o entrenamiento, tendrá la obligación de asistir a los mismos en los días y horarios que se establezcan.</p> <p>CAUSA:</p> <p>Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de personal y el Reglamento Interno de Personal de la Institución.</p> <p>EFFECTO:</p> <p>La falta de un programa de capacitación anual puede ocasionar que no se cuente con una adecuada contribución de los servidores públicos al cumplimiento de los fines de la Institución, ni al desarrollo personal de los mismos.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
12°	<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativo y Financiero la elaboración de un programa de capacitación para cada gestión bajo los lineamientos establecidos por la unidad encargada de la administración de los servidores públicos.</p> <p align="center">-12 -</p> <p><u>NO EXISTE UN PROGRAMA DE ROTACIÓN DE CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</u></p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>No existe un programa de rotación sistemática de los servidores públicos vinculados con las áreas de Administración, registro y custodia de bienes y recursos de la Institución.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

Nº	DESCRIPCIÓN
	<p>CRITERIO: Esta situación contraviene a lo establecido por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 30.- (Proceso de rotación). La rotación es el cambio Temporal de un servidor público de una unidad de trabajo a otra, en una misma entidad para desempeñar un puesto similar. No implica incremento de remuneración ni cambio de residencia.</p> <p>CAUSA: Inobservancia a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.</p> <p>EFEECTO: Esta situación podría ocasionar la obsolescencia y falta de actualización del personal, ya que no se realiza la previsión de una capacitación indirecta como lo sería a través de la rotación de personal.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Del 01/01/10 al 31/12/10

N°	DESCRIPCIÓN
	<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos dar fiel cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal definiendo una clara política institucional para la respectiva implementación de un programa de rotación sistemática de personal en las respectivas áreas que lo ameriten, contribuyendo de esta manera a optimizar las demandas de la Institución.</p>

**1. PERSONAS ENTREVISTADAS PARA EL LLENADO DEL
CUESTIONARIO**

MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

Lic. Alberto Pereira Ríos. Director General de la ESFM “J.M.S.”

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Lic. Griselda Machicao V. Director Administrativa y Financiera

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Sr. Luis Fernando Rojas Jefe de Recursos Humanos

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SI	NO	N/A
3. ¿Tales Manuales o Reglamentos han sido Difundidos entre el personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro?	X		
4. ¿Los manuales o reglamentos existentes en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro son Concordantes con las NBSAP?		X	
SUBSISTEMA DE DOTACIÓN DE PERSONAL			
5. Existe un listado donde se detalle el numero de personal por categorías tales como:		X	
CATEGORIAS			NIVELES
Superior			1ª y 2ª
Ejecutivo			3ª y 4ª
Operativo			5ª y 8ª

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
<p>6. ¿La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” cuenta con una programación, de puestos debidamente aprobada y elaborada a partir de la programación de operaciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Fecha de aprobación? - ¿Órgano que lo aprobó? - ¿No de documentos de aprobación? - ¿Están vigentes? 		X	
<p>7. La Escuela Superior de Maestros “J.M.S.” cuenta con un Manual de Funciones para el personal, que especifique los requisitos para cada puesto?</p>	X		
<p>8. Cada uno de los puestos del personal regular de la Escuela de Formación de Maestros “J.M.S.” está representado por un ítem, debidamente numerado en la planilla</p>	X		

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
<p>presupuestaria y en la planilla de pago de Sueldos, asimismo identificando su Denominación y remuneración?</p> <p>9. ¿Se han divulgado claramente al personal que ningún servidor público, podrá desempeñar dos o más cargos, o percibir dos o más remuneraciones con fondos públicos, con excepción de los casos previstos por ley?</p> <p>10. ¿La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con un medio de control de asistencia para todo el personal dependiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Marcados de Tarjeta Reloj? - ¿Cuaderno de Asistencia? - ¿Planillas de Asistencia? 	<p>X</p> <p>X</p>		

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
11. ¿Cada uno de los puestos del personal regular de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.MS.” de Canasmoro, está representado por un ítem, debidamente numerado en la planilla presupuestaria y en la planilla de pago de sueldos, asimismo identificando su denominación y remuneración?	X		
12. El pago de haberes en la Escuela Superior de Formación de Maestros, es realizado en forma personal, siendo exigidos documentos de identificación, y/o poderes notariales?	X		

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
<p>13. ¿El reclutamiento de personal en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” se realiza sobre la base de las siguientes modalidades?:</p> <p>a) ¿Invitación Directa?</p> <p>b) ¿Convocatoria pública interna?</p> <p>c) ¿Convocatoria pública externa?</p>	X		
<p>14. ¿La selección de los servidores públicos de la Escuela Superior de Maestros”J.M.S.” se realiza sobre la base de las siguientes condiciones?</p> <p>a) ¿Atributos personales, merito, capacidad, aptitud?</p> <p>b) ¿Antecedentes Laborales?</p>	X		
<p>15. ¿Existe algún reglamento para convocatoria publicas, de reclutamiento de personal?</p>		X	

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
16. ¿La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con un reglamento específico de selección de personal?		X	
17. ¿Para el caso de personal eventual, de la Escuela Superior de Formación de maestros, la relación de trabajo se establece: -Mediante contrato suscrito entre la entidad y el servidor público contratado? -Mediante la designación de la Máxima Autoridad Ejecutiva?	X		

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
18. ¿La Escuela Superior de Formación de Maestros, ha establecido que a todo servidor recién nombrado o que cambie de puesto se le hace un proceso de inducción dándole a conocer sus responsabilidades y funciones inherentes al nuevo puesto?		X	
19. ¿La Escuela de Formación de Maestros “J.M.S.” cuenta con un sistema de control de permisos, salidas y abandono de labores en horas de oficina, así como de horas extras y sobre tiempos trabajados?	X		
20. ¿Se establecieron sanciones en la Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro, de alguna naturaleza en caso de retrasos y faltas?	X		

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
21. ¿Se han establecido procedimientos para el control de personal de los servidores públicos de la Escuela Superior de Formación de Maestros”J.M.S.”	X		
22. ¿Dicho control es ejercido por la unidad de personal y el jefe inmediato superior de los servidores públicos?	X		
SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
23. ¿Existe un plan (programa) anual de evaluación del desempeño del trabajo de los servidores públicos en concordancia con las NBSAP y con las políticas o institucionales para cada área o unidad de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.”		X	

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
<p>24. ¿Están los métodos empleados para evaluar al personal orientados a medir la eficiencia y eficacia en los puestos de los servidores públicos de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro?</p> <p align="center">SUBSISTEMA DE MOVILIDAD DE PERSONAL</p> <p>25. ¿Existe un programa de promoción de personal en la Escuela Superior d Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro?</p> <p>26. ¿Se mantiene la segregación de funciones durante la ausencia de personal (Ej. vacaciones, enfermedad, vacantes, etc.) de manera que las actividades de la Escuela Superior de Maestros “J.M.S.” no sean interrumpidas?</p>		X	
		X	
		X	

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
<p>27. ¿Se cubren las vacancias lo más pronto posible en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro?</p> <p align="center">SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA</p>	X		
<p>28. ¿Se han establecido programas de capacitación para funcionarios en los diferentes campos en los cuales tiene responsabilidad y se encuentra incluido en el POA y en el presupuesto de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.”?</p>	X		
<p>29. ¿Existe un programa de capacitación para el personal, para el año en curso?</p> <p>-¿Se considera en el proceso a la mayor parte del personal, que porcentaje aproximadamente?</p> <p>-¿Hay evaluación del grado de avance?</p>	X		

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

Del 01/01/10 al 31/12/10

CUESTIONARIO

CUESTIONARIO	SÍ	NO	N/A
33. ¿Los requerimientos de personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros”J.M.S.”, son atendidos de acuerdo a sus necesidades que tiene cada unidad.		X	

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ**
**ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DESCRIPCIÓN
1.	-01-
	<p>La Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro, sí cuenta con un reglamento específico, denominado: Reglamento Interno de Personal el mismo que fue aprobado el año 2007 por el Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial N° 208/07- de acuerdo a conversaciones con la Directora Administrativa y Financiera esta se encuentra en proceso de actualización a la fecha, el desarrollo de la administración de recursos humanos se realiza en función a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal según D.S. N° 26115 del 16 de marzo del 2001.</p>
2.	-02-
	<p>Si existe una unidad y un responsable, que es el Jefe de Recursos Humanos designado directamente por la Dirección Administrativa y Financiera de la Institución a través de Memorándum N° GMV-OMAF 047/2005, de fecha 17 de Enero del 2005.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

N°	DESCRIPCIÓN
3.	<p>Se encuentra en el primer nivel, y sus funciones son las de: Planificar, Organizar, Dirigir, Ejecutar y controlar las actividades de la Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro, la jefatura depende de la Dirección Administrativa y Financiera, a quien reporta los informes respectivos sobre el personal de la Institución.</p> <p style="text-align: center;">-03-</p> <p>Los manuales y reglamentos elaborados por el Ministerio de Educación, para la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, han sido difundidos en forma parcial entre el personal de la misma ya que sólo es conocido por algunos servidores públicos.</p>
4.	<p style="text-align: center;">-04-</p> <p>Los manuales y reglamentos existentes, Manual de Funciones, y Reglamento Interno de Personal fueron elaborados parcialmente de acuerdo a las Normas legales vigentes por lo que no se acredita su correcta elaboración.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ**
**ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.

N°	DESCRIPCIÓN
5.	<p>Y también fue elaborado en forma parcial el mismo que especifica los requisitos de cada puesto, de acuerdo a conversaciones con la directora administrativa y Financiero el mismo manual se encuentra en proceso de actualización a la fecha.</p> <p style="text-align: center;">-05-</p> <p>NO; La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un listado donde se detalle el número de personal existente por categorías.</p>
6.	<p style="text-align: center;">-06-</p> <p>NO; La Escuela Superior de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con una Programación de puestos.</p>
7.	<p style="text-align: center;">-07-</p> <p>SÍ; La Escuela Superior de Formación “J.M.S.” de Canasmoro, sí cuenta con un Manual de Funciones para el personal elaborado en forma parcial el mismo que especifica los requisitos de cada puesto, de acuerdo a conversaciones con el Oficial Mayor Administrativo y Financiero el mismo manual se encuentra en proceso de actualización a la fecha.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

N°	DESCRIPCIÓN
8.	-08-
	<p>SÍ; Cada una de las unidades de la estructura organizativa de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro se encuentra representado por un ítem, debidamente numerado en la planilla presupuestaria y en la planilla de pago de sueldos, así mismo identificado su remuneración y denominación.</p>
9.	-09-
	<p>SÍ; Se encuentra claramente establecido y divulgado entre el personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.”De Canasmoro, a través de circulares, instructivos las Prohibiciones expresas dentro el reglamento Interno de Personal Art. 78, Estatuto del Funcionario Público en su Art. 9. y Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal Art. 13, Punto III, Inc. e.1.2.3. Prohibiciones que son hechas a conocer a los funcionarios en los respectivos Memorándum de designación y en el Reglamento Interno de Personal de la Institución.</p>

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

N°	DESCRIPCIÓN
10.	-10- La Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro, cuenta con procedimientos para el control de asistencia de los funcionarios Públicos mediante el registro de un Reloj Tarjetero de asistencia, el control de asistencia según reglamento es ejercido por el jefe de Recursos Humanos, mediante rondas de verificación física de los funcionarios y con ayuda de los jefes inmediatos superiores de los Funcionarios públicos.
11.	-11- Cada una de las unidades de la estructura organizativa de la Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro se encuentra representada por un ítem, debidamente numerado en la planilla presupuestaria y en la planilla de pago de sueldos, así mismo identificado su denominación y demás datos personales.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

Nº	DESCRIPCIÓN
12.	-12- El pago de haberes de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, es realizado en forma personal, previa presentación de documentos de identificación y/o poderes notariales en el Banco, pero en su mayoría de los funcionarios tienen su cuenta dentro del mismo banco y realizan sus cobros mediante tarjetero, aclarando que las papeletas de pago se recogen con Cedula de Identidad.
13.	-13- La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, ha efectuado el reclutamiento de personal a través de convocatoria pública externa por parte de la máxima autoridad ejecutiva, a profesionales y técnicos que reúnen altos meritos personales y profesionales, para cubrir puestos ejercidos por otros funcionarios designados

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

Nº	DESCRIPCIÓN
14.	-14- La selección del personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, se lo realiza sobre la base de las siguientes condiciones; mérito, capacidad, aptitud, antecedentes laborales y atributos personales, con lo que se busca proveer a la Institución del potencial humano que mejor responda a las exigencias de los puestos establecidos en la Institución
15.	-15- NO; La Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro, no cuenta con un reglamento para convocatorias públicas de reclutamiento de personal
16.	-16- NO; La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un comité de selección de personal, pero se encuentran a presencia los Directores General, Académico y Administrativo.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

Nº	DESCRIPCIÓN
17.	- 17 - SÍ; La relación de trabajo para el personal eventual está establecida a través de contratos suscritos entre la máxima autoridad ejecutiva de la entidad y el personal contratado por un máximo de 90 días o hasta la conclusión de un determinado trabajo o reemplazo.
18.	- 18 - NO; La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no efectúa un proceso de inducción y socialización del personal nuevo.
19.	-19- La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S”, ha establecido claramente en el Reglamento Interno de Personal en su Art.20, el sistema de control de permisos, salidas y abandono de labores en horas de oficina mediante una Papeleta de Salida, las horas extras o sobre tiempos no se las toma en cuenta, es decir se evitan las horas extras.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

N°	DESCRIPCIÓN
20.	-20- SÍ; Las sanciones por atrasos y faltas están establecidas en forma clara en el Reglamento Interno de Personal en su Art. 19.
21.	-21- La Escuela Superior de Maestros”J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con procedimientos para el control de asistencia de los servidores Públicos mediante el marcado en el Reloj Tarjetero de asistencia, el control de asistencia según reglamento es ejercido por el jefe de Recursos Humanos, mediante rondas de verificación física de los funcionarios y con ayuda de los jefes inmediatos superiores de los servidores públicos.
22.	- 22 - El Responsable de Recursos Humanos realiza la supervisión, seguido de hacer conocer al inmediato superior mediante un informe sobre alguna situación, que ocurriese con el personal.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

N°	DESCRIPCIÓN
23.	-23- La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un Programa anual de evaluación de desempeño del trabajo de los funcionarios públicos.
24.	- 24 – Lamentablemente la Escuela no cuenta con una evaluación por eficiencia y/o eficacia, al parecer por parte de dirección administrativa este punto es obviado.
25.	- 25 – La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro no cuenta con un programa de promoción para sus respectivas unidades.
26.	- 26 - La segregación de funciones de la Escuela Superior, aun durante la ausencia de personal en los casos de vacaciones, enfermedad y vacantes no se mantiene de manera tal que las actividades de la Institución se ven afectadas.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

N°	DESCRIPCIÓN
27.	- 27 - Las vacancias de personal en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, son cubiertas lo más pronto posible con personal interino de la misma Escuela, hasta encontrar el reemplazo correspondiente, aclarar que esto no sucede de inmediato ya que por la distancia de la Institución no hay predisposición de personal postulante para la misma.
28.	- 28 - Se encuentra establecido dentro del POA/2010 y el Presupuesto del Ministerio de Educación, la capacitación de los funcionarios públicos, en su totalidad, pero no se realiza el seguimiento correspondiente.
29.	- 29 - Existe un programa de capacitación para esta gestión, la misma que se realiza un seguimiento o la información oportuna para que el personal pueda gozar de estos cursos a su debido tiempo.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

N°	DESCRIPCIÓN
30.	-30- NO; La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un detalle del personal que ingresó y se retiro durante el periodo objeto de nuestro examen.
31.	-31- SÍ; La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, cuenta con información, completa, confiable y actualizadas, decir las carpetas en orden de todos los funcionarios ..

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” DE CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
RESPALDO A LAS RESPUESTAS
Del 01/01/10 al 31/12/10.**

N°	DESCRIPCIÓN
32.	-32-
	Son confidenciales, sólo podrá manipular esa documentación, el encargado de Recursos Humanos y su inmediato superior si así lo solicita, ya que en estos se encuentran, información referida a los antecedentes profesionales y morales de los funcionarios públicos
33.	-33-
	En realidad todas las solicitudes de los funcionarios que realizan para uso de sus funciones dentro de sus oficinas, son estrictamente fiscalizadas por Dirección Administrativa, es decir que el personal se ve restringido de material para poder desempeñar sus funciones con éxito, ya que se considera que el material de escritorio en especial es una herramienta de trabajo para todos los servidores y/ o funcionarios públicos.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “J.M.S.” DE
CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ**

**ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

PRUEBA DE RECORRIDO

1. SECCIONES VISITADAS.

Dirección General de la ESFM”J.M.S.”

Dirección General de la ESFM “J.M.S.”

Dirección Administrativa y Financiera

Jefe de Recursos Humanos

Departamento de Contabilidad

2. PERSONAL ENTREVISTADO.

Lic. Griselda Machicao.

Directora Administrativa y Financiera

Sr. Luis Fernando Rojas

Jefe de Recursos Humanos

Lic. Olga Martínez M.

Auditor Interno

3. CONCEPTOS SELECCIONADOS

Planillas de Sueldos

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “J.M.S.” DE
CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ**

**ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

4. DOCUMENTOS SELECCIONADOS

PERIODO	CONCEPTO	PERSONAL
De Septiembre/10	Planilla de Sueldos	Todo el personal de la Institución.
De Noviembre/10	Planilla de Sueldos	

5. CONTROLES CLAVES VERIFICABLES

- a) Elaboración de planillas con todos los descuentos de Ley
- b) Documentación de respaldo suficiente y satisfactorio
- c) Planilla de pagos de seguros sociales obligatorios
- d) Firmas de autorización para evaluar las planillas
- e) Razón habilidad en la fecha de elaboración y cancelación de planillas salariales.

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “J.M.S.” DE
CANASMORO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ**

**ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

6. RECORRIDO

- Se tomó como fuente de información las planillas archivadas de los meses de Junio, Octubre del 2010.
- Se verificó la existencia de documentos de respaldo que se detallan a
Continuación: Planillas de descuentos, Boletas por Comisión, Licencias.
- Se cotejó con planillas adicionales de descuentos para la elaboración del
Parte mensual para el envío al Ministerio de Educación.

CONCLUSIONES.

Efectuada la prueba de recorrido, ilustrada en los puntos del 1 al 6, con el propósito de evaluación del Sistema de Administración de Personal, consideramos que el registro cumple en su totalidad con controles internos, ya que se verificó el sistema de elaboración de planillas en base a las tarjetas de control de asistencia, tomando en cuenta los respectivos descuentos por sanciones, y retrasos.

**ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE
PERSONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE
MAESTROS “J.M.S.” DE CANASMORO**

AUDITORÍA “SAYCO”

Del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2010

CONTENIDO:

1. Términos de Referencia
2. Información sobre los antecedentes, operaciones de la institución
3. Ambiente del sistema de información
4. Ambiente de control
5. Determinación de las unidades operativas
6. Enfoque de Auditoría esperado
8. Apoyo de auditoría interna de la entidad o de la entidad tutora
9. Apoyo de especialista
10. Administración del trabajo
11. Programas de Trabajo

PRE. POR: Heydi J. Miranda Chávez

REV. POR: Lic. Jacqueline Álvarez

**ESTUDIO Y VALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE PERSONAL
DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE MAESTROS”J.M.S.” DE
CANASMORO
AUDITORÍA “SAYCO”
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Naturaleza y Objetivo del Trabajo

Se ha visto por conveniente desarrollar el presente trabajo titulado “ESTUDIO Y EVALUACIÓN EL SISTEMA DE CONTROL DE PERSONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “J.M.S.” DE CANASMORO, con motivo de encarar la modalidad Trabajo Dirigido de Investigación como un medio para optar el título de Licenciada en Contador Público y de acuerdo a una solicitud escrita interinstitucional a la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, el cual está de acuerdo a lineamientos y metodologías de la modalidad indicada y que tendrá fines exclusivamente académicos y fines oficiales para la Institución.

El trabajo se realizará con el objetivo de analizar el diseño e implementación del Sistema de administración de Personal vigente en la Institución, para verificar si los mismos se desarrollaron en cumplimiento con las normas básicas establecidas por la Contraloría General de la República.

1.2. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES A NIVEL DE EMISIÓN DE INFORMES

La responsabilidad, al concluir la auditoría ya mencionada con anterioridad, es la de emitir el respectivo informe de recomendaciones para mejorar el control interno vigente de la Institución, con las observaciones detectadas en el Sistema de Control de Personal de las operaciones ejecutadas en el periodo sujeto a examen.

1.3. ALCANCE DE LA REVISIÓN A SER EFECTUADA Y LAS RESTRICCIONES EN EL ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance de nuestra revisión comprenderá del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010.

No esperamos encontrar restricciones en la información, impuestas por la Institución al alcance de nuestro trabajo.

1.4. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES A SER APLICABLES EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO

El análisis y evaluación del Sistema de Administración de Personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, se llevará a cabo considerando las siguientes normativas.

- Ley 1178 Administración y control Gubernamental (SAFCO) de 20 de

Julio de 1990.

- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo No. 26115 de 16 de marzo de 2001.
- Reglamento Interno de Personal de la Institución.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Res. CGR-1/070/2000 de Enero 2001

1.5. ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR IMPORTANCIA

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>FECHAS</u>
	(*)
Entrevista con el Director General de la ESFM"J.M.S." para el inicio de la Auditoría.	25/X/10.
Entrevista con la Directora Administrativo y Financiero de la ESFM"J-M-S-".	25/X/10.
Solicitud de Información Preliminar	29/III/11.
Planificación de la Auditoría	15/IV/11.
Ejecución de la Auditoría	14/V/11.
Elaboración del borrador del informe	26/VIII/11.

- (*) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en base al desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) que pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN

2.1. Naturaleza y actividades de la entidad

Creación de la Entidad.

La comunidad de Canasmoro que corresponde a la Provincia Méndez del Departamento de Tarija, durante la presidencia del General Germán Busch y desempeñando la cartera de Educación el Doctor Bernardo Navajas Trigo, se fundó en el pueblo de San Lorenzo, Capital de la provincia Méndez, departamento de Tarija, el 25 de Abril de 1938, la Escuela Normal Rural, que luego se traslado a la Comunidad de Canasmoro en el año 1941.

Objetivos y fines Institucionales

La Escuela Superior de Formación de Maestros "J.M.S." de Canasmoro representa al conjunto de vecinos asentados en una jurisdicción territorial determinada, buscando la integración, formación y participación activa de las personas en la vida comunal, a fin de lograr los siguientes objetivos:

- a. Elevar los niveles de bienestar social y profesional dentro de los integrantes de la comunidad, mediante lo que significa la educación a través de la Escuela Superior de Formación de Maestros "J.M.S." en forma directa, mediante los Docentes y demás personal formadores de formadores.
- b. Promover el desarrollo intelectual de su población, a través de la formación integra que brinda la Escuela Superior de Formación de Maestros "J.M.S."
- c. Conservar, fomentar y difundir los valores culturales y las tradiciones cívicas de la comunidad.

- d. Oportunidad, para los futuros jóvenes bachilleres, que deseen tener una educación a nivel superior, dentro de lo que es su comunidad, facilitando el acceso a nuestra Escuela, para obtener el progreso y desarrollo de la misma comunidad.

Misión y Visión

La misión de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro es la siguiente:

MISIÓN:

La ESFM” Juan Misael Saracho” se concibe como una Institución de educación superior, cuya misión es la de formar maestros y maestras en educación inicial, primaria y secundaria con conocimientos y saberes integrales propios y científicos pedagógicos de la realidad política, económica, social, cultural y ambiental con el fin supremo para VIVIR BIEN, desde un trabajo comunitario, participativo, productivo, descolonizador, intra e intercultural, inclusivo, solidario, cívico, ético y espiritual. Maestros y maestras consientes de la gran responsabilidad que asumirán y desarrollarán una educación comunitaria de calidad por encargo social.

VISIÓN:

**Centro Educativo de Formación de Formadores
que responde comunitariamente con calidad,
equidad y calidez con el fin de formar maestros y
maestras críticos, reflexivos, creativos,
productivos, solidarios, inclusivos,
descolonizadores, comunitarios intra e
interculturalmente y con altos valores cívicos,
éticos, morales y espirituales para construir un
estado Plurinacional, para VIVIR BIEN unidos
en la diversidad.**

Fuentes de Recursos

Las fuentes de recursos con que cuenta la Escuela Superior de Formación de Maestros “Juan Misael Saracho” de Canasmoro.

Son:

Ingresos por Venta de Valorados.

Recursos Propios

Ingresos por Granja

Recursos Propios por parte del Ministerio de Educación

Ingresos por Alquiler de Tractor.

2.2. Estructura Organizativa y marco legal de la entidad

La Escuela Superior de Formación de Maestros “Juan Misael Saracho “de Canasmoro, cuenta con una estructura organizacional debidamente aprobada, la misma que a la fecha de nuestro examen se encuentra en proceso de actualización.

2.3. Número de personal de la institución y acuerdos laborales

El número de funcionarios existente en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.”, está distribuido de la siguiente manera.

Personal permanente dependiente directamente de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” (Directivo ,Docente, Administrativo y de Servicio)..... 54.

Personal permanente de la Unidad Académica Tarija de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” (Docente y Administrativo).....9.

Personal permanente de la Unidad Académica Gran Chaco de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” (Docente y Administrativo).....6.

TOTAL PERSONAL

69.

Personal involucrado de la entidad

Las autoridades de la Escuela Superior de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro con las que tendré el debido contacto directo para la coordinación de las actividades a realizar son las siguientes autoridades:

Director General de ESFM”J.M.S.”	Lic. Alberto Pereira Ríos.
Directora Administrativa y Financiera	Lic. Griselda Machicao V.
Jefe de Recursos Humanos	Sr. Luis Fernando Rojas

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de la Provincia Méndez del Departamento de Tarija, procesa sus respectivas operaciones financieras en un sistema computarizado, donde utiliza el Sistema Integrado de contabilidad (SICOM). El mismo que incluye formatos para realizar el respectivo registro de los ingresos, egresos e inventarios, que se susciten dentro y para la Institución.

4. AMBIENTE DE CONTROL

El Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros ", es la máxima autoridad ejecutiva de la Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro de la Provincia Méndez del Departamento de Tarija.

Se pudo observar que para el control y manejo de los recursos humanos de la Institución se cuenta con una unidad específica, con su respectivo responsable denominado Jefe de Recursos Humanos, el mismo que de muestra ser una

persona responsable, ya que tiene una formación académica, y tiene conocimiento para poder realizar las funciones que le fueron encomendadas, al mismo tiempo demuestra tener conocimiento sobre las respectivas normas y disposiciones en actual vigencia, emitidas por el Ministerio de Educación de la República.

5. DETERMINACIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS

Las principales unidades operativas con que cuenta la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro son:

- OFICINA PRINCIPAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESFM “J.M.S.”
- OFICINA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO
- OFICINA DE DIRECCIÓN ACADÉMICA.
- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- ASESORÍA LEGAL Y JURÍDICA
- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
- DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y CAJA CENTRAL

6. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Nuestro examen de trabajo de auditoría será desarrollado de acuerdo a la siguiente metodología:

6.1. Obtención de la Información.

- Se recurrirá a la información relacionada con los antecedentes de la Institución sobre su creación, funciones, competencias y estructura organizativa, además de los aspectos financieros y sistemas automatizados con el objeto de obtener un conocimiento preciso de sus objetivos y actividades que faciliten la evaluación al sistema de personal.
- Esta información se obtendrá a través de la complementación del legajo permanente y de programación.

6.2. Análisis del diseño del Sistema

- Deberá evaluarse si el Sistema de Administración de Personal ha sido diseñado contemplando los lineamientos de la Ley 1178 a través del Sistema de Personal que la regula de tal forma que el mismo al margen de cumplir con los objetivos para lo cual ha sido creado, asegure una información transparente sobre el adecuado manejo de los recursos humanos.
- Esta etapa de análisis será cubierta mediante los cuestionarios SAYCO ya elaborados en base a las Normas señaladas anteriormente contemplando el análisis del Sistema de Administración de Personal.

6.3. Comprobación del diseño establecido para el Sistema

- Las respuestas que se obtengan como resultado de la aplicación de los cuestionarios al Sistema de Administración de Personal, serán comprobada a efectos de verificar que el Sistema esté implementado de acuerdo a las Normas utilizadas para su diseño.
- Esta labor se desarrollará mediante pruebas selectivas que demuestren las respuestas positivas a cada pregunta del cuestionario, de tal manera que permita, comprobar la vigencia de las mismas.

6.4. Metodología de selección

La metodología y base de la selección de las operaciones a examinar se efectuara en base al método no estadístico, que emplea sólo el criterio profesional, considerando los datos y la información que proporcione la Institución del periodo analizado.

7. APOYO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA ENTIDAD

Debido a que la unidad de Auditoria Interna no tiene el personal suficiente, no requeriremos el apoyo de dicha unidad para ejecutar nuestro trabajo.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

De acuerdo a la naturaleza de la auditoria que se realiza en la Escuela de Formación de Maestros "J.M.S." de Canasmoro, no es necesario el apoyo de

ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO” PROVINCIA MÉNDEZ DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL

DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

LEGAJO RESUMEN

DESCRIPCIÓN
Antecedentes y Objetivos del Examen
Sistema de Administración

**ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS “JUAN MISAEL
SARACHO DE LA PROVINCIA MÉNDEZ DEL DEPARTAMENTO DE
TARIJA
INFORME DE AUDITORÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.**

INFORME

**1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

1.1. ANTECEDENTES

De acuerdo a la solicitud que se hizo a la Escuela Superior de Formación de Maestros Universidad Autónoma Juan Misael Saracho se ha desarrollado la evaluación del Sistema de Administración de Personal a través de una Auditoría a los Sistemas de Administración por la gestión 2010.

1.2. OBJETIVO

El principal objetivo del análisis y evaluación consiste en informar al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de manera general, sobre el grado de desarrollo, cumplimiento y aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, en conformidad a lo señalado en el D.S. N° 26115 y Ley 1178 del 20 de julio de 1990.

1.3. OBJETO

Analizar los sistemas de administración y control de personal vigentes en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” a la fecha del examen, a través de los cuales se procesaron las operaciones.

1.4. ALCANCE

El examen se realizó de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal emitidas por la Contraloría General de la República, y comprendió la revisión de las operaciones y actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

1.5. METODOLOGÍA

El trabajo ha sido efectuado de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) y el sistema evaluado fue:

Administración de Personal

Para la obtención de evidencia se efectuaron pruebas selectivas para verificar el cumplimiento de los controles y la legalidad de las operaciones sobre la base de los siguientes procedimientos de auditoría:

- Revisión y evaluación de, manuales y reglamentos existentes, para determinar que los mismos se hayan elaborado de acuerdo con las Normas Básicas del sistema que regulan su implantación.
- Evaluación del Sistema de administración de Personal aplicando los cuestionarios elaborados en base a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal emitidas por la Contraloría General de la República.

Las disposiciones legales aplicables al objeto del examen, son las siguientes:

- Ley 1178 Administración y control Gubernamental (SAFCO) del 20 de Julio de 1990.
- Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Res. CGR-1/070/2000. de Enero 2001.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001.
- Reglamentos y Manuales específicos existentes en la Institución al sistema analizado.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

2.1 ANTECEDENTES

Creación de la Entidad

La ciudad de Tarija es Capital de la Provincia Méndez de la Comunidad de Canasmoro, fue fundada bajo la presidencia del Gral. José Ballivian, en el año 1843.

Objetivos y fines Institucionales

La Escuela Superior de Formación de Maestros de Canasmoro, representa al conjunto de vecinos asentados en una jurisdicción territorial determinada, buscando la integración y participación activa de las personas en la vida comunal, a fin de lograr los siguientes objetivos:

- a. Elevar los niveles de bienestar social de la comunidad, mediante la educación directa de los vecinos y otros que tengan un interés común, como la superación educativa y profesional.
- b. Promover el desarrollo de su jurisdicción territorial, a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con la educación comunal, para el desarrollo íntegro de profesionales en educación de la comunidad.

- c. Conservar, fomentar y difundir los valores culturales, educación y las tradiciones cívicas de la comunidad, a través de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.”
- d. Preservar las raíces de la comunidad y hacer crecer, lo que es la capacitación en educación para todos los comunarios.
- e. Forjar nuevos Profesionales en Educación, aprovechando la Escuela que se encuentra dentro de esta comunidad, para dar oportunidad de superación al área rural con igualdad.

ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN

Entre las actividades principales de la Escuela Superior de Formación de Maestros “Juan Misael Saracho” de Canasmoro, es:

- ✓ La de tener un personal altamente capacitado para mediar el proceso educativo de esta obra iniciada ya hace tiempo atrás.
- ✓ Asumir el reto de dejar una huella orientada, hacia el desarrollo integral de formación de docentes.
- ✓ Una de las actividades principales es la de Formar Formadores, con excelencia.
- ✓ Velar por obtener buenos profesionales en las diferentes ramas educativas que se les ofrece a los bachilleres.
- ✓ Formar docentes de calidad tanto en la práctica como en la teoría.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Fuentes de Recursos

Las fuentes de recursos con que cuenta la Escuela Superior de Maestros" Juan Misael Saracho" de Canasmoro son:

- Ingresos por Venta de Valorados
- Recursos Propios
- Ingresos por Granja
- Recursos Propios Ministerio de Educación
- Ingresos por alquiler de Tractor

2.2 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

SISTEMA DE ADMINSTRACIÓN DE PERSONAL

La Escuela Superior de Maestros "J.M.S." de Canasmoro de la Provincia Méndez del departamento de Tarija, cuenta con elementos importantes o fortalezas en cuanto a la programación, ejecución y control de las operaciones que se desarrollarán respecto al sistema de administración de Personal.

DEFICIENCIAS OBSERVADAS

Como resultado de la evaluación del sistema, se han establecido los siguientes Aspectos:

LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL NO SON ATENDIDOS EN BASE A LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD.

Los requerimientos de personal se realizan sobre la base de una necesidad inmediata, para poder cumplir con eficiencia y eficacia las funciones que tienen a cargo dentro de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro.

La cuantificación de la demanda de personal consiste en prever y planificar, en cantidad y calidad, el material y bienes necesarios para el personal que requiere dentro de la Institución para el uso de cada puesto de trabajo necesario.

Por lo tanto Dirección Administrativa debe prever a futuro con mucho tiempo de anticipación todo material y bien para poder dotar al personal que tienen a su cargo y evitar futuras molestias y obstáculos dentro de lo que es el cumplimiento de funciones dentro de la Escuela.

Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro instruir al Jefe de Recursos Humanos que los requerimientos del personal de las diferentes unidades se realicen en lo posible se base a la Programación de Operaciones de tal manera que esté presente y reúna los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEFINIDO.

La Escuela de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con un manual de funciones y clasificación de cargos, de acuerdo a conversaciones con la Directora Administrativa y Financiera sólo se cuenta con una Planilla de Pagos Presupuestaria con sus respectivos niveles de remuneración.

Esta situación contraviene a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art.13, Punto I, II, Inc. a, b, c. (La clasificación de Puestos y la Valoración de Puestos), la que establece claramente lo siguiente: Las Entidades de la Administración Pública, a través de la función de la valoración de puestos y remuneración, determinan técnicamente el alcance, la importancia y conveniencia de cada puesto, asignándole una remuneración vinculada con la responsabilidad de recursos del Ministerio, con las políticas del Estado y con el mercado laboral local.

La carencia de este manual podría dificultar contar con recursos humanos idóneos y competentes, o que los mismos desconozcan a cabalidad sus funciones; como también la existencia de niveles de remuneración inadecuados al cargo.

Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros agilizar las gestiones para poder contar con un adecuado manual de descripción y clasificación de cargos elaborados sobre la base de la clasificación y valoración de puestos y que sirva de base para la selección, contratación promoción del personal. Especificando en este manual la identificación y características particulares de cada uno de los puestos, ordenados en función a la importancia dentro la estructura organizativa de la Institución. Este documento debe ser aprobado y divulgado entre el personal de la Institución.

NO SE CUENTA CON UNA PROGRAMACIÓN DE PUESTOS.

Se evidenció que la Escuela Superior de Formación de Maestros no cuenta con la programación de puestos.

Esta situación contraviene a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 17.- (Proceso de programación operativa anual individual). Establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño.

Al no contar con una programación de puestos puede ocasionar que no se cuente con el personal adecuado y requerido de acuerdo a las necesidades de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro.

Se recomienda al Director General instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de Dirección Administrativa y Financiera, la elaboración de la programación de puestos para la Institución donde se defina claramente los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño.

NO SE CUENTA CON REGLAMENTOS ESPECÍFICOS.

La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cuenta con Reglamentos específicos referidos a: convocatorias públicas y selección de personal.

Esta situación contraviene a lo señalado en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art.18, Punto I, Inc. 2. Establece claramente que: Los procesos de reclutamiento de personal, deberán ser realizados mediante convocatorias públicas internas y/o externas. Además el mismo Art. en su Punto II. Señala que: La selección de los servidores públicos

y consecuente ingreso a la función pública, se realiza sobre la base de su mérito, capacidad, aptitud, antecedentes laborales y atributos personales, previo cumplimiento del proceso de reclutamiento establecido en las presentes Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

La inobservancia a la Norma implica la imposibilidad de apreciar y de medir periódicamente en forma efectiva el desempeño de los servidores públicos y el poder determinar la eficiencia, eficacia de los mismos, así como detectar falencias y potencialidades del personal.

Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativa y Financiera la elaboración de los respectivos reglamentos específicos de Convocatorias Públicas y Selección de Personal.

NO SE CUENTA CON UN COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

De acuerdo a conversaciones con el Jefe de Recursos Humanos no se cuenta con un comité de selección de personal para la determinación del ingreso de una persona a la entidad o la promoción del servidor público, más al contrario el proceso de selección y contratación de personal es realizado directamente por la máxima autoridad ejecutiva, y demás direcciones pese a estar contemplado la realización de estos procedimientos dentro del Reglamento Interno de la Institución.

En concordancia con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 18, Punto II, establece Claramente: La selección de

personal busca proveer a la entidad del potencial humano que mejor responda a las exigencias de los puestos requeridos. Además el mismo punto en sus Incs. a, b. Respectivamente señalan:

- a.) En el proceso de selección de personal se realiza la comparación del perfil del puesto con la capacidad de los postulantes para lograr los resultados específicos y continuos a través de: evaluación curricular, de capacidad técnica y de cualidades personales.
- b.) Como resultado del proceso de selección de personal se determina el ingreso de una persona a la entidad o la promoción del servidor público, para tal efecto la selección de personal se llevará a cabo por medio de la Conformación de un Comité de Selección, compuesto por un representante de la unidad encargada de la administración de personal, un representante de la unidad solicitante y un representante nominado por la máxima autoridad ejecutiva.

La inobservancia a las presentes normas ocasionaría que el proceso de selección y contratación de personal existente a la fecha no garantice la dotación de personal idóneo para el desarrollo de las actividades y alcance de los objetivos propuestos por la Institución.

Se recomienda al Director de la ESFM "J.M.S." instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativa y Financiera que el proceso de selección y contratación de personal se lo realice a través de la conformación de un Comité de Selección de Personal.

INEXISTENCIA DE PROCESOS DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL NUEVO.

La Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” no efectúa una inducción y socialización del personal recién contratado o que cambia de puesto.

Esta situación contraviene a lo establecido por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 19. (Proceso de inducción o integración). Es el conjunto de acciones que realiza el jefe inmediato superior para hacer conocer formal mente, en un corto periodo, al servidor público recién posesionado o que cambia de puesto: la misión, los objetivos, las políticas, las normas y reglamentos, los planes, los programas y actividades de la entidad y de la unidad a la que se incorpora, observando que le llega un manual de funciones después de haber hecho entrega y posesión del cargo a ocupar, sin dar el tiempo necesario de una breve inducción y/o capacitación al mismo.

La falta de este proceso ocasionaría una falta de identificación del nuevo servidor público o funcionario con las responsabilidades, planes y objetivos trazados por la Institución.

Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativa y Financiera realizar el respectivo proceso de inducción y socialización en los nuevos funcionarios y servidores públicos y personal que es transferido de una unidad o de puesto.

NO SE CUENTA CON UN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

No existe un programa anual de evaluación del desempeño de los trabajos realizados por los servidores públicos de la Institución.

Esta situación contraviene a lo señalado en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 25.- (Proceso de programación de la evaluación del desempeño), La programación de la evaluación del desempeño será elaborada para cada gestión, en concordancia con la política institucional definida en esta materia; definirá objetivos, alcance, factores y parámetros de evaluación, instrumentos y formatos a emplear y plazos.

Esta situación puede generar responsabilidad administrativa a la Máxima autoridad ejecutiva de la Institución.

Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Maestros "J.M.S." instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativa y Financiera la formulación del programa anual de evaluación del desempeño para así poder evitar cualquier responsabilidad administrativa hacia su persona, de la misma manera cumplir con las Normas legales vigentes y medir en el funcionario y/o servidor público el grado de cumplimiento de los objetivos y funciones asignados a su puesto y efectuar el registro de la productividad de los funcionarios públicos que no están sujetos a la carrera administrativa de tal forma que se pueda prever de información para el mejor desempeño de la Institución en términos de eficiencia, honestidad, efectividad y de calidad en los respectivos servicios que presta dicha Institución, como formadores de formadores

NO SE CUENTA CON UN MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL.

No existe un manual para la evaluación del personal de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro.

Esta situación contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art.23. Establece claramente que: La evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera tiene el carácter obligatorio según el Art. 27 de la Ley del Estatuto del Funcionario Público, se realizará en forma periódica y se fundara en aspectos de igualdad de participación, oportunidad, ecuanimidad, publicidad, transparencia, mensurabilidad y verificabilidad.

La inobservancia de las presentes normas implica la imposibilidad de medir periódicamente y en forma objetiva el desempeño de los servidores públicos con relación al logro de los objetivos, funciones y resultados al puesto asignado durante un periodo determinado.

Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativa y Financiera la elaboración de un Manual para la evaluación periódica de los servidores públicos y exigir que su rendimiento sea igual o mayor a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

NO EXISTE UN PROGRAMA DE PROMOCIÓN E INCENTIVOS PARA EL PERSONAL EN LA INSTITUCIÓN.

No existe un programa de promoción de personal en las unidades de la Institución, menos un incentivo.

Esta situación contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su Art. 29.- (Proceso de promoción) La promoción es el movimiento vertical u horizontal de un servidor público dentro la entidad. Además el mismo Art. en sus Incs. a, b. respectivamente aclaran que:

La Promoción vertical es el cambio de un servidor público de un puesto a otro de mayor jerarquía dentro la misma entidad: implica mayores facultades y remuneración.

La promoción horizontal es la posibilidad del servidor público de ocupar diferentes grados dentro de un mismo nivel salarial, como resultado de una evaluación del desempeño excelente.

Inconformidad del servidor público debido a la carencia de incentivos por parte de la Institución como ser ascensos y/o modificaciones en sus remuneraciones.

Se recomienda al Director General instruir al Jefe de Recursos Humanos agilizar a la brevedad posible la elaboración de un programa y procedimientos

para la promoción e incentivos del personal sobre la base de las directrices que reglamenta las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

FALTA DE UN PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES.

La Escuela Superior de Maestros “J.M.S.”, no cuenta con un programa anual de vacaciones para los servidores públicos dentro de la Institución (decir a nivel institución), ya que solamente se sostienen de vacaciones a nivel Ministerial que otorga una semana de vacación invernal y una semana de vacación de fin de año, según instructivos de Ministerio de Educación.

Esta situación contraviene a lo establecido en el Reglamento de Control Interno de Personal de la Institución en su Art. 28. (Vacación). Todos los servidores de la Institución tienen derecho al descanso que establece la Ley, Y Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público en el Art. 49. (Derecho Vacación). Los servidores públicos, tendrán derecho a una vacación anual, en relación a la siguiente escala:

De un año y un día hasta cinco años de antigüedad 15 días hábiles.

De cinco años y un día hasta diez años de antigüedad 20 días hábiles.

De diez años y un día o más años, 30 días hábiles.

Se recomienda al Director General instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección administrativa y Financiera, elaborar un programa anual de vacaciones para los funcionarios y/o servidores públicos de la Institución,

en casos de cumplir con el tiempo establecido en el Reglamento de Control Interno a todos los funcionarios que lo merezcan de acuerdo a sus años de servicio

NO EXISTE EL CUMPLIMIENTO A LA CAPACITACIÓN DESIGNADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL AÑO EN CURSO.

No existe por parte del Jefe de Recursos Humanos el comunicado oportuno para las fechas fijadas de la capacitación de los servidores públicos de la Institución, pese a existir un cronograma, que se da a conocer una vez, sin ser recordado para tal efecto.

Esta situación contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su Art. 33 y el Reglamento Interno de Personal en su Art.76. Respectivamente establecen y señalan claramente lo siguiente:

La capacitación productiva es el conjunto de procesos mediante los cuales los servidores públicos adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes, con el propósito de mejorar constantemente su desempeño y los resultados de la organización para una eficiente y efectiva prestación de servicios al ciudadano.

El servidor público designado para recibir cursos de capacitación o entrenamiento, tendrá la obligación de asistir a los mismos en los días y horarios que se establezcan, debiendo cumplir con lo estipulado en el

Reglamento Específico del Subsistema de Capacitación de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.”.

Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos a través de la Dirección Administrativa y Financiera la elaboración y cumplimiento de un programa de capacitación para cada gestión bajo los lineamientos establecidos por la unidad encargada de la administración de los servidores públicos.

NO EXISTE UN PROGRAMA DE ROTACIÓN DE CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

No existe un programa de rotación sistemática de los funcionarios públicos vinculados con las áreas de Administración, registro y custodia de bienes y recursos de la Institución.

Esta situación contraviene a lo establecido por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en el Art. 30.- (Proceso de rotación). La rotación es el cambio temporal de un servidor público de una unidad de trabajo a otra, en una misma entidad para desempeñar un puesto similar. No implica incremento de remuneración ni cambio de residencia.

Esta situación podría ocasionar la obsolescencia y falta de actualización del personal, ya que no se realiza la previsión de una capacitación indirecta como lo sería a través de la rotación de personal.

El servidor público designado para desempeñar otras funciones, tendrá la obligación de responder a los mismos con eficiencia y eficacia en días y horarios que se designen, debiendo cumplir con lo estipulado en el Reglamento Específico del Subsistema de Rotación dentro de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.”.

Se recomienda al Director General de la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” instruir al Jefe de Recursos Humanos dar fiel cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal definiendo una clara política institucional para la respectiva implementación de un programa de rotación sistemática de personal en las respectivas áreas que lo ameriten, contribuyendo de esta manera a optimizar las demandas de la Institución.

3. CONCLUSIÓN

El Sistema de Administración de Personal vigente en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro no fue implantado y no funciona de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas por D.S. N° 26115 los principios, Normas General y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República.

CONCLUSIÓN GENERAL

De acuerdo con los resultados de la auditoría, concluimos que los Sistemas de administración y Control (SAYCO) vigentes en la Escuela Superior de Formación de Maestros “J.M.S.” de Canasmoro, no cumplen con los lineamientos de la Ley N° 1178 Las Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control no funcionan de conformidad, ni en su totalidad con dicha normativa.

Es cuanto se informa, para fines consiguientes.

HEYDI MIRANDA CHAVEZ

Contador Público